

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования «Кабардино-Балкарский государственный университет  
им. Х.М. Бербекова (КБГУ)

Медицинская академия  
Кафедра общей врачебной подготовки и медицинской реабилитации

**СОГЛАСОВАНО**

Руководитель образовательной программы

\_\_\_\_\_ Л.Д.Карданова

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор мед.академии

\_\_\_\_\_ И.А. Мизиев

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**Б1.В.ДВ.2 ПСИХОЛОГИЯ УПРАВЛЕНИЯ**

Специальность

32.08.11 «Социальная гигиена и организация госсанэпидслужбы»

Квалификация (степень) выпускника

Врач по социальной гигиене и организации госсанэпидслужбы

Форма обучения

очная

Рабочая программа дисциплины «Психология управления» /сост. Карданова Л.Д, И.Х. Альмова – Нальчик: ФГБОУ ВО КБГУ, 2024. – 26 с.

Рабочая программа дисциплины предназначена для преподавания дисциплины по выбору вариативной части ординаторам специальности 32.08.11 Социальная гигиена и организация госсанэпидслужбы в 1 семестре 1 курса.

Рабочая программа составлена с учетом Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по специальности 32.08.11 «Социальная гигиена и организация госсанэпидслужбы» (уровень подготовки кадров высшей квалификации), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 августа 2014 г. N 1145

## СОДЕРЖАНИЕ

	с.
1 Цели и задачи освоения дисциплины.....	4
2 Место дисциплины в структуре ОПОП ВО.....	4
3 Требования к результатам освоения содержания дисциплины.....	4
4 Содержание и структура дисциплины.....	5
5 Оценочные материалы для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации .....	8
6 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности	8
7 Учебно-методическое обеспечение дисциплины.....	10
7.1 Основная литература.....	10
7.2 Дополнительная литература.....	10
7.3 Периодические издания.....	11
7.4 Интернет-ресурсы.....	11
8. Материально-техническое обеспечение дисциплины.....	25
9. Лист изменений (дополнений) в рабочей программе дисциплины	26

## 1. Цель и задачи освоения дисциплины

**Цели обучения:** обучение основным навыкам управления организацией; ознакомление с российским и зарубежным опытом менеджмента; изучение основ проектирования хозяйственного субъекта; ознакомление с проблемой формирования трудового коллектива и методами управления персоналом; знакомство с методологией стратегического управления организацией.

**Задачами обучения** являются:

- Знакомство с эволюцией взглядов на управление и актуальными направлениями управленческой деятельности;
- Изучение современных методов формирования организации, трудового коллектива, стратегии поведения организации в рыночной среде, технологии управления;
- Формирование навыков управления хозяйственной деятельностью организации и внутриорганизационным взаимодействием.
- Изучение сущности, структуры и функций, базовых принципов и методов маркетинга; современного состояния и перспектив развития маркетинговой деятельности в России и в мире; формирование умения и навыков поиска, выявления, сбора, анализа, обобщения и использования маркетинговой информации

## 2. Место дисциплины в структуре ООП ВПО

Дисциплина «Психология управления» относится к дисциплинам по выбору вариативной части Блока 1.

Изучение дисциплины «Психология управления» базируется на сумме знаний, полученных студентами в ходе освоения следующих дисциплин: «Общественное здоровье и здравоохранение», «Психология».

Дисциплина позволит расширить теоретическую подготовку ординаторов, получить практические навыки по психологии управления.

Освоение основных положений данной дисциплины необходимо для подготовки врачей по социальной гигиене и организации госсанэпидслужбы

## 3. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

- готовностью к управлению коллективом, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (УК-2);
- готовность к применению основных принципов управления в профессиональной сфере (ПК-10);
- готовность к организации и управлению деятельностью организаций и (или) их структурных подразделений, осуществляющих свою деятельность в целях обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения (ПК-11).

В результате изучения дисциплины ординатор должен:

**Знать:**

- Современные взгляды на управление организацией;
- Разновидности организаций, их миссии и цели, правовые формы, уровни управления и масштаб управляемости и контроля;
- Организационные структуры управления и подходы к проектированию организаций;
- Механизмы функционирования и регулирования кадровой политики организации и кадровое планирование;
- Требования к системе управления в рыночных условиях, функции и методы администрирования;

- Технологию и организацию процедур принятия управленческих решений, технологию реализации решений, организацию оценки эффективности принятых решений и контроля их исполнения;
- Целевой подход к стратегическому управлению организацией, методы стратегического анализа, СВОТ – анализ;

**Уметь:**

- Определять систему целей организации, формировать стратегию и тактику их достижения;
- Реализовывать необходимый стиль управления, осуществлять делегирование полномочий и ответственности в организации;
- Организовывать и проводить управленческие нововведения;
- Обосновывать и разрабатывать различные управленческие решения, осуществлять их многокритериальную оптимизацию, применяя для этой цели экономико-математические методы и экспертные системы;
- Проводить с системных позиций анализ и синтез системы управления;
- Владеть методами активного воздействия на социально-психологический климат в коллективе.

**Владеть навыками:**

- Системного проектирования социотехнических организаций;
- Деловой этики и культуры управленческого труда;
- Критической оценки и использования зарубежного опыта научного менеджмента.

#### 4. Содержание и структура дисциплины

**Табл.1. Содержание разделов дисциплины «Психология управления»**

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
1.	Научные основы управления. Особенности управления системой здравоохранения Российской Федерации в современных условиях.	<p>Роль управления в социально-экономическом развитии общества. Содержание науки об управлении. Основные подходы к определению феномена «менеджмент». Менеджмент и предпринимательство, отношения собственности и управления производством. Менеджмент как управление производством и управление людьми.</p> <p>Понятие организации эволюция управленческой мысли, школы и подходы в менеджменте: классическая, научная и поведенческая школы; социально-</p>	УК - 2	Р; Т; дискуссии; презентации

		<p>психологический, процессный, системный, ситуационный, жизненный, экономический, проектный и маркетинговый подходы. Современные взгляды на управление организацией.</p> <p>Понятие организации как социотехнической системы, разновидности организаций, целевой подход в формировании организации, миссия и цели, коммерческие и некоммерческие организации и их правовые формы. Понятие стратегической единицы бизнеса: простая, функциональная, сложная.</p> <p>Разделение труда в управлении. Горизонтальное разделение труда, предметно-ориентированные функции управления, типовой состав функциональных подсистем менеджмента, функциональная департаментизация, виды и формы. Вертикальное разделение труда в управлении, уровни управления, масштаб управляемости и контроля, централизация и децентрализация управления.</p> <p>Внутренняя деловая среда организации, объект и субъект управления. Коммуникативное пространство и связи: вертикальные и горизонтальные, линейные и функциональные, прямые и косвенные, формальные и неформальные. Виды коммуникации.</p> <p>Механистический и органический подходы к проектированию организации. Организационные структуры управления: линейная, функциональная, линейно-функциональная, матричная, дивизиональные.</p>		
2.	Управление кадровыми ресурсами	<p>Человек в организации. Личность как объект управления, социология</p>	ПК-10	

	<p>здравоохранения.</p> <p>Формирование трудо­вого коллек­тива.</p> <p>Техно­логия оперативного управле­ния.</p>	<p>личности, социальная структуры персонала. Группа как объект управления, ролевая структура, групповая динамика.</p> <p>Кадровая политика организации и кадровое планирование. Подбор кадров, диагностическая профессиография, оценка индивидуальных качеств кандидатов на вакантную должность. Рынок труда, механизмы функционирования и регулирования. Труд, трудовые отношения, трудовой договор, заключение и расторжение.</p> <p>Адаптация персонала, социализация личности, расстановка кадров, реализация профессиональной и внутриорганизационной карьер, план резерва кадров. Деловая оценка и аттестация персонала. Требования к системе управления в рыночных условиях. Основные принципы управления организацией. Системные характеристики менеджмента. Регламентация управления, основные регламентирующие локальные акты: коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка, положения о подразделениях, должностные инструкции. Функции администрирования: планирование, организовывание, мотивация, контроль, координация. Власть и лидерство в управлении. Методы менеджмента как совокупность средств воздействия на объект управления. Классификация методов, области их эффективного применения. Экономические методы: материальное стимулирование, заработная плата, компенсации, льготы и привилегии, хозяйственный расчет, участие в прибылях организации.</p>	<p>Р; Т; дискус­сии; презентации</p>
--	--	---	--

		Административно-правовые методы: организационное и распорядительное воздействия, дисциплинарная ответственность и взыскания, административная, материальная и уголовная ответственности. Социально-психологические методы управления.		
<b>3.</b>	Технология принятия управленческих решений. Стратегическое управление организацией.	Роль и место управленческих решений в процессе управления. Структура и классификация управленческих решений. Технология и организация процедур принятия решения, коллегиальность и единоначалие, групповые методы, психология поведения в процессе принятия решения. Выбор альтернатив в условиях неопределенности и риска. Технологии реализации решений, организация контроля исполнения и оценка эффективности решений. Целевой подход к управлению организацией, долгосрочные и краткосрочные цели, бюджетирование, долгосрочное планирование, стратегическое планирование.	<b>ПК-11</b>	Р; Т; дискуссии; презентации
<b>4.</b>	Управление ресурсами в здравоохранении. Управление информационными ресурсами	Внешняя деловая среда организации, основные составляющие стратегического управления: миссия и цели, стратегический анализ, стратегический выбор, реализация и контроль исполнения стратегии. Уровни стратегии: корпоративный, деловой, функциональный. Методы стратегического анализа, СВОТ - анализ, портфельный анализ, базисные (эталонные) стратегии. Новации и инновации, инновационный лаг, стратегические изменения, противодействия изменениям.	<b>ПК-10</b>	Р ; Т; дискуссии; презентации

<sup>1</sup> В графе 4 приводятся планируемые формы контроля: домашнего задания (ДЗ) написание реферата (Р), тестирование (Т) и т.д.

Табл. 2. Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетных единицы



Вид работы	Семестр
	1
Общая трудоёмкость, акад. часов	72
Аудиторная работа:	19
Лекции, акад. часов	3
Семинары, акад. часов	16
Самостоятельная работа, акад. часов	53
Вид промежуточной аттестации (зачёт, экзамен)	Зачёт

*Таблица 3. Лекционные занятия*

№ п/п	Тема
1.	Управление кадровыми ресурсами здравоохранения. Формирование трудового коллектива. Технология оперативного управления.
2.	Технология принятия управленческих решений. Стратегическое управление организацией.
3.	Управление ресурсами в здравоохранении. Управление информационными ресурсами.

**Табл. 4. Практические занятия**

№ п/п	№ раздела дисциплины	Тематика практических занятий (семинаров)	Трудоемкость (час.)
1.	<b>1.</b>	Научные основы управления. Особенности управления системой здравоохранения Российской Федерации в современных условиях.	4
2.	<b>2.</b>	Управление кадровыми ресурсами здравоохранения. Формирование трудового коллектива. Технология оперативного управления.	4
3.	<b>3.</b>	Технология принятия управленческих решений. Стратегическое управление организацией.	4
4.	<b>4.</b>	Управление ресурсами в здравоохранении. Управление информационными ресурсами	4

*Таблица 6. Самостоятельное изучение разделов дисциплины*

№ п/п	Тема
1.	<p>Понятие организации эволюция управленческой мысли, школы и подходы в менеджменте: классическая, научная и поведенческая школы; социально-психологический, процессный, системный, ситуационный, жизненный, экономический, проектный и маркетинговый подходы. Современные взгляды на управление организацией.</p> <p>Понятие организации как социотехнической системы, разновидности организаций, целевой подход в формировании организации, миссия и цели, коммерческие и некоммерческие организации и их правовые формы. Понятие стратегической единицы бизнеса: простая, функциональная, сложная.</p>
2.	<p>Внутренняя деловая среда организации, объект и субъект управления. Коммуникативное пространство и связи: вертикальные и горизонтальные, линейные и функциональные, прямые и косвенные, формальные и неформальные. Виды коммуникации.</p>

	Механистический и органический подходы к проектированию организации. Организационные структуры управления: линейная, функциональная, линейно-функциональная, матричная, дивизиональные
3.	<p>Человек в организации. Личность как объект управления, социология личности, социальная структуры персонала. Группа как объект управления, ролевая структура, групповая динамика.</p> <p>Кадровая политика организации и кадровое планирование. Подбор кадров, диагностическая профессиография, оценка индивидуальных качеств кандидатов на вакантную должность. Рынок труда, механизмы функционирования и регулирования. Труд, трудовые отношения, трудовой договор, заключение и расторжение.</p> <p>Адаптация персонала, социализация личности, расстановка кадров, реализация профессиональной и внутриорганизационной карьер, план резерва кадров. Деловая оценка и аттестация персонала. Требования к системе управления в рыночных условиях. Основные принципы управления организацией. Системные характеристики менеджмента. Регламентация управления, основные регламентирующие локальные акты: коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка, положения о подразделениях, должностные инструкции. Функции администрирования: планирование, организмовывание, мотивация, контроль, координация.</p> <p>Власть и лидерство в управлении. Методы менеджмента как совокупность средств воздействия на объект управления. Классификация методов, области их эффективного применения. Экономические методы: материальное стимулирование, заработная плата, компенсации, льготы и привилегии, хозяйственный расчет, участие в прибылях организации. Административно-правовые методы: организационное и распорядительное воздействия, дисциплинарная ответственность и взыскания, административная, материальная и уголовная ответственности. Социально-психологические методы управления.</p>
4.	<p>Роль и место управленческих решений в процессе управления. Структура и классификация управленческих решений. Технология и организация процедур принятия решения, коллегиальность и единоначалие, групповые методы, психология поведения в процессе принятия решения. Выбор альтернатив в условиях неопределенности и риска. Технологии реализации решений, организация контроля исполнения и оценка эффективности решений. Целевой подход к управлению организацией, долгосрочные и краткосрочные цели, бюджетирование, долгосрочное планирование, стратегическое планирование.</p>
5.	<p>Внешняя деловая среда организации, основные составляющие стратегического управления: миссия и цели, стратегический анализ, стратегический выбор, реализация и контроль исполнения стратегии. Уровни стратегии: корпоративный, деловой, функциональный. Методы стратегического анализа, СВOT - анализ, портфельный анализ, базисные (эталонные) стратегии.</p>

### **5. Оценочные материалы для текущего и рубежного контроля успеваемости и промежуточной аттестации**

Конечными результатами освоения программы дисциплины являются сформированные когнитивные дескрипторы «знать», «уметь», «владеть», расписанные по отдельным компетенциям. Формирование этих дескрипторов происходит в течение всего семестра по этапам в рамках различного вида занятий и самостоятельной работы.

В ходе изучения дисциплины предусматриваются **текущий контроль и промежуточная аттестация**.

**1.1. Оценочные материалы для текущего контроля.** Цель текущего контроля – оценка результатов работы в семестре и обеспечение своевременной обратной связи, для коррекции обучения, активизации самостоятельной работы обучающегося. Объектом

текущего контроля являются конкретизированные результаты обучения (учебные достижения) по дисциплине

**Текущий контроль** успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплины «Психология управления» и включает: ответы на теоретические вопросы на практическом занятии, решение практических задач и выполнение заданий на практическом занятии, самостоятельное выполнение индивидуальных домашних заданий (например, решение задач) с отчетом (защитой) в установленный срок, написание докладов, рефератов, эссе, дискуссии.

Оценка качества подготовки на основании выполненных заданий ведется преподавателем (с обсуждением результатов), баллы начисляются в зависимости от сложности задания.

### **5.1.1. Вопросы по темам дисциплины «Психология управления»**

#### **Контролируемые компетенции ПК -10, ПК-11.**

**Тема 1.** Научные основы управления. Особенности управления системой здравоохранения Российской Федерации в современных условиях.

1. Понятия «менеджмент» и «управление».
2. Классическое направление менеджмента.
3. организация как объект управления.
4. Система здравоохранения как открытая система.
5. Виды организаций.
6. Организационная структура

**Тема 2.** Управление кадровыми ресурсами здравоохранения. Формирование трудового коллектива. Технология оперативного управления.

1. Функции управления.
2. Цели и миссия управления.
3. Организация как функция управления.
4. Делегирование полномочий.
5. Понятие о мотивировании и стимулировании.
6. Содержание, виды, этапы, методы контроля.

**Тема 3.** Технология принятия управленческих решений. Стратегическое управление организацией.

1. Коммуникационный менеджмент.
2. Классификаций коммуникаций.
3. Преграды на пути эффективной коммуникации.
4. Организационные коммуникации.
5. Управленческое решение и его особенности.
6. Уровни, модели, этапы принятия решений.

**Тема 4.** Управление ресурсами в здравоохранении.

Управление информационными ресурсами

1. Содержание управления трудовыми ресурсами.
2. Планирование трудовых ресурсов.
3. Набор и отбор персонала.
4. развитие и обучение персонала.
5. Карьера. Оценка деятельности персонала

### **5.1.2. Оценочные материалы для самостоятельной работы обучающегося (типовые задачи)**

**Пример задачи для самостоятельного решения**

#### **Контролируемые компетенции УК 2, ПК -10, ПК-11.**

Вы – руководитель городской поликлиники. У Вас возникли проблемы во взаимоотношениях со специалистом по кадрам. Он – хороший специалист, разработал ряд нововведений, которые можно реализовать. Неожиданно он пришел к Вам и попросил о повышении заработной платы. Вы ограничены в финансах, но хотите сохранить работника. Работник готов уйти, но надежного запасного варианта у него пока нет.

Как Вы поступите в данной ситуации?

Возможные варианты:

- а) не обращать внимания на просьбу,
- б) найти способ заинтересовать сотрудника (поощрение, соц.пакет и т.д.),
- в) предложить уволиться.

***Критерии формирования оценок по заданиям для самостоятельной работы студента (типовые задачи):***

«отлично» ( \_5 баллов) - обучающийся показал глубокие знания материала по поставленным вопросам, грамотно, логично его излагает, структурировал и де-тализовал информацию, избегая простого повторения информации из текста, информация представлена в переработанном виде. Свободно использует необходимые формулы при решении задач;

«хорошо» ( \_4 балл) - обучающийся твердо знает материал, грамотно его излагает, не допускает существенных неточностей в процессе решения задач;

«удовлетворительно» ( \_3 балла) - обучающийся имеет знания основного материала по поставленным вопросам, но не усвоил его деталей, допускает отдельные неточности при решении задач;

«неудовлетворительно» (менее \_0\_\_ баллов) – обучающийся допускает грубые ошибки в ответе на поставленные вопросы и при решении задач

***5.1.3. Оценочные материалы для выполнения рефератов***

***Примерные темы рефератов по дисциплине «Психология управления»***

**Контролируемые компетенции УК 2, ПК -10, ПК-11.**

- Модель поведения медицинской организации на различных стадиях жизненного цикла
- Методика разработки бизнес-плана (делового плана) медицинской организации
- Основные направления модернизации медицинской организации различных форм собственности
- Стратегическое планирование. Выдвижение стратегии; выбор стратегии; принятие решения о разработке тактики. Роль врача и медицинской сестры при стратегическом планировании.

**Критерии формирования оценок (оценивания) устного опроса**

Устный опрос является одним из основных способов учёта знаний обучающегося по дисциплине «Психология управления». Развёрнутый ответ студента должен представлять собой связное, логически последовательное сообщение на заданную тему, показывать его умение применять определения.

***В результате устного опроса знания, обучающегося оцениваются по следующей шкале:***

***4\_\_ балла***, ставится, если обучающийся:

- 1) полно излагает изученный материал, даёт правильное определение понятий менеджмента;

- 2) обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только по учебнику, но и самостоятельно составленные;
- 3) излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.

**3\_\_ балла**, ставится, если обучающийся даёт ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для балла «1», но допускает 1-2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1-2 недочёта в последовательности и языковом оформлении излагаемого.

**2\_ балла**, ставится, если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но:

- 1) излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий;
- 2) не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры;
- 3) излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.

**0 баллов**, ставится, если обучающийся обнаруживает незнание большей части соответствующего раздела изучаемого материала, допускает ошибки в формулировке.

Баллы «\_4\_», «\_3\_», «\_2\_» могут ставиться не только за единовременный ответ, но и за рассредоточенный во времени, т.е. за сумму ответов, данных студентом на протяжении занятия

### ***Методические рекомендации по написанию реферата***

**Реферат** – продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной научной (учебно-исследовательской) темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее.

Изложенное понимание реферата как целостного авторского текста определяет критерии его оценки: новизна текста; обоснованность выбора источника; степень раскрытия сущности вопроса; соблюдения требований к оформлению.

**Требования к реферату:** Общий объём реферата 20 листов (шрифт 14 Times New Roman, 1,5 интервал). Поля: верхнее, нижнее, правое, левое – 20мм. Абзацный отступ – 1,25; Рисунки должны создаваться в циклических редакторах или как рисунок Microsoft Word (сгруппированный). Таблицы выполнять табличными ячейками Microsoft Word. Сканирование рисунков и таблиц не допускается. Выравнивание текста (по ширине страницы) необходимо выполнять только стандартными способами, а не с помощью пробелов. Размер текста в рисунках и таблицах – 12 кегль

Обязательно наличие: содержания (структура работы с указанием разделов и их начальных номеров страниц), введения (актуальность темы, цель, задачи), основных разделов реферата, заключения (в кратком, резюмированном виде основные положения работы), списка литературы с указанием конкретных источников, включая ссылки на Интернет-ресурсы.

В тексте ссылка на источник делается путем указания (в квадратных скобках) порядкового номера цитируемой литературы и через запятую – цитируемых страниц. **Уровень оригинальности текста – 60%**

### ***Критерии оценки реферата:***

**«отлично» ( 5\_\_ балл)** ставится, если выполнены все требования к написанию и защите реферата: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объем, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы. Обучающийся проявил инициативу, творческий подход, способность к выполнению сложных заданий, организационные способности. Отмечается способность к публичной коммуникации. Документация представлена в срок. Полностью оформлена в соответствии с требованиями

**«хорошо» (4\_балла)** – выполнены основные требования к реферату и его защите выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении

материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём реферата; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы. Обучающийся достаточно полно, но без инициативы и творческих находок выполнил возложенные на него задачи. Документация представлена достаточно полно и в срок, но с некоторыми недоработками

*«удовлетворительно»* (3 балл) – имеются существенные отступления от требований к реферированию. В частности, тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании реферата или при ответе на дополнительные вопросы; во время защиты отсутствует вывод. Обучающийся выполнил большую часть возложенной на него работы. Допущены существенные отступления. Документация сдана со значительным опозданием (более недели). Отсутствуют отдельные фрагменты.

*«неудовлетворительно»* (менее \_\_\_ баллов) – тема реферата не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы. Обучающийся не выполнил свои задачи или выполнил лишь отдельные несущественные поручения. Документация не сдана.

#### **5.1.4. Оценочные материалы для выполнения докладов**

**Доклад** – продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы

##### ***Примерные темы докладов по дисциплине***

- 1. История возникновения менеджмента.***
- 2. Мастерство менеджера.***
- 3. Модель организации как открытой системы.***
- 4. Организационная культура.***
- 5. Функции управления организацией.***
- Конфликты. Способы управления производственными конфликтами.***
- 7. Стрессовые состояния, стрессоры, пути выхода.***

##### ***Требования к докладу:***

Общий объём доклада 10-15 листов (шрифт 14 Times New Roman, 1,5 интервал). Поля: верхнее, нижнее, правое, левое – 20мм. Абзацный отступ – 1,25; Рисунки должны создаваться в циклических редакторах или как рисунок Microsoft Word (сгруппированный). Таблицы выполнять табличными ячейками Microsoft Word. Сканирование рисунков и таблиц не допускается. Выравнивание текста (по ширине страницы) необходимо выполнять только стандартными способами, а не с помощью пробелов. Размер текста в рисунках и таблицах – 12 кегль

Обязательно наличие: содержания (структура работы с указанием разделов и их начальных номеров страниц), введения (актуальность темы, цель, задачи), основных разделов реферата, заключения (в кратком, резюмированном виде основные положения работы), списка литературы с указанием конкретных источников, включая ссылки на Интернет-ресурсы.

В тексте ссылка на источник делается путем указания (в квадратных скобках) порядкового номера цитируемой литературы и через запятую – цитируемых страниц. Уровень оригинальности текста – 50%

##### ***Критерии оценки доклада:***

*«отлично»* (5 балл) ставится, если обучающийся проявил инициативу, творческий подход, способность к выполнению сложных заданий, организационные способности. Отмечается способность к публичной коммуникации. Документация представлена в срок. Полностью оформлена в соответствии с требованиями

*«хорошо»* (4 балла) – обучающийся достаточно полно, но без инициативы и творческих находок выполнил возложенные на него задачи. Документация представлена достаточно полно и в срок, но с некоторыми недоработками

«удовлетворительно» (\_\_\_3 балла) – обучающийся выполнил большую часть возложенной на него работы. Допущены существенные отступления. Документация сдана со значительным опозданием (более недели). Отсутствуют отдельные фрагменты.

«неудовлетворительный (ниже порогового) уровень компетенции» (менее \_\_\_баллов) – обучающийся не выполнил свои задачи или выполнил лишь отдельные несущественные поручения. Документация не сдана.

**5.2. Оценочные материалы для рубежного контроля.** Рубежный контроль осуществляется по более или менее самостоятельным разделам – учебным модулям курса и проводится по окончании изучения материала модуля в заранее установленное время. Рубежный контроль проводится с целью определения качества усвоения материала учебного модуля в целом. В течение семестра проводится *три таких контрольных мероприятия по графику*.

В качестве форм рубежного контроля можно использовать тестирование (письменное или компьютерное), проведение коллоквиума или контрольных работ. Выполняемые работы должны храниться на кафедре в течение учебного года и по требованию предоставляться в Управление контроля качества. На рубежные контрольные мероприятия рекомендуется выносить весь программный материал (все разделы) по дисциплине.

#### **5.2.1. Оценочные материалы для контрольной работы:**

##### **Пример ситуационной задачи**

Двое Ваших сотрудников, являющихся кандидатами на выдвижение на должность заведующего отделением, постоянно соревнуются, выигрывая друг у друга очки. Их борьба стала предметом шуток в организации.

Следует ли принять меры, если да, то какие для прекращения конкурентной борьбы?

Возможные варианты:

- а) вызвать сотрудников на беседу, оценить, каким образом они набирают очки,
- б) запретить соревнование подобного рода,
- в) перевести сотрудников в разные отделы.

##### **Пример ситуационной задачи**

Вы – руководитель городской поликлиники. У Вас возникли проблемы во взаимоотношениях со специалистом по кадрам. Он – хороший специалист, разработал ряд нововведений, которые можно реализовать. Неожиданно он пришел к Вам и попросил о повышении заработной платы. Вы ограничены в финансах, но хотите сохранить работника. Работник готов уйти, но надежного запасного варианта у него пока нет.

Как Вы поступите в данной ситуации?

Возможные варианты:

- а) не обращать внимания на просьбу,
- б) найти способ заинтересовать сотрудника (поощрение, соц.пакет и т.д.),
- в) предложить уволиться.

#### ***Критерии формирования оценок по контрольным точкам (контрольные работы; коллоквиум)***

(\_\_5\_\_ баллов) - ставится за работу, выполненную полностью без ошибок и недочетов; обучающийся демонстрирует знание теоретического и практического материала по теме практической работы, решено 100% задач;

(\_\_4\_\_ баллов) – ставится за работу, выполненную полностью, но при наличии в ней не более одной негрубой ошибки и одного недочета, не более трех недочетов. Обучающийся демонстрирует знание теоретического и практического материала по теме практической работы, допуская незначительные неточности при решении задач, решено 70% задач;

(\_\_3\_\_ балла) – ставится за работу, если бакалавр правильно выполнил не менее 2/3 всей работы или допустил не более одной грубой ошибки и двух недочетов, не более одной грубой и одной негрубой ошибки, не более трех негрубых ошибок, одной негрубой. Обучающийся

затрудняется с правильной оценкой предложенной задачи, дает неполный ответ, решено 55% задач

(менее 2 баллов) – ставится за работу, если число ошибок и недочетов превысило норму для оценки 3 или правильно выполнено менее 2/3 всей работы. Обучающийся дает неверную оценку ситуации, решено менее 50 % задач.

### **5.2.2.Оценочные материалы: Типовые тестовые задания по дисциплине**

1. Организация работы аттестационной комиссии включает:
  - 1) рецензирование и оценку отчета специалиста о деятельности
  - 2) рассмотрение представленных документов
  - 3) собеседование для уточнения уровня знаний специалиста
  - 4) беседу с руководителем учреждения о деятельности специалиста
  - 5) компьютерную оценку знаний по квалификационным тестам
2. Структура органа управления здравоохранением не включает следующие подразделения:
  - а) функциональные
  - б) отраслевые
  - в) коллегиальные
  - г) вспомогательные.
3. Менеджмент-это
  - а) интеллектуальная деятельность по организации бизнеса в конкретной ситуации
  - б) предпринимательская деятельность, связанная с направлением товаров и услуг от производителя к потребителю
  - в) совокупность принципов, методов и средств управления производством с целью повышения эффективности производства и увеличения прибыли
4. Укажите, какая фаза стратегического планирования является начальной
  - а) финансовое планирование
  - б) долгосрочное планирование
  - в) планирование с учетом внешних факторов
5. В процессе формулирования стратегии первым шагом является
  - а) изучение внешних факторов (внешний анализ)
  - б) критический самоанализ (внутренний анализ)
  - в) определение деятельности

### ***Критерии формирования оценок по тестовым заданиям:***

(5 балла) – получают обучающиеся с правильным количеством ответов на тестовые вопросы. Выполнено 100 % предложенных тестовых вопросов;

(4 балла) – получают обучающиеся с правильным количеством ответов на тестовые вопросы – 80 –99 % от общего объема заданных тестовых вопросов;

(3 балла) – получают обучающиеся с правильным количеством ответов на тестовые вопросы – 60 –79% от общего объема заданных тестовых вопросов;

(2 балл) – получают обучающиеся правильным количеством ответов на тестовые вопросы – менее 40-59 % от общего объема заданных тестовых вопросов.

**1.2. Оценочные материалы для промежуточной аттестации.** Целью промежуточных аттестаций по дисциплине является оценка качества освоения дисциплины обучающимися.

Промежуточная аттестация предназначена для объективного подтверждения и оценивания достигнутых результатов обучения после завершения изучения дисциплины.



Осуществляется в конце семестра и представляет собой итоговую оценку знаний по дисциплине «УРФА» в виде проведения экзамена.

Промежуточная аттестация может проводиться в устной, письменной форме, и в форме тестирования. На промежуточную аттестацию отводится до 30 баллов.

### ВОПРОСЫ, ВЫНОСИМЫЕ НА ЗАЧЕТ

#### Контролируемые компетенции УК 2, ПК -10, ПК-11.

Научные основы управления.

Особенности управления системой здравоохранения Российской Федерации в современных условиях.

Управление кадровыми ресурсами здравоохранения.

Формирование трудового коллектива.

Технология оперативного управления.

Технология принятия управленческих решений.

Стратегическое управление организацией.

Управление материальными ресурсами в здравоохранении.

Управление информационными ресурсами

Научные основы управления.

Особенности управления системой здравоохранения Российской Федерации в современных условиях.

Управление кадровыми ресурсами здравоохранения.

Формирование трудового коллектива.

Технология оперативного управления.

Технология принятия управленческих решений.

Стратегическое управление организацией.

Управление материальными ресурсами в здравоохранении.

Управление информационными ресурсами.

Научные основы управления.

Особенности управления системой здравоохранения Российской Федерации в современных условиях.

Управление кадровыми ресурсами здравоохранения. Формирование трудового коллектива.

Технология оперативного управления.

Технология принятия управленческих решений.

Стратегическое управление организацией.

Управление материальными ресурсами в здравоохранении.

Управление информационными ресурсами

#### ***Критерии формирования оценок по промежуточной аттестации:***

**«зачтено»** ( \_ 61\_\_ балл) – получают обучающиеся, которые свободно ориентируются в материале и отвечают без затруднений. Обучающийся способен к выполнению сложных заданий, постановке целей и выборе путей их реализации.

**«не зачтено»** ( \_ менее 61\_\_ баллов) – получают обучающиеся, которые допускают значительные ошибки. Обучающийся имеет лишь начальную степень ориентации в материале. В работе число ошибок и недочетов превысило норму для оценки 3 или правильно выполнено менее 2/3 всей работы. Обучающийся дает неверную оценку ситуации, решено менее 50% задач.

### **7. Учебно-методическое обеспечение дисциплины**

#### **7.1. Основная литература**

1. Иванец И.И. и др. Психиатрия и медицинская психология [Электронный ресурс] : Ларенцова Л.И., Смирнова Н.Б. Психология взаимоотношений врача и пациента [Электронный ресурс] : учеб. пос. / - М. : ГЭОТАР-Медиа, 2014. - <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970429358.html>

2. Лукацкий М.А., Остренкова М.Е. Психология [Электронный ресурс] : учебник /. - 2-е изд., испр. и доп. - М. : ГЭОТАР-Медиа, 2013. - (Серия "Психологический комpendиум врача"). - <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970425022.html>
3. Островская И.В. Психология [Электронный ресурс] : учебник / - 2-е изд., испр. - М. : ГЭОТАР-Медиа, 2013. - <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970423745.html>
4. Камынина Н.Н., Островская И.В., Пьяных А.В. - Менеджмент и лидерство [Электронный ресурс] / М.: ГЭОТАР-Медиа, 2012. - <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970413258.html>

## 7.2. Дополнительная литература

1. Сидоров П.И., Парняков А.В. Клиническая психология [Электронный ресурс] / - М. : ГЭОТАР-Медиа, 2010. - <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970414071.html>
2. Сидоров П.И. Деловое общение [Электронный ресурс] / - М. : ГЭОТАР-Медиа, 2004. - <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN5923104431.html>

## 7.3. Периодические издания

1. Менеджер здравоохранения [Электронный ресурс] : ежемесячный научно-практический журнал / под ред. В. И. Стародубова. - <http://www.studentlibrary.ru/book/1811-0185-2009-05.html>
2. Социология медицины [Электронный ресурс] / гл. ред. А.В. Решетников - М. : Медицина. - <http://www.studentlibrary.ru/book/1728-2810-2016-1.html>

## 7.4. Интернет-ресурсы:

**Перечень актуальных электронных информационных баз данных, к которым обеспечен доступ пользователям КБГУ (2024-2025 уч.г.)**

№п/п	Наименование электронного ресурса	Краткая характеристика	Адрес сайта	Наименование организации-владельца; реквизиты договора	Условия доступа
1.	Научная электронная библиотека (НЭБ РФФИ)	Электр. библиотека научных публикаций - около 4000 иностранных и 3900 отечественных научных журналов, рефераты публикаций 20 тыс. журналов, а также описания 1,5 млн. зарубежных и российских диссертаций; 2800 росс. журналов на безвозмездной основе	<a href="http://elibrary.ru">http://elibrary.ru</a>	ООО «НЭБ» Лицензионное соглашение №14830 от 01.08.2014г. Бессрочное	Полный доступ
2.	База данных Science Index (РИНЦ)	Национальная информационно-аналитическая система,	<a href="http://elibrary.ru">http://elibrary.ru</a>	ООО «НЭБ» Лицензионный договор Science	Авторизованный доступ. Позволяет дополнять и

		аккумулирующая более 6 миллионов публикаций российских авторов, а также информацию об их цитировании из более 4500 российских журналов.		Index №SIO-741/2023 от 06.10.2023 г. Активен до 31.10.2024г.	уточнять сведения о публикациях ученых КБГУ, имеющихся в РИНЦ
3.	ЭБС «Консультант студента»	13800 изданий по всем областям знаний, включает более чем 12000 учебников и учебных пособий для ВО и СПО, 864 наименований журналов и 917 монографий.	<a href="http://www.studmedlib.ru">http://www.studmedlib.ru</a> <a href="http://www.medcollegelib.ru">http://www.medcollegelib.ru</a>	ООО «Консультант студента» (г. Москва) <b>Договор №25КСЛ/08-2023</b> От 27.09.2023 г. Активен до 30.09.2024г.	Полный доступ (регистрация по IP-адресам КБГУ)
4.	«Электронная библиотека технического вуза» (ЭБС «Консультант студента»)	Коллекция «Медицина (ВО) ГЭОТАР-Медиа. Books in English (книги на английском языке)»	<a href="http://www.studmedlib.ru">http://www.studmedlib.ru</a>	ООО «Политехресурс» (г. Москва) <b>Договор №849КС/03-2023</b> от 11.04.2023 г. Активен до 19.04.2024г.	Полный доступ (регистрация по IP-адресам КБГУ)
5.	ЭБС «Лань»	Электронные версии книг ведущих издательств учебной и научной литературы (в том числе университетских издательств), так и электронные версии периодических изданий по различным областям знаний.	<a href="https://e.lanbook.com/">https://e.lanbook.com/</a>	ООО «ЭБС ЛАНЬ» (г. Санкт-Петербург) <b>Договор №41ЕП/223</b> от 14.02.2023 г. Активен до 15.02.2024г.	Полный доступ (регистрация по IP-адресам КБГУ)
6.	ЭБС «Лань»	Коллекция электронных изданий «ФПУ. 10-11 кл. Изд-во «Просвещение». Общеобразовательные предметы.	<a href="https://e.lanbook.com/">https://e.lanbook.com/</a>	ООО «ЭБС ЛАНЬ» (г. Санкт-Петербург) <b>Договор №246ЕП/223</b> от 31.07.2023 г.	Полный доступ (регистрация по IP-адресам КБГУ)

				Активен до 01.09.2024г.	
7.	<b>Национальная электронная библиотека РГБ</b>	Объединенный электронный каталог фондов российских библиотек, содержащий 4 331 542 электронных документов образовательного и научного характера по различным отраслям знаний	<a href="https://rusneb.ru/">https://rusneb.ru/</a>	ФГБУ «Российская государственная библиотека» Договор №101/НЭБ/1666-п от 10.09.2020г. Бессрочный	Доступ с электронного читального зала библиотеки КБГУ
8.	<b>ЭБС «IPSMART»</b>	107831 публикаций, в т.ч.: 19071 – учебных изданий, 6746 – научных изданий, 700 коллекций, 343 журнала ВАК, 2085 аудиоизданий.	<a href="http://iprbookshop.ru/">http://iprbookshop.ru/</a>	ООО «Ай Пи Эр Медиа» (г. Москва) <b>Договор №75/ЕП-223</b> от 23.03.2023 г. Активен до 02.04.2024г.	Полный доступ (регистрация по IP-адресам КБГУ)
9.	<b>ЭБС «IPSMART» (ЭОР РКИ)</b>	Тематическая коллекция «Русский язык как иностранный» Издательские коллекции: «Златоуст»; «Русский язык. Курсы»; «Русский язык» (Курсы УМК «Русский язык сегодня» - 6 книг)	<a href="http://iprbookshop.ru/">http://iprbookshop.ru/</a> <a href="http://www.ros-edu.ru/">http://www.ros-edu.ru/</a>	ООО «Ай Пи Эр Медиа» (г. Москва) <b>Договор №142/ЕП-223</b> от 18.05.2023 г. срок предоставления лицензии: с 01.06.2023 по 01.06.2024	Полный доступ (регистрация по IP-адресам КБГУ)
10.	<b>ЭБС «Юрайт» для СПО</b>	Электронные версии учебной и научной литературы издательств «Юрайт» для СПО и электронные версии периодических изданий по различным областям знаний.	<a href="https://urait.ru/">https://urait.ru/</a>	ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ» (г. Москва) <b>Договор №329/ЕП-223</b> От	Полный доступ (регистрация по IP-адресам КБГУ)

				23.10.2023 г. Активен до 31.10.2024 г.	
11.	<b>ЭБС «Юрайт» для ВО</b>	Электронные версии 8000 наименований учебной и научной литературы издательств «Юрайт» для ВО и электронные версии периодических изданий по различным областям знаний.	<a href="https://urait.ru/">https://urait.ru/</a>	ООО «Электронно е издательство ЮРАЙТ» (г. Москва) <b>Договор №44/ЕП-223</b> От 16.02.2023 г. Активен с 01.03.2023 г. по 29.02.2024 г.	Полный доступ (регистрация по IP- адресам КБГУ)
12.	<b>Polpred.com. Новости. Обзор СМИ. Россия и зарубежье</b>	Обзор СМИ России и зарубежья. Полные тексты + аналитика из 600 изданий по 53 отраслям	<a href="http://polpred.com">http://polpred.com</a>	ООО «Полпред справочник и» Безвозмездн о (без официально го договора)	Доступ по IP- адресам КБГУ
13.	<b>Президентская библиотека им. Б.Н. Ельцина</b>	Более 500 000 электронных документов по истории Отечества, русской государственности, русскому языку и праву	<a href="http://www.prilib.ru">http://www.prilib.ru</a>	ФГБУ «Президент ская библиотека им. Б.Н. Ельцина» (г. Санкт- Петербург) <b>Соглашени е от 15.11.2016г.</b> Бессрочный	Авторизованный доступ из библиотеки (ауд. №115, 214)

#### ***Методические рекомендации по изучению дисциплины для обучающихся***

Цель курса «Психология управления» - обучение основным навыкам управления организацией; ознакомление с российским и зарубежным опытом менеджмента; изучение основ проектирования хозяйственного субъекта; ознакомление с проблемой формирования трудового коллектива и методами управления персоналом; знакомство с методологией стратегического управления организацией.

Приступая к изучению дисциплины, обучающемуся необходимо ознакомиться с тематическим планом занятий, списком рекомендованной учебной литературы. Следует уяснить последовательность выполнения индивидуальных учебных заданий, занести в свою рабочую тетрадь темы и сроки проведения семинаров, написания учебных и творческих работ. При изучении дисциплины обучающиеся выполняют следующие задания: изучают рекомендованную учебную и научную литературу; пишут контрольные работы, готовят доклады и сообщения к практическим занятиям; выполняют самостоятельные творческие работы, участвуют в выполнении практических заданий. Уровень и глубина усвоения

дисциплины зависят от активной и систематической работы на лекциях, изучения рекомендованной литературы, выполнения контрольных письменных заданий

Курс изучается на лекциях, семинарах, при самостоятельной и индивидуальной работе обучающихся. Обучающийся для полного освоения материала должен не пропускать занятия и активно участвовать в учебном процессе. Лекции включают все темы и основные вопросы теории и практики страхования. Для максимальной эффективности изучения необходимо постоянно вести конспект лекций, знать рекомендуемую преподавателем литературу, позволяющую дополнить знания и лучше подготовиться к семинарским занятиям.

В соответствии с учебным планом на каждую тему выделено необходимое количество часов практических занятий, которые проводятся в соответствии с вопросами, рекомендованными к изучению по определенным темам. Обучающиеся должны регулярно готовиться к семинарским занятиям и участвовать в обсуждении вопросов. При подготовке к занятиям следует руководствоваться конспектом лекций и рекомендованной литературой. Тематический план дисциплины, учебно-методические материалы, а также список рекомендованной литературы приведены в рабочей программе

В ходе изучения дисциплины обучающийся имеет возможность подготовить реферат по выбранной из предложенного в Рабочей программе списка теме. Выступление с докладом по реферату в группе проводится в форме презентации с использованием мультимедийной техники.

#### ***Методические рекомендации при работе над конспектом во время проведения лекции***

В процессе лекционных занятий целесообразно конспектировать учебный материал. Для этого используются общие и утвердившиеся в практике правила, и приемы конспектирования лекций:

Конспектирование лекций ведется в специально отведенной для этого тетради, каждый лист которой должен иметь поля, на которых делаются пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений.

Целесообразно записывать тему и план лекций, рекомендуемую литературу к теме. Записи разделов лекции должны иметь заголовки, подзаголовки, красные строки. Для выделения разделов, выводов, определений, основных идей можно использовать цветные карандаши и фломастеры.

Названные в лекции ссылки на первоисточники надо пометить на полях, чтобы при самостоятельной работе найти и вписать их. В конспекте дословно записываются определения понятий, категорий и законов. Остальное должно быть записано своими словами.

Каждому студенту необходимо выработать и использовать допустимые сокращения наиболее распространенных терминов и понятий.

#### ***Методические рекомендации по подготовке к практическим занятиям***

Практические (семинарские) занятия – составная часть учебного процесса, групповая форма занятий при активном участии студентов. Практические занятия способствуют углубленному изучению наиболее сложных проблем науки и служат основной формой подведения итогов самостоятельной работы обучающихся. Целью практических занятий является углубление и закрепление теоретических знаний, полученных обучающимися на лекциях и в процессе самостоятельного изучения учебного материала, а, следовательно, формирование у них определенных умений и навыков.

В ходе подготовки к семинарскому занятию необходимо прочитать конспект лекции, изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, выполнить выданные преподавателем практические задания. При этом учесть рекомендации преподавателя и требования программы. Дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы.

Желательно при подготовке к практическим занятиям по дисциплине одновременно использовать несколько источников, раскрывающих заданные вопросы.

На практических занятиях обучающиеся учатся грамотно излагать проблемы, свободно высказывать свои мысли и суждения, рассматривают ситуации, способствующие развитию

профессиональной компетентности. Следует иметь в виду, что подготовка к практическому занятию зависит от формы, места проведения семинара, конкретных заданий и поручений. Это может быть написание доклада, эссе, реферата (с последующим их обсуждением), коллоквиум.

### ***Методические рекомендации по организации самостоятельной работы***

Самостоятельная работа (по В.И. Далу «самостоятельный – человек, имеющий свои твердые убеждения») осуществляется при всех формах обучения: очной и заочной.

Самостоятельная работа обучающихся - способ активного, целенаправленного приобретения студентом новых для него знаний и умений без непосредственного участия в этом процесса преподавателей. Повышение роли самостоятельной работы обучающихся при проведении различных видов учебных занятий предполагает:

- оптимизацию методов обучения, внедрение в учебный процесс новых технологий обучения, повышающих производительность труда преподавателя, активное использование информационных технологий, позволяющих обучающемуся в удобное для него время осваивать учебный материал;
- широкое внедрение компьютеризированного тестирования;
- совершенствование методики проведения практик и научно-исследовательской работы обучающихся, поскольку именно эти виды учебной работы в первую очередь готовят обучающихся к самостоятельному выполнению профессиональных задач;
- модернизацию системы курсового и дипломного проектирования, которая должна повышать роль студента в подборе материала, поиске путей решения задач.

Самостоятельная работа приводит студента к получению нового знания, упорядочению и углублению имеющихся знаний, формированию у него профессиональных навыков и умений. Самостоятельная работа выполняет ряд функций:

- развивающую;
- информационно-обучающую;
- ориентирующую и стимулирующую;
- воспитывающую;
- исследовательскую.

В рамках курса выполняются следующие виды самостоятельной работы:

1. Проработка учебного материала (по конспектам, учебной и научной литературе);
2. Выполнение разноуровневых задач и заданий;
3. Работа с тестами и вопросами для самопроверки;
4. Выполнение итоговой контрольной работы.

Студентам рекомендуется с самого начала освоения курса работать с литературой и предлагаемыми заданиями в форме подготовки к очередному аудиторному занятию. При этом актуализируются имеющиеся знания, а также создается база для усвоения нового материала, возникают вопросы, ответы на которые студент получает в аудитории.

Необходимо отметить, что некоторые задания для самостоятельной работы по курсу имеют определенную специфику. При освоении курса студент может пользоваться библиотекой вуза, которая в полной мере обеспечена соответствующей литературой. Значительную помощь в подготовке к очередному занятию может оказать имеющийся в учебно-методическом комплексе краткий конспект лекций. Он же может использоваться и для закрепления полученного в аудитории материала. Самостоятельная работа студентов предусмотрена учебным планом и выполняется в обязательном порядке. Задания предложены по каждой изучаемой теме и могут готовиться индивидуально или в группе. По необходимости студент может обращаться за консультацией к преподавателю. Выполнение заданий контролируется и оценивается преподавателем.

Для успешного самостоятельного изучения материала сегодня используются различные средства обучения, среди которых особое место занимают информационные технологии разного уровня и направленности: электронные учебники и курсы лекций, базы тестовых заданий и задач. Электронный учебник представляет собой программное средство, позволяющее представить для изучения теоретический материал, организовать

апробирование, тренаж и самостоятельную творческую работу, помогающее студентам и преподавателю оценить уровень знаний в определенной тематике, а также содержащее необходимую справочную информацию. Электронный учебник может интегрировать в себе возможности различных педагогических программных средств: обучающих программ, справочников, учебных баз данных, тренажеров, контролирующих программ.

Для успешной организации самостоятельной работы все активнее применяются разнообразные образовательные ресурсы в сети Интернет: системы тестирования по различным областям, виртуальные лекции, лаборатории, при этом пользователю достаточно иметь компьютер и подключение к Интернету для того, чтобы связаться с преподавателем, решать вычислительные задачи и получать знания. Использование сетей усиливает роль самостоятельной работы студента и позволяет кардинальным образом изменить методику преподавания.

Студент может получать все задания и методические указания через сервер, что дает ему возможность привести в соответствие личные возможности с необходимыми для выполнения работ трудозатратами. Студент имеет возможность выполнять работу дома или в аудитории. Большое воспитательное и образовательное значение в самостоятельном учебном труде студента имеет самоконтроль. Самоконтроль возбуждает и поддерживает внимание и интерес, повышает активность памяти и мышления, позволяет студенту своевременно обнаружить и устранить допущенные ошибки и недостатки, объективно определить уровень своих знаний, практических умений. Самое доступное и простое средство самоконтроля с применением информационно-коммуникационных технологий - это ряд тестов «on-line», которые позволяют в режиме реального времени определить свой уровень владения предметным материалом, выявить свои ошибки и получить рекомендации по самосовершенствованию.

#### ***Методические рекомендации по работе с литературой***

Всю литературу можно разделить на учебники и учебные пособия, оригинальные научные монографические источники, научные публикации в периодической печати. Из них можно выделить литературу основную (рекомендуемую), дополнительную и литературу для углубленного изучения дисциплины.

Изучение дисциплины следует начинать с учебника, поскольку учебник – это книга, в которой изложены основы научных знаний по определенному предмету в соответствии с целями и задачами обучения, установленными программой.

При работе с литературой необходимо учитывать, что имеются различные виды чтения, и каждый из них используется на определенных этапах освоения материала.

*Предварительное* чтение направлено на выявление в тексте незнакомых терминов и поиск их значения в справочной литературе. В частности, при чтении указанной литературы необходимо подробнейшим образом анализировать понятия.

*Сквозное чтение* предполагает прочтение материала от начала до конца. Сквозное чтение литературы из приведенного списка дает возможность студенту сформировать свод основных понятий из изучаемой области и свободно владеть ими.

*Выборочное* – наоборот, имеет целью поиск и отбор материала. В рамках данного курса выборочное чтение, как способ освоения содержания курса, должно использоваться при подготовке к практическим занятиям по соответствующим разделам.

*Аналитическое чтение* – это критический разбор текста с последующим его конспектированием. Освоение указанных понятий будет наиболее эффективным в том случае, если при чтении текстов студент будет задавать к этим текстам вопросы. Часть из этих вопросов сформулирована в ФОС в перечне вопросов для собеседования. Перечень этих вопросов ограничен, поэтому важно не только содержание вопросов, но сам принцип освоения литературы с помощью вопросов к текстам.

Целью *изучающего* чтения является глубокое и всестороннее понимание учебной информации. Есть несколько приемов изучающего чтения:

1. Чтение по алгоритму предполагает разбиение информации на блоки: название; автор; источник; основная идея текста; фактический материал; анализ текста путем сопоставления имеющихся точек зрения по рассматриваемым вопросам; новизна.



2. Прием постановки вопросов к тексту имеет следующий алгоритм:

- медленно прочитать текст, стараясь понять смысл изложенного;
- выделить ключевые слова в тексте;
- постараться понять основные идеи, подтекст и общий замысел автора.

3. Прием тезирования заключается в формулировании тезисов в виде положений, утверждений, выводов.

К этому можно добавить и иные приемы: прием реферирования, прием комментирования.

Важной составляющей любого солидного научного издания является список литературы, на которую ссылается автор. При возникновении интереса к какой-то обсуждаемой в тексте проблеме всегда есть возможность обратиться к списку относящейся к ней литературы. В этом случае вся проблема как бы разбивается на составляющие части, каждая из которых может изучаться отдельно от других. При этом важно не терять из вида общий контекст и не погружаться чрезмерно в детали, потому что таким образом можно не увидеть главного.

Подготовка к экзамену должна проводиться на основе лекционного материала, материала практических занятий с обязательным обращением к основным учебникам по курсу. Это позволит исключить ошибки в понимании материала, облегчит его осмысление, прокомментирует материал многочисленными примерами.

### ***Методические рекомендации по написанию рефератов***

Реферат представляет собой сокращенный пересказ содержания первичного документа (или его части) с основными фактическими сведениями и выводами. Написание реферата используется в учебном процессе вуза в целях приобретения студентом необходимой профессиональной подготовки, развития умения и навыков самостоятельного научного поиска: изучения литературы по выбранной теме, анализа различных источников и точек зрения, обобщения материала, выделения главного, формулирования выводов и т. п. С помощью рефератов студент глубже постигает наиболее сложные проблемы курса, учится лаконично излагать свои мысли, правильно оформлять работу, докладывать результаты своего труда. Процесс написания реферата включает: выбор темы; подбор нормативных актов, специальной литературы и иных источников, их изучение; составление плана; написание текста работы и ее оформление; устное изложение реферата.

Рефераты пишутся по наиболее актуальным темам. В них на основе тщательного анализа и обобщения научного материала сопоставляются различные взгляды авторов и определяется собственная позиция студента с изложением соответствующих аргументов. Темы рефератов должны охватывать и дискуссионные вопросы курса. Они призваны отражать передовые научные идеи, обобщать тенденции практической деятельности, учитывая при этом изменения в текущем законодательстве. Рекомендованная ниже тематика рефератов примерная. Студент при желании может сам предложить ту или иную тему, предварительно согласовав ее с научным руководителем.

Реферат, как правило, состоит из введения, в котором кратко обосновывается актуальность, научная и практическая значимость избранной темы, основного материала, содержащего суть проблемы и пути ее решения, и заключения, где формируются выводы, оценки, предложения. Общий объем реферата 20 листов.

Технические требования к оформлению реферата следующие. Реферат оформляется на листах формата А4, с обязательной нумерацией страниц, причем номер страницы на первом, титульном, листе не ставится. Поля: верхнее, нижнее, правое, левое – 20 мм. Абзацный отступ – 1,25; Рисунки должны создаваться в циклических редакторах или как рисунок Microsoft Word (сгруппированный). Таблицы выполнять табличными ячейками Microsoft Word. Сканирование рисунков и таблиц не допускается. Выравнивание текста (по ширине страницы) необходимо выполнять только стандартными способами, а не с помощью пробелов. Размер текста в рисунках и таблицах – 12 кегль. На титульном листе реферата нужно указать: название учебного заведения, факультета, номер группы и фамилию, имя и отчество автора, тему, место и год его написания. Рекомендуемый объем работы складывается из следующих

составляющих: титульный лист (1 страница), содержание (1 страница), введение (1 – 2 страницы), основная часть, которую можно разделить на главы или разделы (10 – 15 страниц), заключение (1 – 3 страницы), список литературы (1 страница), приложение (не обязательно). Если реферат содержит таблицу, то ее номер и название располагаются сверху таблицы, если рисунок, то внизу рисунка.

Содержательные части реферата – это введение, основная часть и заключение. Введение должно содержать рассуждение по поводу того, что рассматриваемая тема актуальна (то есть современна и к ней есть большой интерес в настоящее время), а также постановку цели исследования, которая непосредственно связана с названием работы. Также во введении могут быть поставлены задачи (но не обязательно, так как работа невелика по объему), которые детализируют цель. В заключении пишутся конкретные, содержательные выводы.

Содержание реферата студент докладывает на семинаре, кружке, научной конференции. Предварительно подготовив тезисы доклада, студент в течение 7 - 10 минут должен кратко изложить основные положения своей работы. После доклада автор отвечает на вопросы, затем выступают оппоненты, которые заранее познакомились с текстом реферата, и отмечают его сильные и слабые стороны. На основе обсуждения обучающемуся выставляется соответствующая оценка.

#### ***Методические рекомендации по подготовке сообщений***

Подготовка материала для сообщения (доклада) аналогична поиску материалов для реферата и эссе. По объему текст, который рекомендуется использовать для сообщения, близок к объему текста эссе: для устного сообщения – не более трех страниц печатного текста. Если сообщение делается в письменном виде – объем его должен быть 3 – 5 страниц.

Устное сообщение может сопровождаться презентацией. Рекомендуемое количество слайдов – около 10. Текст слайда должен дополнять информацию, которая произносится докладчиком во время выступления. Полностью повторять на слайде текст выступления не целесообразно. Приоритет при написании слайдов отдается таблицам, схемам, рисункам, кратким заключениям и выводам.

В сообщении должна быть раскрыта заявленная тема. Приветствуется внимание аудитории к докладу, содержательные вопросы аудитории и достойные ответы на них поощряются более высокой оценкой выступающему.

Время выступления – 10 – 15 минут.

Литература и другие источники могут быть найдены обучающимся самостоятельно или рекомендованы преподавателем (если возникнут сложности с поиском материала по теме); при предложении конкретной темы сообщения преподаватель должен ориентироваться в проблеме и уметь направить студента.

#### ***Методические рекомендации для подготовки к зачету***

**Зачет** на I-м семестре является формой итогового контроля знаний и умений обучающихся по данной дисциплине, полученных на лекциях, практических занятиях и в процессе самостоятельной работы. Основой для определения оценки служит уровень усвоения обучающимися материала, предусмотренного данной рабочей программой. К зачету допускаются студенты, набравшие 36 и более баллов по итогам текущего и промежуточного контроля. На зачете студент может набрать до 61 баллов.

В период подготовки к зачету обучающиеся вновь обращаются к учебно-методическому материалу и закрепляют промежуточные знания.

Подготовка обучающегося к экзамену включает три этапа:

- самостоятельная работа в течение семестра;
- непосредственная подготовка в дни, предшествующие экзамену по темам курса;
- подготовка к ответу на зачетные вопросы.

При подготовке к зачету обучающимся целесообразно использовать материалы лекций, учебно-методические комплексы, нормативные документы, основную и дополнительную литературу.

На зачет выносятся материал в объеме, предусмотренном рабочей программой учебной дисциплины за семестр. Экзамен проводится в письменной / устной форме.

При проведении зачета в письменной (устной) форме, ведущий преподаватель составляет зачетные билеты, которые включают в себя: тестовые задания; теоретические задания; задачи или ситуации. Формулировка теоретических задания совпадает с формулировкой перечня зачетных вопросов, доведенных до сведения обучающихся накануне экзаменационной сессии. Содержание вопросов одного билета относится к различным разделам программы с тем, чтобы более полно охватить материал учебной дисциплины.

В аудитории, где проводится устный зачет, должно одновременно находиться не более шести студентов на одного преподавателя, принимающего зачет. На подготовку ответа на билет на зачете отводится 40 минут.

При проведении письменного зачета на работу отводится 60 минут.

Результат устного (письменного) экзамена выражается оценками:

**Оценка «зачтено» – 61 баллов** – теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы. Все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному. На зачете студент демонстрирует глубокие знания предусмотренного программой материала, умеет четко, лаконично и логически последовательно отвечать на поставленные вопросы.

**Оценка «не зачтено» – менее 61 баллов** – теоретическое содержание курса не освоено, необходимые практические навыки работы не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки, дополнительная самостоятельная работа над материалом курса не приведет к существенному повышению качества выполнения учебных заданий. На экзамене студент демонстрирует незнание значительной части программного материала, существенные ошибки в ответах на вопросы, неумение ориентироваться в материале, незнание основных понятий дисциплины

## **8. Материально-техническое обеспечение дисциплины**

Минимально необходимый для реализации ОПОП перечень материально-технического обеспечения включает в себя: лекционные аудитории (оборудованные видеопроекционным оборудованием для презентаций, средствами звуковоспроизведения, экраном и имеющие выход в сеть Интернет), помещения для проведения семинарских и практических занятий (оборудованные учебной мебелью), компьютерные классы и др. *(в соответствии с ФГОС, учебным планом и справки МТО).*

По дисциплине «Психология управления» имеется презентация по отдельным темам курса, позволяющая наиболее эффективно освоить представленный учебный материал.

При проведении занятий лекционного типа, семинарских занятий используются:  
*лицензионное программное обеспечение:*

- Продукты Microsoft (Desktop EducationALNG LicSaPk OLVS Academic Edition Enterprise) подписка (Open Value Subscription);
- Антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security Стандартный Russian Edition;

- AltLinux (Альт Образование 8);

*свободно распространяемые программы:*

- Academic MarthCAD License - математическое программное обеспечение, которое позволяет выполнять, анализировать важнейшие инженерные расчеты и обмениваться ими;
- WinZip для Windows - программ для сжатия и распаковки файлов;
- Adobe Reader для Windows – программа для чтения PDF файлов;
- Far Manager - консольный файловый менеджер для операционных систем семейства Microsoft Windows.

Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья созданы специальные условия для получения образования. В целях доступности получения высшего образования по

образовательным программам инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья университетом обеспечивается: 1. Альтернативной версией официального сайта в сети «Интернет» для слабовидящих; 2. Присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь; 3. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху – дублирование вслух справочной информации о расписании учебных занятий; обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации; 4. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, созданы материально-технические условия обеспечивающие возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, объекту питания, туалетные и другие помещения университета, а также пребывания в указанных помещениях (наличие расширенных дверных проемов, поручней и других приспособлений).

## Приложение 1

### ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ (ДОПОЛНЕНИЙ)

в рабочую программу по дисциплине «ПСИХОЛОГИЯ УПРАВЛЕНИЯ» по направлению подготовки 31.08.11 «Социальная гигиена и организация госсанэпидслужбы» на \_\_\_\_\_ учебный год

№п/п	Элемент (пункт) РПД	Перечень вносимых изменений (дополнений)	Примечание

Обсуждена и рекомендована на заседании кафедры *Общей врачебной практики, геронтологии, общественного здоровья и здравоохранения*

протокол № от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_  
*подпись, расшифровка подписи, дата*

/                      /