



УРАЛЬСКИЙ  
МЕДИЦИНСКИЙ  
ИНСТИТУТ

**Автономная некоммерческая организация  
высшего образования  
«Уральский медицинский институт»**

**Рабочая программа дисциплины**

**Б1.В.ДВ.03.01 Психология общения**

**Часть, формируемая участниками образовательных отношений  
Дисциплина по выбору**

Направление подготовки 34.03.01 Сестринское дело

Направленность: Сестринское дело

Квалификация (степень) выпускника: Академическая медицинская сестра  
(для лиц мужского пола - Академический медицинский брат).

Преподаватель.

Форма обучения: очно-заочная

**Срок обучения: 4,5 года**

Рабочая программа дисциплины утверждена приказом ректора № 09 от 01.06.2023 года.

Нормативно-правовые основы разработки и реализации рабочей программы дисциплины:

1) Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 34.03.01 Сестринское дело, утвержденный Приказом Министра образования и науки Российской Федерации от 22.09.2017 № 971

2) Общая характеристика образовательной программы.

3) Учебный план образовательной программы.

4) Устав и локальные акты Института

## 1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

**Цель и задачи освоения учебной дисциплины:** сформировать систему компетенций для усвоения теоретических основ психологии, роли психологических знаний в работе медицинской сестры, основных категорий педагогики, педагогических аспектов профессиональной деятельности.

В результате освоения ОПОП обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по дисциплине (модулю) Психология общения:

Код компетенции	Индикаторы достижения	Оценочные средства	Знать	Уметь	Владеть
УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	ИДУК-3.1 Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде. ИДУК-3.2 Понимает особенности поведения выделенных групп людей, с которыми работает/взаимодействует, учитывает их в своей деятельности (выбор категорий групп людей осуществляется образовательной организацией в зависимости от целей подготовки – по возрастным особенностям,	стандартизированный тестовый контроль (тестовые задания с эталоном ответа), устный ответ, решение ситуационных задач, реферат, круглый стол	Поведение людей в организации (лидерство, конфликты). Современные подходы к управлению конфликтами в организациях. Принципы построения системы управления ресурсами (трудовыми, материальными) в различных организациях	Провести анализ проблемной ситуации, требующей управленческого решения.	Основными видами и формами делового общения.

	<p>по этническому или религиозному признаку, социально незащищенные слои населения и т.п).</p> <p>ИДУК-3.3 Предвидит результаты (последствия) личных действий в команде и планирует последовательность шагов для достижения заданного результата.</p> <p>ИДУК-3.4 Эффективно взаимодействует с другими членами команды, в т.ч. участвует в обмене информацией, знаниями и опытом, в презентации результатов работы команды.</p>				
<p>УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов</p>	<p>ИДУК-6.1 Применяет знание о своих ресурсах и их пределах (личностных, ситуативных, временных и т.д.), для успешного выполнения порученной работы.</p> <p>ИДУК-6.2 Реализует намеченные</p>	<p>стандартизированный тестовый контроль (тестовые задания с эталоном ответа), устный ответ, решение ситуационных задач, реферат, круглый стол</p>	<p>Базовые пути саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни</p>	<p>Управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни</p>	<p>Навыками рациональной организации рабочего и личного времени для успешной реализации траектории саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни</p>

<p>ов образова ния в течение всей жизни</p>	<p>цели деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда. ИДУК-6.3 Критически оценивает эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата. ИДУК-6.4 Демонстрирует интерес к учебе и использует предоставляем ые возможности для приобретения новых знаний и навыков.</p>				
<p>ПК-13 Готовнос ть к организа ции обучения персонал а (в рамках медицинс кой организа ции)</p>	<p>ИДПК-13.1 Готовность использовать информационно - образовательны е технологии и различные организационн ые формы обучения</p>	<p>стандартизир ованный тестовый контроль (тестовые задания с эталоном ответа), устный ответ, решение ситуационны х задач, реферат, круглый стол</p>	<p>Порядок разработк и планов подготовк и, переподго товки и повышени я квалифика ции кадров, учебных</p>	<p>Анализиру вать и определять потребност и в обучении групп персонала в соответстви и с целями организа ции. Разрабатыв ать планы</p>	<p>Методикой подготовки предложени й по формирован ию бюджета на организа цию обучения персонала</p>

	<p>медицинского персонала ИДПК-13.2 Способность и готовность производить поиск и анализ информации в области сестринских исследований, доказательной медицины, современных высоких технологий сестринского ухода</p>		<p>планов и программ. Порядок ведения учета и отчетности по подготовке и повышению квалификации персонала</p>	<p>подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров, учебные планы и программы. Составлять и контролировать статьи расходов на обучение персонала для планирования бюджетов</p>	
--	--	--	---	---	--

## 2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина (модуль) относится к блоку 1, части, формируемой участниками образовательных отношений, дисциплин по выбору.

Основные знания, необходимые для изучения дисциплины, формируются в процессе предшествующего обучения в ходе таких дисциплин, как: Биология с основами медицинской генетики; Латинский язык; Нормальная физиология; Общественное здоровье и здравоохранение; Физическая культура и спорт; Теория сестринского дела; Анатомия человека; Безопасность жизнедеятельности; Введение в специальность. Теория управления; Иностранный язык; Информатика; Микробиология, вирусология, иммунология; Основы Российской государственности; Основы сестринского дела; Сестринское дело в педиатрии; Сестринское дело в терапии; Сестринское дело при инфекционных заболеваниях; Менеджмент в сестринском деле; Доврачебная помощь; Педагогика; Сестринское дело во фтизиатрии.

Дисциплина (модуль) изучается на 3 курсе в 5,6 семестрах.

## 3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость (объем) дисциплины (модуля) Психология общения составляет 3 зачетные единицы.

### 3.1. Объем дисциплины (модуля) по видам учебных занятий (в часах)

Объем дисциплины	Всего часов	5 семестр часов	6 семестр часов
Общая трудоемкость дисциплины, часов	108	36	72
Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) (всего) (аудиторная работа):	52	20	20
Лекционные занятия (всего) (ЛЗ)	16	8	8
Занятия семинарского типа (всего) (СТ)	24	12	12
Практическая подготовка (всего) (ПП)	-	-	
Самостоятельная работа (всего) (СРС)	68	16	52
Вид промежуточной аттестации обучающегося (Дифференцированный зачет)	+	+	

### 4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

#### 4.1.1. Разделы дисциплины (модуля) и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах)

№ п/п	Разделы дисциплины	Общая трудоемкость в часах всего	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в акад. часах)				Сам. работа обучающегося	Формы текущего контроля успеваемости
			аудиторные учебные занятия					
			ЛЗ	СТ	ПП			
1.	Общение	14	2	4	-	12	стандартизированный тестовый контроль (тестовые задания с эталоном ответа), устный ответ, решение ситуационных задач, реферат	
2.	Проблема мотивации общения.	18	3	4	-	12	стандартизированный тестовый контроль (тестовые задания с эталоном ответа), устный ответ, решение ситуационных задач, реферат	
3.	Формирование умений и навыков общения. Психологические	18	3	4	-	12	стандартизированный тестовый контроль (тестовые задания с эталоном ответа), устный ответ,	

	основы общения в практической деятельности. Освоение информационно-компенсаторной техники приема передачи учебной информации.						решение ситуационных задач, реферат
4.	Проблематика конфликтологии. Анализ конфликта как социального явления. Поведение людей в конфликте.	20	3	4	-	12	стандартизированный тестовый контроль (тестовые задания с эталоном ответа), устный ответ, решение ситуационных задач, реферат
5.	Разрешение межличностного конфликта.	18	3	4	-	12	стандартизированный тестовый контроль (тестовые задания с эталоном ответа), устный ответ, решение ситуационных задач, реферат
6.	Конфликты в организации. Дифференцированный зачет.	20	2	4	-	8	стандартизированный тестовый контроль (тестовые задания с эталоном ответа), устный ответ, решение ситуационных задач, реферат, круглый стол
	<b>Итого</b>		<b>16</b>	<b>24</b>		<b>68</b>	

## 4.2 Содержание дисциплины (модуля), структурированное по разделам (темам)

### Содержание лекционных занятий

Наименование раздела учебной дисциплины	Содержание раздела	Часы
1. Общение	Понятие общения. Виды общения (невербальное, вербальное). Стороны общения. Социальная перцепция (механизмы социальной перцепции: эмпатия, рефлексия, идентификация, каузальная атрибуция). Имидж и самопрезентация. Сенсорные каналы, их использование в общении. Искажение при восприятии людьми друг друга	2
2. Проблема мотивации общения.	Взаимосвязь мотивов и стимулов общения. Взаимодействие мотивов в процессе общения.	3
3. Формирование умений и навыков общения. Психологические основы общения в практической	Формирование первого впечатления. Восприятие и понимание людьми друг друга в общении. Тактика установления и развития психологических контактов в общении. Качества и свойства личности необходимые для успешного общения. Технология беспроблемного общения, технология подлинного общения. Технология спонтанности, технология моделирования успеха в общении. Технология идеального	3

деятельности. Освоение информационно-компенсаторной техники приема-передачи учебной информации.	общения, психологическая коррекция стиля общения. Освоение информационно-компенсаторной техники приема-передачи учебной информации. Формирование оптимального стиля общения. Особенности делового общения. Психология публичного выступления. Психологические основы ведения переговоров. Позитивные и ориентации в деловом взаимодействии. Правила корпоративного поведения в команде	
4. Проблематика конфликтологии. Анализ конфликта как социального явления. Поведение людей в конфликте.	Психологическая оценка личности в процессе общения. Роль культуры общения в становлении и развитии личности. Психологические аспекты получения интересующей информации в общении. Психологическое воздействие на собеседника в процессе общения. Воспитательное значение общения в формировании личности. Возникновение и развитие конфликтологии. Социология и психология как основа конфликтологии. Конфликтология в системе наук. Определение понятия конфликт. Типология конфликтов. Динамика конфликта. Структурные элементы. Стратегии поведения в конфликте. Конфликтные личности. Конфликтные паттерны в транзактной психологии	3
5. Разрешение межличностного конфликта.	Принципы разрешения конфликта. Модели разрешения конфликтов. Посредничество Пути разрешения межличностного конфликта.	3
6. Конфликты в организации.	Основные типы конфликтов в организации по составу сторон. Классификация конфликтов по их источникам. Управление конфликтной ситуацией в организации. Основные типы и классификация конфликтов в организации	2

### Содержание занятий семинарского типа (практических занятий)

Наименование раздела учебной дисциплины	Содержание раздела	Часы
1. Общение	Понятие общения. Виды общения (невербальное, вербальное). Стороны общения. Социальная перцепция (механизмы социальной перцепции: эмпатия, рефлексия, идентификация, каузальная атрибуция). Имидж и самопрезентация. Сенсорные каналы, их использование в общении. Искажение при восприятии людьми друг друга	4
2. Проблема мотивации общения.	Взаимосвязь мотивов и стимулов общения. Взаимодействие мотивов в процессе общения.	4
3. Формирование умений и навыков общения. Психологические основы общения в практической деятельности. Освоение информационно-компенсаторной техники приема-	Формирование первого впечатления. Восприятие и понимание людьми друг друга в общении. Тактика установления и развития психологических контактов в общении. Качества и свойства личности необходимые для успешного общения. Технология беспроблемного общения, технология подлинного общения. Технология спонтанности, технология моделирования успеха в общении. Технология идеального общения, психологическая коррекция стиля общения. Освоение информационно-компенсаторной техники приема-передачи учебной информации. Формирование оптимального стиля общения. Особенности	4

передачи учебной информации.	делового общения. Психология публичного выступления. Психологические основы ведения переговоров. Позиции и ориентации в деловом взаимодействии. Правила корпоративного поведения в команде	
4. Проблематика конфликтологии. Анализ конфликта как социального явления. Поведение людей в конфликте.	Психологическая оценка личности в процессе общения. Роль культуры общения в становлении и развитии личности. Психологические аспекты получения интересующей информации в общении. Психологическое воздействие на собеседника в процессе общения. Воспитательное значение общения в формировании личности. Возникновение и развитие конфликтологии. Социология и психология как основа конфликтологии. Конфликтология в системе наук. Определение понятия конфликт. Типология конфликтов. Динамика конфликта. Структурные элементы. Стратегии поведения в конфликте. Конфликтные личности. Конфликтные паттерны в транзактной психологии.	4
5. Разрешение межличностного конфликта.	Принципы разрешения конфликта. Модели разрешения конфликтов. Посредничество Пути разрешения межличностного конфликта.	4
6. Конфликты в организации. Зачет с оценкой.	Основные типы конфликтов в организации по составу сторон. Классификация конфликтов по их источникам. Управление конфликтной ситуации в организации. Основные типы и классификация конфликтов в организации.	4

## **5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)**

### **5.1. Список учебно-методических материалов, для организации самостоятельного изучения тем (вопросов) дисциплины**

1. Методические указания по самостоятельной работе обучающихся

### **5.2. Перечень вопросов для самоконтроля при изучении разделов дисциплины**

1. Каковы последствия деструктивного конфликта?
2. Чем характеризуется послеконфликтный период?
3. Какие варианты разрешения конфликта можно выделить?
4. Какие периоды характеризуют динамику конфликта?
5. Какие стили поведения в конфликтной ситуации выделяют?
6. Что такое конфликтная ситуация и каковы ее составляющие?
7. Какие виды конфликтов выделяют?
8. Из каких элементов складывается структура конфликта?
9. Дайте определение понятию конфликт.
10. Как связаны между собой внутригрупповые и межгрупповые отношения
11. Расскажите об экспериментальных исследованиях межгруппового взаимодействия.

12. Какие вам известны теоретические подходы к исследованию межгрупповых отношений?

13. Расскажите об основных феноменах межгруппового взаимодействия.

14. Какие факторы влияют на проявление конформизма?

15. Какие виды конформизма выделяют?

16. Что означает понятие конформизм?

17. Какие факторы определяют феномен лидерства?

18. Какие выделяют виды лидерства?

19. Каково содержание понятия «лидерство»?

20. Какие этапы развития группы можно выделить?

21. Что означает термин «групповая динамика»?

22. Какие групповые роли выделяют?

23. Дайте определение понятию «групповая роль»

24. Что означает понятие «референтная группа»?

25. Чем различаются формальные и неформальные группы?

26. Какие выделяют виды малых групп?

27. Каковы основные признаки малой группы?

28. Какими границами определяется малая группа?

29. Какие типы невербальных средств общения можно выделить?

30. Дайте определение понятию «средства общения».

31. Какие этапы можно выделить в процессе общения?

32. Какие выделяют типы информации?

33. Что такое коммуникационный процесс?

34. Что предполагает коммуникативная сторона общения?

35. Что такое стереотип восприятия?

36. Какие существуют эффекты, феномены и механизмы межличностного восприятия?

37. Что такое социальная перцепция?

38. Характеристика основных типов взаимодействия в концепции транзактного анализа.

39. Транзактный анализ как один из подходов к структурному описанию взаимодействия.

40. Каковы основные функции общения?

41. Какие выделяют виды общения?

42. Охарактеризуйте содержание и структуру общения.

43. Какова связь общения с деятельностью?

44. Обозначьте значение общения в системе межличностных и общественных отношений.

45. Толерантность и ее значение в развитии коммуникационных способностей

46. Роль и ролевые ожидания в общении

47. Невербальное общение

48. Законы безобидной критики

49. Речевые барьеры коммуникации

50. На примерах покажите, почему эффективность общения связывают с коммуникативной стороной?

**6. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по изучаемой дисциплине (модулю) представлены в «оценочных материалах для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации»**

**7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)**

**Основная литература:**

	Литература	Режим доступа к электронному ресурсу
1.	Психология: учебник / Островская И. В. - 2-е изд., испр. - Москва: ГЭОТАР-Медиа, 2013. - 480 с.	по личному логину и паролю в электронной библиотеке: ЭБС Консультант студента
2.	Психология/ М. А. Лукацкий, М. Е. Остренкова - Москва: ГЭОТАР-Медиа, 2017. - 704 с.	по личному логину и паролю в электронной библиотеке: ЭБС Консультант студента

**Дополнительная литература:**

	Литература	Режим доступа к электронному ресурсу
3.	Психология педагогического общения: учебно-практическое пособие для бакалавров / Б. С. Волков, Н. В. Волкова, Е. А. Орлова - Москва: Академический Проект, 2020. - 336 с.	по личному логину и паролю в электронной библиотеке: ЭБС Консультант студента

**7.1. Интернет-ресурсы и базы данных свободного доступа**

1. Режим доступа к электронному ресурсу: по личному логину и паролю в электронной библиотеке: ЭБС Консультант студента
2. Система электронного обучения (виртуальная обучающая среда) «Moodle»
3. Система динамического формирования кроссплатформенных электронных образовательных ресурсов - <http://eor.edu.ru>
4. Федеральный портал Российское образование - <http://www.edu.ru>
5. Научная электронная библиотека - <http://www.elibrary.ru>
6. Федеральная электронная медицинская библиотека (ФЭМБ) - <http://www.femb.ru>
7. Медицинская on-line библиотека Medlib: справочники, энциклопедии, монографии по всем отраслям медицины на русском и английском языках - <http://med-lib.ru>
8. ИС «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» предоставляет свободный доступ к каталогу образовательных интернет-

ресурсов и полнотекстовой электронной учебно-методической библиотеке для общего и профессионального образования - <http://window.edu.ru>

9. Медицинская литература: книги, справочники, учебники - <http://www.booksmed.com>

10. Университетская информационная система РОССИЯ. - <https://uisrussia.msu.ru>

11. Публикации ВОЗ на русском языке - <https://www.who.int>

12. Digital Doctor Интерактивное интернет-издание для врачей – интернистов и смежных специалистов - <https://digital-doc.ru>

13. Медицинский видеопортал MDTube - <http://mdtube.ru>

14. Русский медицинский журнал (РМЖ) - <https://www.rmj.ru>

### **8. Перечень информационных и образовательных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения**

На лекционных занятиях и занятиях семинарского типа (практических занятиях) используются следующие информационные и образовательные технологии:

- чтение лекций с использованием слайд-презентаций,
- использование видео- и/или аудиоматериалов (при наличии),
- организация взаимодействия с обучающимися посредством электронной почты,
- тестирование.

### **9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)**

Вид учебных занятий	Организация деятельности студента
Лекции	В ходе лекционных занятий необходимо вести конспектирование учебного материала. Обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений. Задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций
Занятия семинарского типа	В ходе подготовки к занятиям семинарского типа изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях: журналах, газетах и т.д. При этом учесть рекомендации преподавателя и требования программы дисциплины. Доработать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной программой дисциплины. Подготовить тезисы для выступлений по всем

	учебным вопросам, выносимым на занятие. Это позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам.
Стандартизированный тестовый контроль (тестовые задания с эталоном ответа)	Тестовые задания разработаны в соответствии с рабочей программой по дисциплине. Тестовые задания позволят выяснить прочность и глубину усвоения материала по дисциплине, а также повторить и систематизировать свои знания. При выполнении тестовых заданий необходимо внимательно читать все задания и указания по их выполнению. Если не можете выполнить очередное задание, не тратьте время, переходите к следующему. Только выполнив все задания, вернитесь к тем, которые у вас не получились сразу. Старайтесь работать быстро и аккуратно. Когда выполнишь все задания работы, проверьте правильность их выполнения.
Устный ответ	На занятии каждый обучающийся должен быть готовым к выступлению по всем поставленным в плане занятия вопросам, проявлять максимальную активность при их рассмотрении. Выступление должно строиться свободно, убедительно и аргументированно. Ответ на вопрос не должен сводиться только к репродуктивному уровню (простому воспроизведению текста), не допускается и простое чтение конспекта. Необходимо, чтобы выступающий проявлял собственное отношение к тому, о чем он говорит, высказывал свое личное мнение, понимание, обосновывал его и мог сделать правильные выводы из сказанного.
Доклад/устное реферативное сообщение	Готовясь к докладу или реферативному сообщению, необходимо составить план-конспект своего выступления. Продумать примеры с целью обеспечения тесной связи изучаемой теории с реальной жизнью. Качественное выполнение работы базируется на изучении, тщательном анализе и переосмыслении рекомендованной и дополнительной литературы. Доклад или устное реферативное сообщение могут быть проиллюстрированы презентациями или другими видеоматериалами, или наглядной информацией. Выступающий должен быть готов ответить на вопросы, возникающие у других обучающихся или преподавателя в ходе заслушивания выступления.
Презентации	Компьютерная презентация должна содержать титульный лист с указанием темы презентации и данных об авторе, основную и резюмирующую части (выводы). Каждый слайд должен быть логически связан с предыдущим и последующим; слайды должны содержать минимум текста (на каждом не более 10 строк) и максимальное количество графического материала (включая картинки и анимацию, но акцент только на анимацию недопустим, т.к. злоупотребление им на слайдах может привести к потере зрительного и смыслового контакта со слушателями). Все слайды должны быть оформлены в едином стиле с использованием не раздражающей цветовой гаммы. Если презентация сопровождается докладом, то время выступления должно быть соотнесено с количеством слайдов из расчета, что компьютерная презентация, включающая 10 - 15 слайдов, требует для выступления около 7 - 10 минут. При этом недопустимо читать текст со слайдов или повторять наизусть то, что показано на слайде.
Подготовка к экзамену / зачету с оценкой	Для успешного прохождения промежуточной аттестации рекомендуется в начале семестра изучить программу дисциплины и перечень вопросов к экзамену/зачету по данной дисциплине, а также использовать в процессе обучения материалы, разработанные в ходе подготовки к семинарским занятиям. Это позволит в процессе изучения тем сформировать более правильное и обобщенное видение существа того или иного вопроса за счет а) уточняющих вопросов преподавателю; б) подготовки ответов к

лабораторным и семинарским занятиям; в) самостоятельного уточнения вопросов на смежных дисциплинах; г) углубленного изучения вопросов темы по учебным пособиям
--

## **10. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)**

Помещение (учебная аудитория) для проведения лекционных занятий, занятий семинарского типа (практических занятий), для проведения групповых консультаций, индивидуальных консультаций, для текущего контроля и промежуточной аттестации, предусмотренных программой бакалавриата, оснащенное оборудованием и техническими средствами обучения: парты, стулья обучающихся, стол преподавателя, доска маркерная, кресло преподавателя, АРМ преподавателя: проектор, экран, компьютер (моноблок) бактерицидный облучатель воздуха.

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде института из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), как на территории института, так и вне ее.

Электронная информационно-образовательная среда института обеспечивает:

- доступ к учебному плану, рабочей программе дисциплины, электронным учебным изданиям и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочей программе дисциплины;
- формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение его работ и оценок за эти работы.

Помещение (учебная аудитория) для самостоятельной работы обучающихся оснащено компьютерной техникой с подключением к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Института.

Институт обеспечен необходимым комплектом программного обеспечения.

Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ), в том числе в случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам.

Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ обеспечены печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

## **11. Этапы формирования компетенций**

Основными этапами формирования заявленных компетенций при прохождении дисциплины являются последовательное изучение и закрепление лекционных и полученных на практических занятиях знаний для самостоятельного использования их в профессиональной деятельности

<b>Подпороговый</b>	<b>Пороговый</b>	<b>Достаточный</b>	<b>Повышенный</b>
Компетенция не сформирована.	Компетенция сформирована. Демонстрируется недостаточный уровень самостоятельности при использовании теоретических знаний по дисциплине в профессиональной деятельности	Компетенция сформирована. Демонстрируется достаточный уровень самостоятельности использования теоретических знаний по дисциплине в профессиональной деятельности	Компетенция сформирована. Демонстрируется высокий уровень самостоятельности, высокую адаптивность использования теоретических знаний по дисциплине в профессиональной деятельности

## 12. Критерии оценивания компетенций

Содержание компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения (дескрипторы)			
		Подпороговый уровень	Пороговый уровень	Достаточный уровень	Продвинутый уровень
		Неудовлетворительно	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
<b>Формируемая компетенция УК-3</b>					
Способность осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	Знать: Поведение людей в организации (лидерство, конфликты). Современные подходы к управлению конфликтами в организациях. Принципы построения системы управления ресурсами (трудовыми, материальным	знания являются фрагментарными, не полными, не могут стать основой для последующего формирования на их основе умений и навыков.	знания, полученные при освоении дисциплины не систематизированы, имеются пробелы, не носящие принципиальный характер, базируются только на списке рекомендованной обязательной литературы, однако, позволяют сформировать	знания, полученные при освоении дисциплины систематизированы, сформированы на базе рекомендованной обязательной литературы, позволяют сформировать умения и владения, предусмотренные данной	знания, полученные при освоении дисциплины систематизированы, сформированы на базе рекомендованной обязательной и дополнительной литературы, позволяют сформировать на их основе

	и) в различных организациях		на их основе умения и владения, предусмотренные данной компетенцией, на пороговом уровне.	компетенцией, на достаточном уровне.	умения и владения, предусмотренные данной компетенцией, на продвинутом уровне.
	Уметь: провести анализ проблемной ситуации, требующей управленческого решения.	умения, предусмотренные данной компетенцией в рамках дисциплины не сформированы или сформированы частично.	умения, предусмотренные данной компетенцией в рамках дисциплины сформированы, однако, при их выполнении обучающийся может допускать ошибки, не приводящие к принципиальным ухудшениям получаемых результатов.	умения, предусмотренные данной компетенцией в рамках дисциплины сформированы, при их выполнении обучающийся не допускает ошибки, однако не всегда использует наиболее оптимальный способ решения проблемы, что не приводит к принципиальным ухудшениям получаемых результатов.	умения, предусмотренные данной компетенцией в рамках дисциплины сформированы полностью, при их выполнении обучающийся выбирает оптимальный способ решения проблемы.
	Владеть: Основными видами и формами делового общения.	навыки (владения), предусмотренные данной компетенцией в рамках дисциплины не сформированы или сформированы частично.	навыки (владения), предусмотренные данной компетенцией в рамках дисциплины сформированы, однако, при их выполнении обучающийся может допускать ошибки, не приводящие к принципиальным ухудшениям	навыки (владения), предусмотренные данной компетенцией в рамках дисциплины сформированы, при их выполнении обучающийся не допускает ошибки, однако не всегда самостоятельно может принять	навыки (владения), предусмотренные данной компетенцией в рамках дисциплины сформированы полностью, при их выполнении обучающийся самостоятельно и без ошибок применяет их на практике.

			получаемых результатов.	решение по их использованию.	
<b>Формируемая компетенция УК-6</b>					
Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	Знать: Базовые пути саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	знания являются фрагментарными, не полными, не могут стать основой для последующего формирования на их основе умений и навыков.	знания, полученные при освоении дисциплины не систематизированы, имеются пробелы, не носящие принципиальный характер, базируются только на списке рекомендованной обязательной литературы, однако, позволяют сформировать на их основе умения и владения, предусмотренные данной компетенцией, на пороговом уровне.	знания, полученные при освоении дисциплины систематизированы, сформированы на базе рекомендованной обязательной литературы, позволяют сформировать на их основе умения и владения, предусмотренные данной компетенцией, на достаточном уровне.	знания, полученные при освоении дисциплины систематизированы, сформированы на базе рекомендованной обязательной и дополнительной литературы, позволяют сформировать на их основе умения и владения, предусмотренные данной компетенцией, на продвинутом уровне.
	Уметь: управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	умения, предусмотренные данной компетенцией в рамках дисциплины не сформированы или сформированы частично.	умения, предусмотренные данной компетенцией в рамках дисциплины сформированы, однако, при их выполнении обучающийся может допускать ошибки, не приводящие к принципиальным ухудшениям получаемых результатов.	умения, предусмотренные данной компетенцией в рамках дисциплины сформированы, при их выполнении обучающийся не допускает ошибки, однако не всегда использует наиболее оптимальный способ решения проблемы, что	умения, предусмотренные данной компетенцией в рамках дисциплины сформированы полностью, при их выполнении обучающийся выбирает оптимальный способ решения проблемы.

				не приводит к принципиальным ухудшениям получаемых результатов.	
	Владеть: навыками рациональной организации рабочего и личного времени для успешной реализации траектории саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	навыки (владения), предусмотренные данной компетенцией в рамках дисциплины не сформированы или сформированы частично.	навыки (владения), предусмотренные данной компетенцией в рамках дисциплины сформированы, однако, при их выполнении обучающийся может допускать ошибки, не приводящие к принципиальным ухудшениям получаемых результатов.	навыки (владения), предусмотренные данной компетенцией в рамках дисциплины сформированы, при их выполнении обучающийся не допускает ошибки, однако не всегда самостоятельно может принять решение по их использованию.	навыки (владения), предусмотренные данной компетенцией в рамках дисциплины сформированы полностью, при их выполнении обучающийся самостоятельно и без ошибок применяет их на практике.

**Формируемая компетенция ПК-13**

Готовность к организации обучения персонала (в рамках медицинской организации)	Знать: Порядок разработки планов подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров, учебных планов и программ Порядок ведения учета и отчетности по подготовке и повышению квалификации персонала	знания являются фрагментарными, не полными, не могут стать основой для последующего формирования на их основе умений и навыков.	знания, полученные при освоении дисциплины не систематизированы, имеются пробелы, не носящие принципиальный характер, базируются только на списке рекомендованной обязательной литературы, однако, позволяют сформировать на их основе умения и владения, предусмотренные данной компетенцией, на достаточном уровне.	знания, полученные при освоении дисциплины систематизированы, сформированы на базе рекомендованной обязательной литературы, позволяют сформировать на их основе умения и владения, предусмотренные данной компетенцией, на достаточном уровне.	знания, полученные при освоении дисциплины систематизированы, сформированы на базе рекомендованной обязательной и дополнительной литературы, позволяют сформировать на их основе умения и владения, предусмотренные данной компетенцией, на достаточном уровне.
--	---	---	---	--	---

			ые данной компетенцией, на пороговом уровне.		компетенцией, на продвинутом уровне.
	<p>Уметь: анализировать и определять потребности в обучении групп персонала в соответствии с целями организации. Разрабатывать планы подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров, учебные планы и программы. Составлять и контролировать статьи расходов на обучение персонала для планирования бюджетов</p>	<p>умения, предусмотренные данной компетенцией в рамках дисциплины не сформированы или сформированы частично.</p>	<p>умения, предусмотренные данной компетенцией в рамках дисциплины сформированы, однако, при их выполнении обучающийся может допускать ошибки, не приводящие к принципиальным ухудшениям получаемых результатов.</p>	<p>умения, предусмотренные данной компетенцией в рамках дисциплины сформированы, при их выполнении обучающийся не допускает ошибки, однако не всегда использует наиболее оптимальный способ решения проблемы, что не приводит к принципиальным ухудшениям получаемых результатов.</p>	<p>умения, предусмотренные данной компетенцией в рамках дисциплины сформированы полностью, при их выполнении обучающийся выбирает оптимальный способ решения проблемы.</p>
	<p>Владеть: Методикой подготовки предложений по формированию бюджета на организацию обучения персонала</p>	<p>навыки (владения), предусмотренные данной компетенцией в рамках дисциплины не сформированы или сформированы частично.</p>	<p>навыки (владения), предусмотренные данной компетенцией в рамках дисциплины сформированы, однако, при их выполнении обучающийся может допускать ошибки, не приводящие к принципиальным ухудшениям получаемых результатов.</p>	<p>навыки (владения), предусмотренные данной компетенцией в рамках дисциплины сформированы, при их выполнении обучающийся не допускает ошибки, однако не всегда самостоятельно может принять решение по их</p>	<p>навыки (владения), предусмотренные данной компетенцией в рамках дисциплины сформированы полностью, при их выполнении обучающийся самостоятельно и без ошибок применяет их на практике.</p>

				ИСПОЛЬЗОВАНИ Ю.	
--	--	--	--	--------------------	--