Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Железнов Лев Михайлович
Должность: ректор
Дата подписания: 28.04.2025 10:39:17
Уникальный программный ключ:
7f036de85c233e341493b4c0e48bb3a18c939f51

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Кировский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
«Психология профессионального общения»

Специальность 31.08.01 Акушерство и гинекология

Направленность программы – Акушерство и гинекология

Форма обучения очная

Срок получения образования 2 года

Кафедра клинической психологии, психологии и педагогики

Рабочая программа дисциплины (модуля) разработана на основе:

1) ФГОС ВО - подготовка кадров высшей квалификации по программам ординатуры по специальности 31.08.01 Акушерство и гинекология, утвержденного Министерством науки и высшего образования РФ «09» января 2023 г., приказ № 6.

2) Учебного плана по специальности 31.08.01 Акушерство и гинекология, одобренного ученым советом ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России «26» апреля 2024 г., протокол № 4.

3) Профессионального стандарта «Врач – акушер-гинеколог», утвержденного Министерством труда и социальной защиты РФ «19» апреля 2021 г., приказ № 262н.

Рабочая программа дисциплины (модуля) одобрена:

кафедрой клинической психологии, психологии и педагогики от «15» мая 2024 г. (протокол № 9)

Заведующий кафедрой Е.К. Черанёва

Методической комиссией по программам подготовки кадров высшей квалификации
«16» мая 2024 г. (протокол № 5)

Председатель методической комиссии И.А. Коковихина

Центральным методическим советом «16» мая 2024 г. (протокол № 5)

Председатель ЦМС Е.Н. Касаткин

Разработчик:

Доцент кафедры клинической психологии, психологи и педагогики, к.пс.н. М.Г. Кочуров

ОГЛАВЛЕНИЕ

Раздел 1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП 4
1.1. Цель изучения дисциплины (модуля) 4
1.2. Задачи изучения дисциплины (модуля) 4
1.3. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП 4
1.4. Объекты профессиональной деятельности 4
1.5. Типы задач профессиональной деятельности 4
1.6. Планируемые результаты освоения программы - компетенции выпускников, планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения программы 4
Раздел 2. Объем дисциплины (модуля) и виды учебной работы 5
Раздел 3. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) 6
3.1. Содержание разделов дисциплины (модуля) 6
3.2. Разделы дисциплины (модуля) и междисциплинарные связи с обеспечиваемыми (последующими) дисциплинами 6
3.3. Разделы дисциплины (модуля) и виды занятий 6
3.4. Тематический план лекций 6
3.5. Тематический план практических занятий (семинаров) 6
3.6. Самостоятельная работа обучающегося 7
Раздел 4. Перечень учебно-методического и материально-технического обеспечения дисциплины (модуля) 7
4.1. Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля) 7
4.1.1. Основная литература 7
4.1.2. Дополнительная литература 7
4.2. Нормативная база 8
4.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля) 8
4.4. Перечень информационных технологий, используемых для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю), программного обеспечения и информационно-справочных систем 8
4.5. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю) 8
Раздел 5. Методические рекомендации по организации изучения дисциплины (модуля) 9
5.1. Методика применения электронного обучения и дистанционных образовательных технологий при проведении занятий и на этапах текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине 10
Раздел 6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля) 12
Раздел 7. Оценочные средства для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) 13
Раздел 8. Особенности учебно-методического обеспечения образовательного процесса по дисциплине для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья 13
8.1. Выбор методов обучения 13
8.2. Обеспечение обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья печатными и электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья 14
8.3. Проведение текущего контроля и промежуточной аттестации с учетом особенностей нозологий инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья 14
8.4. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья 14

Раздел 1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП

1.1. Цель изучения дисциплины (модуля)

Формирование теоретических знаний и практических навыков психологии профессионального общения для их дальнейшего использования в акушерстве и гинекологии.

1.2. Задачи изучения дисциплины (модуля)

1. Формирование навыков создания в медицинских организациях и их структурных подразделениях благоприятных условий для пребывания пациентов и трудовой деятельности медицинского персонала с учетом требований техники безопасности и охраны труда.
2. Формирование навыков общения в профессиональной сфере.
3. Формирование навыков планирования карьерной траектории.

1.3. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП:

Дисциплина «Психология профессионального общения» относится к блоку Б 1. Дисциплины (модули) обязательной части.

Дисциплина базируется на знаниях психологии, полученных при обучении на специалитете.

Является предшествующей для изучения дисциплин: Неотложная помощь в акушерстве и гинекологии.

1.4. Объекты профессиональной деятельности

Объектами профессиональной деятельности выпускников, освоивших рабочую программу дисциплины (модуля), являются:

– физические лица (пациенты) в возрасте от 0 до 15 лет, от 15 до 18 лет (далее - подростки) и в возрасте старше 18 лет (далее - взрослые);

– население;

– совокупность средств и технологий, направленных на создание условий для охраны здоровья граждан.

1.5. Типы задач профессиональной деятельности

Изучение данной дисциплины (модуля) направлено на подготовку к решению задач профессиональной деятельности следующих типов: организационно-управленческий.

1.6. Планируемые результаты освоения программы - компетенции выпускников, планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения программы

Процесс изучения дисциплины (модуля) направлен на формирование у выпускника следующих компетенций:

№ п/п	Результаты освоения ОПОП (индекс и содержание компетенции)	Индикатор достижения компетенции	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю)			Оценочные средства		№ раздела дисциплины, № семестра, в которых формируется компетенция
			Знать	Уметь	Владеть	для текущего контроля	для промежуточной аттестации	
1	2	3	4	5	6	7	8	9

1	УК-4. Способен выстраивать взаимодействие в рамках своей профессиональной деятельности	ИД УК-4.1. Устанавливает контакт в процессе профессионального общения, аргументирует предлагаемый план лечения и рекомендации здорового образа жизни	методологические основы психологии общения	использовать инструменты межличностной коммуникации	навыками профессионального общения и сотрудничества	решение ситуационных задач, тестирование, устный опрос	тестирование, собеседование, решение ситуационных задач	Раздел №1 Семестр №1
		ИД УК-4.2. Владеет способами поведения в конфликтных ситуациях, возникающих в профессиональном взаимодействии	методологические основы психологии конфликтов	урегулировать конфликты	навыками предупреждения и разрешения конфликтов	решение ситуационных задач, тестирование, устный опрос	тестирование, собеседование, решение ситуационных задач	Раздел №2 Семестр №1
2	УК-5. Способен планировать и решать задачи собственного профессионального и личностного развития, включая задачи изменения карьерной траектории	ИД УК-5.1. Планирует задачи собственного профессионального и личностного развития, включая задачи изменения карьерной траектории	способы профессионального и личностного развития	планировать задачи собственного профессионального и личностного развития	навыками планирования профессионального и личностного развития	тестирование, устный опрос	тестирование, собеседование, решение ситуационных задач	Раздел №3 Семестр №1
		УК 5.2. Выстраивает карьерную траекторию на основе планирования и решения задач профессионального общения	определение и виды карьеры	решать задачи профессионального общения	навыками планирования карьерной траектории	тестирование, устный опрос	тестирование, собеседование, решение ситуационных задач	Раздел №3 Семестр №1

Раздел 2. Объем дисциплины (модуля) и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 1 зачетную единицу, 36 час.

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры
		№1
1	*2*	*3*
Контактная работа (всего)	**24**	**24**
в том числе:		
Лекции (Л)	2	2
Практические занятия (ПЗ)	22	22
Самостоятельная работа (всего)	**12**	**12**
в том числе:		
- Подготовка к занятиям	6	6

- Подготовка к текущему контролю, промежуточной аттестации		6	6
Вид промежуточной аттестации	зачет	+	+
Общая трудоемкость (часы)		36	36
Зачетные единицы		1	1

Раздел 3. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам)

3.1. Содержание разделов дисциплины (модуля)

№ п/п	Код компетенции	Наименование раздела дисциплины (модуля)	Содержание раздела (темы разделов)
1	2	3	4
1	УК-4	Психология общения	Практические занятия: Виды общения; Активные формы общения.
2	УК-4	Психология конфликта	Практические занятия: Теории конфликта; Предупреждение и разрешение конфликтов в профессиональной деятельности.
3	УК-5	Психология профессионального развития	Лекции: Понятие карьеры. Практические занятия: Управление карьерой.

3.2. Разделы дисциплины (модуля) и междисциплинарные связи с обеспечиваемыми (последующими) дисциплинами

№ п\п	Наименование обеспечиваемых (последующих) дисциплин	№ № разделов данной дисциплины, необходимых для изучения обеспечиваемых (последующих) дисциплин		
		1	2	3
1	Неотложная помощь в акушерстве и гинекологии.	+	+	-

3.3. Разделы дисциплины (модуля) и виды занятий

№ п/п	Наименование раздела дисциплины (модуля)		Л	ПЗ	ЛЗ	Сем	СРС	Всего часов
1	2		3	4	5	6	7	8
1	Психология общения		-	12			6	18
2	Психология конфликта		-	6			4	10
3	Психология профессионального развития		2	4			2	8
	Вид промежуточной аттестации	зачет						+
	Итого:		2	22			12	36

3.4. Тематический план лекций

№ п/п	№ раздела дисциплины	Тематика лекций	Содержание лекций	Трудоемкость (час)
				сем. 1
1	2	3	4	5
1	3	Понятие карьеры	Определения карьеры. Этапы карьеры. Виды карьеры.	2
Итого:				2

3.5. Тематический план практических занятий (семинаров)

№ п/п	№ раздела дисциплины	Тематика практических занятий (семинаров)	Содержание практических (семинарских) занятий	Трудоемкость (час)
				сем. 1

1	2	3	4	5
1	1	Виды общения.	Невербальное общение.	4
2	1	Активные формы общения.	Групповая дискуссия. Социально-психологический тренинг.	8
3	2	Теории конфликта.	Теория и опросник Томаса.	2
4	2	Предупреждение и разрешение конфликтов в профессиональной деятельности.	Предупреждение и разрешение конфликтов в профессиональной деятельности. *Практическая подготовка*: формирование навыков разрешения конфликтов.	4 В том числе на ПП: 2
5	3	Управление карьерой.	Методы анализа карьеры.	2
6	3	Зачетное занятие	Тестирование, собеседование, решение ситуационных задач.	2
Итого:				**22**

3.6. Самостоятельная работа обучающегося

№ п/п	№ семестра	Наименование раздела дисциплины (модуля)	Виды СРС	Всего часов
1	2	3	4	5
1	1	Психология общения	подготовка к занятиям, подготовка к текущему контролю, промежуточной аттестации	6
2		Психология конфликта	подготовка к занятиям, подготовка к текущему контролю, промежуточной аттестации	4
3		Психология профессионального развития	подготовка к занятиям, подготовка к текущему контролю, промежуточной аттестации	2
Итого часов в семестре:				12
Всего часов на самостоятельную работу:				**12**

Раздел 4. Перечень учебно-методического и материально-технического обеспечения дисциплины (модуля)

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

4.1.1. Основная литература

№ п/п	Наименование	Автор (ы)	Год, место издания	Кол-во экземпляров в библиотеке	Наличие в ЭБС
1	2	3	4	5	6
1	Психология конфликта	Гришина Н.В.	СПб.: Питер, 2015	-	+
2	Социальная психология	Андреева Г.М.*	М.: Аспект-Пресс, 2014	10	-
3	Организационная психология	Бекоева Д.Д.	М.: Академия, 2014	20	-

* Настоящий материал (информация) произведен, распространен и (или) направлен иностранным агентом Андреева Г.М., содержащимся в реестре иностранных агентов, либо касается деятельности иностранного агента Андреева Г.М., содержащимся в реестре иностранных агентов.

4.1.2. Дополнительная литература

№ п/п	Наименование	Автор (ы)	Год, место издания	Кол-во экземпляров в библиотеке	Наличие в ЭБС
1	2	3	4	5	6

1	Конфликтология	Анцупов А.Я., Шипилов А.И.	СПб.: Питер, 2019	-	+
2	Социальная психология	Майерс Д.	СПб.: Питер, 2015	5	-
3	Организационная психология [Электронный ресурс]	Мандель Б.Р.	М.: Директ-Медиа, 2016 (ЭБС «Айбукс»)	-	+

4.2. Нормативная база - не имеется.

4.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»,
- https://studfile.net/preview/7179677/page:16/ (материалы по дисциплине)
- https://www.koob.ru/myers/social_psychology_1 (учебники по дисциплине)
- https://www.koob.ru/social_psychology/ (учебники по дисциплине)
- https://www.koob.ru/zankovsky/organ_psych (учебники по дисциплине)
- https://studfile.net/preview/4240032/ (деловая карьера)

4.4. Перечень информационных технологий, используемых для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю), программного обеспечения и информационно-справочных систем

Для осуществления образовательного процесса используются: презентации.

В учебном процессе используется лицензионное программное обеспечение:

1. Договор Microsoft Office (версия 2007) №034010001091300043_45106 от 02.09.2013г. (срок действия договора - бессрочный),
2. Договор Microsoft Office (версия 2010) № 340100010914000246_45106 от 23.12.2014г. (срок действия договора - бессрочный).
3. Договор Windows (версия 2007) №034010001091300043_45106 от 02.09.2013г. (срок действия договора - бессрочный),
4. Договор Windows (версия 2010) № 340100010914000246_45106 от 23.12.2014г. (срок действия договора - бессрочный),
5. Договор Антивирус Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный Russian Edition. 150-249 Node 1 year Educational Renewal License, срок использования с 28.08.2023 до 05.09.2024 г., номер лицензии 2B1E-230828-053354-7-7731.

Обучающиеся обеспечены доступом (удаленным доступом) к современным профессиональным базам данных и информационно-справочным системам:

1) Научная электронная библиотека e-LIBRARY. Режим доступа: http://www.e-library.ru/.
2) Справочно-поисковая система Консультант Плюс – ООО «КонсультантКиров».
3) «Электронно-библиотечная система Кировского ГМУ». Режим доступа: http://elib.kirovgma.ru/.
4) ЭБС «Консультант студента» - ООО «ИПУЗ». Режим доступа: http://www.studmedlib.ru.
5) ЭБС «Университетская библиотека онлайн» - ООО «НексМедиа». Режим доступа: http://www.biblioclub.ru.
6) ЭБС «Консультант врача» - ООО ГК «ГЭОТАР». Режим доступа: http://www.rosmedlib.ru/
7) ЭБС «Айбукс» - ООО «Айбукс». Режим доступа: http://ibooks.ru.

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

В процессе преподавания дисциплины (модуля) используются следующие специальные помещения:

Наименование специализированных помещений	*Номер кабинета, адрес*	*Оборудование, технические средства обучения, размещенные в специализированных помещениях*
учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа	№ 313 г. Киров, ул. К. Маркса 137 (1 корпус)	учебная мебель, ПК, мультимедиа оборудование
учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа	№ 313 г. Киров, ул. К. Маркса 137 (1 корпус)	учебная мебель, ПК, мультимедиа оборудование
учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций	№ 313 г. Киров, ул. К. Маркса 137 (1 корпус)	учебная мебель, ПК, мультимедиа оборудование
учебные аудитории для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации	№ 313 г. Киров, ул. К. Маркса 137 (1 корпус)	учебная мебель, ПК, мультимедиа оборудование
помещения для самостоятельной работы	№ 106 г. Киров, ул. К. Маркса 112 (3 корпус)	учебная мебель, ПК с выходом в Интернет

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечены доступом в электронную информа-ционно-образовательную среду университета.

Раздел 5. Методические рекомендации по организации изучения дисциплины (модуля)

Процесс изучения дисциплины предусматривает: контактную (работа на лекциях и практических занятиях) и самостоятельную работу.

Основное учебное время выделяется на практические занятия.

В качестве основных форм организации учебного процесса по дисциплине выступают лекционные и практические занятия (с использованием интерактивных технологий обучения), а также самостоятельная работа обучающихся.

При изучении учебной дисциплины (модуля) обучающимся необходимо освоить практические умения по использованию инструментов межличностной коммуникации, способов урегулирования конфликтов, планированию задач собственного профессионального и личностного развития, решению задачи профессионального общения.

При проведении учебных занятий кафедра обеспечивает развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств (путем проведения ролевых игр, тренингов, анализа ситуаций, преподавания дисциплины в форме курса, составленного на основе результатов научных исследований, проводимых Университетом, в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей).

Лекции:

Классическая лекция. Рекомендуется при изучении темы: «Понятие карьеры».

На лекциях излагаются темы дисциплины, предусмотренные рабочей программой, акцентируется внимание на наиболее принципиальных и сложных вопросах дисциплины, устанавливаются вопросы для самостоятельной проработки. Конспект лекций является базой при подготовке к практическим занятиям, к зачету, а также для самостоятельной работы.

Изложение лекционного материала проводится в мультимедийной форме. Смысловая нагрузка лекции смещается в сторону от изложения теоретического материала к формированию мотивации самостоятельного обучения через постановку проблем обучения и показ путей решения профессиональных проблем в рамках той или иной темы. При этом основным методом ведения лекции является метод проблемного изложения материала.

Практические занятия:

Практические занятия по дисциплине проводятся с целью приобретения практических навыков в области эффективной межличностной коммуникации, способов урегулирования конфликтов, планирования задач собственного профессионального и личностного развития, решения задачи профессионального общения.

Практические занятия проводятся в виде ролевых игр, тренингов, тестирования, анализа ситуаций.

Практическое занятие способствует более глубокому пониманию теоретического материала учебного дисциплины, а также развитию, формированию и становлению различных уровней составляющих профессиональной компетентности обучающихся.

При изучении дисциплины используются следующие формы практических занятий:

- ролевые игры по теме: «Виды общения»;
- тренинги по теме: «Активные формы общения»;
- тестировании по темам: «Управление карьерой», «Теории конфликта»;
- анализ ситуаций по теме: «Предупреждение и разрешение конфликтов в профессиональной деятельности».

Самостоятельная работа:

Самостоятельная работа ординаторов подразумевает подготовку по всем разделам дисциплины «Психология профессионального общения» и включает подготовку к занятиям, подготовку к текущему контролю, промежуточной аттестации.

Работа с учебной литературой рассматривается как вид учебной работы по дисциплине «Психология профессионального общения» и выполняется в пределах часов, отводимых на её изучение (в разделе СРС).

Во время изучения дисциплины обучающиеся (под контролем преподавателя) самостоятельно готовят обзоры научной литературы и представляют их на занятиях. Обзор научной литературы способствуют формированию навыков использования учебной и научной литературы, глобальных информационных ресурсов, способствуют формированию клинического мышления. Работа обучающегося в группе формирует чувство коллективизма и коммуникабельность.

Каждый обучающийся обеспечен доступом к библиотечным фондам университета и кафедры. Во время изучения дисциплины обучающиеся изучают то содержание тем, которое отводится на СРС.

Исходный уровень знаний обучающихся определяется собеседованием.

Текущий контроль освоения дисциплины проводится в форме решения ситуационных задач, устного опроса и тестирования.

В конце изучения дисциплины (модуля) проводится промежуточная аттестация с использованием тестирования, собеседования, решения ситуационных задач.

5.1. Методика применения электронного обучения и дистанционных образовательных технологий при проведении занятий и на этапах текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине

Применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий по дисциплине осуществляется в соответствии с «Порядком реализации электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России», введенным в действие 01.09.2022, приказ № 483-ОД.

Дистанционное обучение реализуется в электронно-информационной образовательной среде Университета, включающей электронные информационные и образовательные ресурсы, информационные и телекоммуникационные технологии, технологические средства, и обеспечивающей освоение обучающимися программы в полном объеме независимо от места нахождения.

Электронное обучение (ЭО) – организация образовательной деятельности с применением содержащейся в базах данных и используемой при реализации образовательных программ информации и обеспечивающих ее обработку информационных технологий, технических средств, а также информационно-телекоммуникационных сетей, обеспечивающих передачу по линиям связи указанной информации, взаимодействие обучающихся и преподавателя.

Дистанционные образовательные технологии (ДОТ) – образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и преподавателя. Дистанционное обучение – это одна из форм обучения.

При использовании ЭО и ДОТ каждый обучающийся обеспечивается доступом к средствам

электронного обучения и основному информационному ресурсу в объеме часов учебного плана, необходимых для освоения программы.

В практике применения дистанционного обучения по дисциплине используются методики синхронного и асинхронного обучения.

Методика синхронного дистанционного обучения предусматривает общение обучающегося и преподавателя в режиме реального времени – on-line общение. Используются следующие технологии on-line: вебинары (или видеоконференции), аудиоконференции, чаты.

Методика асинхронного дистанционного обучения применяется, когда невозможно общение между преподавателем и обучающимся в реальном времени – так называемое off-line общение, общение в режиме с отложенным ответом. Используются следующие технологии off-line: электронная почта, рассылки, форумы.

Наибольшая эффективность при дистанционном обучении достигается при использовании смешанных методик дистанционного обучения, при этом подразумевается, что программа обучения строится как из элементов синхронной, так и из элементов асинхронной методики обучения.

Учебный процесс с использованием дистанционных образовательных технологий осуществляется посредством:

– размещения учебного материала на образовательном сайте Университета;

– сопровождения электронного обучения;

– организации и проведения консультаций в режиме «on-line» и «off-line»;

– организации обратной связи с обучающимися в режиме «on-line» и «off-line»;

– обеспечения методической помощи обучающимся через взаимодействие участников учебного процесса с использованием всех доступных современных телекоммуникационных средств, одобренных локальными нормативными актами;

– организации самостоятельной работы обучающихся путем обеспечения удаленного доступа к образовательным ресурсам (ЭБС, материалам, размещенным на образовательном сайте);

– контроля достижения запланированных результатов обучения по дисциплине обучающимися в режиме «on-line» и «off-line»;

– идентификации личности обучающегося.

Реализация программы в электронной форме начинается с проведения организационной встречи с обучающимися посредством видеоконференции (вебинара).

При этом преподаватель информирует обучающихся о технических требованиях к оборудованию и каналам связи, осуществляет предварительную проверку связи с обучающимися, создание и настройку вебинара. Преподаватель также сверяет предварительный список обучающихся с фактически присутствующими, информирует их о режиме занятий, особенностях образовательного процесса, правилах внутреннего распорядка, графике учебного процесса.

После проведения установочного вебинара учебный процесс может быть реализован асинхронно (обучающийся осваивает учебный материал в любое удобное для него время и общается с преподавателем с использованием средств телекоммуникаций в режиме отложенного времени) или синхронно (проведение учебных мероприятий и общение обучающегося с преподавателем в режиме реального времени).

Преподаватель самостоятельно определяет порядок оказания учебно-методической помощи обучающимся, в том числе в форме индивидуальных консультаций, оказываемых дистанционно с использованием информационных и телекоммуникационных технологий.

При дистанционном обучении важным аспектом является общение между участниками учебного процесса, обязательные консультации преподавателя. При этом общение между обучающимися и преподавателем происходит удаленно, посредством средств телекоммуникаций.

В содержание консультаций входят:

– разъяснение обучающимся общей технологии применения элементов ЭО и ДОТ, приемов и способов работы с предоставленными им учебно-методическими материалами, принципов самоорганизации учебного процесса;

– советы и рекомендации по изучению программы дисциплины и подготовке к промежуточной аттестации;

– анализ поступивших вопросов, ответы на вопросы обучающихся;

– разработка отдельных рекомендаций по изучению частей (разделов, тем) дисциплины, по подготовке к текущей и промежуточной аттестации.

Также осуществляются индивидуальные консультации обучающихся в ходе выполнения ими письменных работ.

Обязательным компонентом системы дистанционного обучения по дисциплине является электронный учебно-методический комплекс (ЭУМК), который включает электронные аналоги печатных учебных изданий (учебников), самостоятельные электронные учебные издания (учебники), дидактические материалы для подготовки к занятиям, текущему контролю и промежуточной аттестации, аудио- и видеоматериалы, другие специализированные компоненты (текстовые, звуковые, мультимедийные). ЭУМК обеспечивает в соответствии с программой организацию обучения, самостоятельной работы обучающихся, тренинги путем предоставления обучающимся необходимых учебных материалов, специально разработанных для реализации электронного обучения, контроль знаний. ЭУМК размещается в электронно-библиотечных системах и на образовательном сайте Университета.

Используемые виды учебной работы по дисциплине при применении ЭО и ДОТ:

№ п/п	Виды занятий/работ	Виды учебной работы обучающихся	
		Контактная работа (on-line и off-line)	Самостоятельная работа
1	Лекции	- видеолекции - лекции-презентации	- работа с архивами проведенных занятий - работа с опорными конспектами лекций - выполнение контрольных заданий
2	Практические занятия	- вебинары - видеодоклады - веб-тренинги	- работа с архивами проведенных занятий - самостоятельное изучение учебных и методических материалов - решение тестовых заданий и ситуационных задач - работа по планам занятий - самостоятельное выполнение заданий и отправка их на проверку преподавателю
3	Консультации (групповые и индивидуальные)	- видеоконсультации - консультации в чате	- консультации в чате - консультации посредством образовательного сайта
4	Проверочные, самостоятельные работы	- видеозащиты выполненных работ (групповые и индивидуальные) - тестирование	- работа с архивами проведенных занятий - самостоятельное изучение учебных и методических материалов - решение тестовых заданий и ситуационных задач - выполнение проверочных / самостоятельных работ

При реализации программы или ее частей с применением электронного обучения и дистанционных технологий кафедра ведет учет и хранение результатов освоения обучающимися дисциплины на бумажном носителе и (или) в электронно-цифровой форме (на образовательном сайте, в системе INDIGO).

Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся по учебной дисциплине с применением ЭО и ДОТ осуществляется посредством собеседования (on-line), компьютерного тестирования или выполнения письменных работ (on-line или off-line).

Раздел 6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля) (приложение А)

Изучение дисциплины следует начинать с проработки данной рабочей программы, методических указаний, прописанных в программе, особое внимание уделяется целям, задачам, структуре и содержанию дисциплины.

Успешное изучение дисциплины требует от обучающихся посещения лекций, активной работы на практических занятиях, выполнения всех учебных заданий преподавателя, ознакомления с базовыми учебниками, основной и дополнительной литературой. Лекции имеют в основном обзор-

ный характер и нацелены на освещение наиболее трудных вопросов, а также призваны способствовать формированию навыков работы с научной литературой. Предполагается, что обучающиеся приходят на лекции, предварительно проработав соответствующий учебный материал по источникам, рекомендуемым программой.

Основным методом обучения является самостоятельная работа ординаторов с учебно-методическими материалами, научной литературой, Интернет-ресурсами.

Правильная организация самостоятельных учебных занятий, их систематичность, целесообразное планирование рабочего времени позволяют обучающимся развивать умения и навыки в усвоении и систематизации приобретаемых знаний, обеспечивать высокий уровень успеваемости в период обучения, получить навыки повышения профессионального уровня.

Основной формой промежуточного контроля и оценки результатов обучения по дисциплине является зачет. На зачете обучающиеся должны продемонстрировать не только теоретические знания, но и практические навыки, полученные на практических занятиях.

Постоянная активность на занятиях, готовность ставить и обсуждать актуальные проблемы дисциплины - залог успешной работы и положительной оценки.

Подробные методические указания к практическим занятиям и внеаудиторной самостоятельной работе по каждой теме дисциплины представлены в приложении А.

Раздел 7. Оценочные средства для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) (приложение Б)

Оценочные средства – комплект методических материалов, нормирующих процедуры оценивания результатов обучения, т.е. установления соответствия учебных достижений запланированным результатам обучения и требованиям образовательной программы, рабочей программы дисциплины.

ОС как система оценивания состоит из следующих частей:

1. Перечня компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.
2. Показателей и критерий оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания.
3. Типовых контрольных заданий и иных материалов.
4. Методических материалов, определяющих процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта профессиональной деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Оценочные средства для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине представлены в приложении Б.

Раздел 8. Особенности учебно-методического обеспечения образовательного процесса по дисциплине для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

8.1. Выбор методов обучения

Выбор методов обучения осуществляется, исходя из их доступности для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Выбор методов обучения определяется содержанием обучения, уровнем профессиональной подготовки педагогов, методического и материально-технического обеспечения, особенностями восприятия учебной информации обучающихся-инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья. В образовательном процессе используются социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими обучающимися, создании комфортного психологического климата в группе.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная работа. Под индивидуальной работой подразумеваются две формы взаимодействия с преподавателем: индивидуальная учебная работа (консультации), т.е.

дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала с теми обучающимися, которые в этом заинтересованы, и индивидуальная воспитательная работа. Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.

8.2. Обеспечение обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья печатными и электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья

Подбор и разработка учебных материалов производятся с учетом того, чтобы предоставлять этот материал в различных формах так, чтобы инвалиды с нарушениями слуха получали информацию визуально, с нарушениями зрения – аудиально (например, с использованием программ-синтезаторов речи) или с помощью тифлоинформационных устройств.

Учебно-методические материалы, в том числе для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Категории обучающихся	***Формы***
С нарушением слуха	- в печатной форме - в форме электронного документа
С нарушением зрения	- в печатной форме увеличенным шрифтом - в форме электронного документа - в форме аудиофайла
С ограничением двигательных функций	- в печатной форме - в форме электронного документа - в форме аудиофайла

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

8.3. Проведение текущего контроля и промежуточной аттестации с учетом особенностей нозологий инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся созданы оценочные средства, адаптированные для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья и позволяющие оценить достижение ими запланированных результатов обучения и уровень сформированности компетенций, предусмотренных рабочей программой дисциплины.

Форма проведения текущего контроля и промежуточной аттестации для обучающихся -инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости обучающемуся-инвалиду предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на этапе промежуточной аттестации.

Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья предусмотрены следующие оценочные средства:

Категории обучающихся	***Виды оценочных средств***	***Формы контроля и оценки результатов обучения***
С нарушением слуха	Тест	преимущественно письменная проверка
С нарушением зрения	Собеседование	преимущественно устная проверка (индивидуально)
С ограничением двигательных функций	решение дистанционных тестов, контрольные вопросы	организация контроля с помощью электронной оболочки MOODLE, письменная проверка

8.4. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

1) для инвалидов и лиц с ОВЗ по зрению:

- обеспечение доступа обучающегося, являющегося слепым и использующего собаку-поводыря, к зданию Университета;

- присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;

- наличие альтернативной версии официального сайта Университета в сети «Интернет» для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими;

- размещение аудиторных занятий преимущественно в аудиториях, расположенных на первых этажах корпусов Университета;

- размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме (с учетом их особых потребностей) справочной информации о расписании учебных занятий, которая выполняется крупным рельефно-контрастным шрифтом на белом или желтом фоне и дублируется шрифтом Брайля;

- предоставление доступа к учебно-методическим материалам, выполненным в альтернативных форматах печатных материалов или аудиофайлов;

- наличие электронных луп, видеоувеличителей, программ невизуального доступа к информации, программ-синтезаторов речи и других технических средств приема-передачи учебной информации в доступных для обучающихся с нарушениями зрения формах;

- предоставление возможности прохождения промежуточной аттестации с применением специальных средств.

2) для инвалидов и лиц с ОВЗ по слуху:

- присутствие сурдопереводчика (при необходимости), оказывающего обучающемуся необходимую помощь при проведении аудиторных занятий, прохождении промежуточной аттестации;

- дублирование звуковой справочной информации о расписании учебных занятий визуальной (установка мониторов с возможностью трансляции субтитров);

- наличие звукоусиливающей аппаратуры, мультимедийных средств, компьютерной техники, аудиотехники (акустические усилители и колонки), видеотехники (мультимедийный проектор, телевизор), электронная доска, документ-камера, мультимедийная система, видеоматериалы.

3) для инвалидов и лиц с ОВЗ, имеющих ограничения двигательных функций:

- обеспечение доступа обучающегося, имеющего нарушения опорно-двигательного аппарата, в здание Университета;

- организация проведения аудиторных занятий в аудиториях, расположенных только на первых этажах корпусов Университета;

- размещение в доступных для обучающихся, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, местах и в адаптированной форме (с учетом их особых потребностей) справочной информации о расписании учебных занятий, которая располагается на уровне, удобном для восприятия такого обучающегося;

- присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь при проведении аудиторных занятий, прохождении промежуточной аттестации;

- наличие компьютерной техники, адаптированной для инвалидов со специальным программным обеспечением, альтернативных устройств ввода информации и других технических средств приема-передачи учебной информации в доступных для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата формах;

4) для инвалидов и лиц с ОВЗ с другими нарушениями или со сложными дефектами - определяется индивидуально, с учетом медицинских показаний и ИПРА.

Дополнения и изменения в рабочей программе учебной дисциплины «Педагогика»

Специальность 31.08.01 Акушерство и гинекология (3++)
Направленность (профиль) Акушерство и гинекология
Форма обучения очная
Кафедра клинической психологии, психологии и педагогики
Автор (ы) Винокурова Н.В.

На 2025/2026 учебный год в рабочую программу вносятся следующие дополнения и изменения:

1. В пункте **4.4. «Перечень информационных технологий, используемых для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю), программного обеспечения и информационно-справочных систем»:** п. 7. изменить и читать в следующей редакции:

7. Договор Антивирус Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный Russian Edition. 150-249 Node 1 year Educational Renewal License, срок использования с 11.08.2025 до 09.09.2026 г., номер лицензии 2B1E-250808-154818-2-497-4841

2. Пункт **«4.5. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)»** изменить и читать в следующей редакции:

В процессе преподавания дисциплины (модуля) используются следующие специальные помещения:

Наименование специализированных помещений	*Номер кабинета, адрес*	*Оборудование, технические средства обучения, размещенные в специализированных помещениях*
учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа	№ 216, 313, 315 г. Киров, ул. Владимирская 137 (1 корпус)	учебная мебель, ПК, мультимедиа оборудование
учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа	№ 216, 313, 315 г. Киров, ул. Владимирская 137 (1 корпус)	учебная мебель, ПК, мультимедиа оборудование
учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций	№216, 313, 315 г. Киров, ул. Владимирская 137 (1 корпус)	учебная мебель, ПК, мультимедиа оборудование
Учебные аудитории для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации	№ 216, 313, 315 г. Киров, ул. Владимирская 137 (1 корпус)	учебная мебель, ПК, мультимедиа оборудование
помещения для самостоятельной работы	№ 216, 313, 315 г. Киров, ул. Владимирская 112 (3 корпус) № 106 г. Киров, ул. Владимирская, 112 (3 корпус)	учебная мебель, ПК с выходом в Интернет

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду университета.

Дополнения и изменения в рабочей программе рассмотрены на заседании кафедры
«29» августа 2025 г. Протокол № 1
Зав. кафедрой Черанева Е.К.

Внесенные изменения и дополнения утверждаю:
И.о. проректора по учебной работе М.П. Разин
18 сентября 2025 г., протокол № 1

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Кировский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

Кафедра клинической психологии, психологии и педагогики

Приложение А к рабочей программе дисциплины (модуля)

Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
«Психология профессионального общения»

Специальность 31.08.01 Акушерство и гинекология
Направленность программы – Акушерство и гинекология
Форма обучения очная

Раздел 1. Психология общения
Тема 1.1: Виды общения

Цель: изучение видов общения, особенностей невербального общения.

Задачи:

1. Изучить основания классификаций видов общения.
2. Изучить особенности невербального общения.
3. Обучить навыкам использования невербального общения в профессиональной деятельности.

Обучающийся должен знать: методологические основы психологии общения, виды общения и их классификации, особенности невербального общения.

Обучающийся должен уметь: использовать инструменты межличностной коммуникации.

Обучающийся должен владеть: навыками профессионального общения и сотрудничества.

Самостоятельная аудиторная работа обучающихся по теме:

1. Ответить на вопросы по теме занятия:

- какие виды общения Вы знаете?
- что относится к невербальному общению?
- что изучает проксимика?

2. Решить ситуационные задачи

1) Алгоритм разбора задач

- демонстрируется определенный жест, приводится его значение.

2) Пример задачи с разбором по алгоритму

- демонстрируются и анализируются жесты оценки и критической оценки (руки у лица)

3) Задачи для самостоятельного разбора на занятии

- жесты открытости, лжи, оценочные и др.

Примеры ситуационных задач:

- покажите жесты открытости и честности, в чем различия между ними?
- покажите жесты оценки и негативной оценки, в чем различия между ними?
- перечислите невербальные маркеры лжи, определите ложь по тону голоса.

3. Задания для групповой работы

Варианты заданий для групповой работы

- игра «Таможня» - 3 участника группы выходят в коридор, один из них прячет на себе определенный предмет; вернувшись в аудиторию, они садятся у доски в ряд. Остальные участники за 5 минут должны выяснить, у кого спрятан определенный предмет, ориентируясь на жесты и признаки лжи.

Самостоятельная внеаудиторная работа обучающихся по теме:

Задания для самостоятельной внеаудиторной работы студентов по указанной теме:

1) Ознакомиться с теоретическим материалом по теме занятия с использованием конспектов лекций и/или рекомендуемой учебной литературы.

2) Ответить на вопросы для самоконтроля:

- приведите пример внутриличностной коммуникации;
- приведите примеры оценочных жестов;
- приведите примеры жестов лжи.

3) Проверить свои знания с использованием тестового контроля:

1. Типология общения по целям:

А) деловое - личное

Б) вербальное – невербальное

В) прямое – опосредованное

Г) межличностное - групповое

2. Типология общения по каналу информации:

А) деловое - личное

Б) вербальное – невербальное

В) прямое – опосредованное

Г) межличностное - групповое

3. Прихорашивание, поправление волос относится к жестам:

А) уверенности

Б) замешательства

В) скуки

Г) эротическим

4. Скрещенные на груди руки являются жестом:

А) готовности

Б) закрытости

В) фрустрации

Г) оценки

5. Шпилеобразное соединение кончиков пальцев рук («купол») является жестом:

А) замешательства

Б) скуки

В) эротическим

Г) уверенности

Ответы на тесты: 1А, 2Б, 3Г, 4Б, 5Г

Рекомендуемая литература:

Основная:

1. Андреева Г.М.* Социальная психология [Текст]. - М.: Аспект-Пресс, 2014.

Дополнительная:

1. Майерс Д. Социальная психология [Текст]. - СПб.: Питер, 2015.

* Настоящий материал (информация) произведен, распространен и (или) направлен иностранным агентом Андреева Г.М., содержащимся в реестре иностранных агентов, либо касается деятельности иностранного агента Андреева Г.М., содержащимся в реестре иностранных агентов.

Тема 1.2: Активные формы общения

Цель: изучение специфики активных форм общения

Задачи:

1. Изучить метод брейншторминга.
2. Изучить метод деловых игр.
3. Изучить метод групповой дискуссии.
4. Изучить основы социально-психологического тренинга.

Обучающийся должен знать: основные активные формы общения.

Обучающийся должен уметь: использовать активные формы общения в профессиональной

деятельности.

Обучающийся должен владеть: навыками профессионального общения.

Самостоятельная аудиторная работа обучающихся по теме:

1. Ответить на вопросы по теме занятия:

- из каких фаз состоит метод брейнторминга?
- из каких фаз состоит групповая дискуссия?
- каковы требования к ведущему групповой дискуссии?

2. Задания для групповой работы

1. Групповая дискуссия. Ситуация: отделение трансплантологии по пересадке донорского сердца, неожиданно поступает сердце. На очереди 5 человек, у всех ситуация критическая, каждому осталось жить не более 1 месяца: 1) пожилой профессор, занимающийся разработкой вакцины против рака, его работа близка к завершению 2) 16-летняя беременная девушка с больным сердцем 3) молодая симпатичная женщина, пользующаяся исключительной любовью со стороны сотрудников больницы 4) врач той же больницы 5) мать двоих детей, только что похоронившая мужа, погибшего в автомобильной катастрофе.

Кому отдать предпочтение? Группа делится на 3-4 малые группы, каждая – предлагает и отстаивает свою версию. Формируется небольшая группа экспертов, их задача: кто в каждой из малых групп был лидером и почему? какая из малых групп нашла более весомый довод, правильный подход к решению проблемы? какая победила в конфликтной ситуации и почему? На наработку идей и выработки стратегии отводится 30-40 мин. После этого каждая переговаривает с 2-3 остальными группами – 15 мин. После этого – заседание всех групп и переговоры по решению конфликта. Потом – подведение итогов.

2. Упражнения социально-психологического тренинга. Варианты:

2.1. Все участники садятся по кругу. «Нам предстоит совместно решить одну задачу: как можно быстрее всем одновременно, не договариваясь и не произнося ни слова, выбросить одинаковое количество пальцев на обеих руках. Решать эту задачу мы будем следующим образом: я буду считать — раз, два, три — и на счет три все одновременно выбрасывают пальцы. Какое-то время, достаточное для того, чтобы понять, справились ли мы с задачей, не опускаем руки. Если задача не решена, мы делаем очередную попытку. Понятно? Давайте начнем». Упражнение может проходить по-разному. Иногда группе требуется до тридцати повторений, прежде чем задача будет решена, иногда достаточно четырех-пяти. В любом случае упражнение дает богатый материал для обсуждения, который может использоваться в ходе тренинга, а также в различных социально-психологических практикумах.

2.2. Участники становятся в круг «Давайте встанем поближе друг к другу, образуем более тесный круг и все протянем руки к его середине. По моей команде все одновременно возьмемся за руки и сделаем это так, чтобы в каждой руке каждого их нас оказалась чья-то одна рука. При этом постараемся не браться за руки с теми, кто стоит рядом с вами. Итак, давайте начнем. Раз, два, три». После того как тренер убедится, что все руки соединены попарно, он предлагает участникам группы «распутаться», не разнимая рук. Тренер тоже принимает участие в упражнении, но при этом активного влияния на «распутывание» не оказывает. Во время выполнения упражнения достаточно часто возникает идея невозможности решения поставленной задачи. В этом случае тренер должен спокойно сказать: «Эта задача решаемая, распутаться можно всегда».

2.3. Участники разбиваются на пары. В помещении, где проходят занятия, расставляются стулья на расстоянии полутора-двух метров друг от друга. «Один из участников пары закроет глаза как будто он слепой, а другой будет поводырем. Его задача провести партнера по комнате между расставленными стульями. (В некоторых случаях, если помещение, где проходят занятия, позволяет, можно предложить участникам группы выйти в коридор спуститься — подняться по лестнице и т. д.) После того как вы пройдете весь путь и вернетесь туда, откуда начинали, поменяйтесь ролями».

Самостоятельная внеаудиторная работа обучающихся по теме:

Задания для самостоятельной внеаудиторной работы студентов по указанной теме:

1) Ознакомиться с теоретическим материалом по теме занятия с использованием конспектов лекций и/или рекомендуемой учебной литературы.

2) Ответить на вопросы для самоконтроля:
- какие примеры деловых игр Вы знаете?
- каковы рекомендации участникам групповой дискуссии?
- какие виды социально-психологических тренингов Вы знаете7
3) Проверить свои знания с использованием тестового контроля:
1. Метод группового решения творческих проблем:
А) майншторминг
Б) брейншторминг
В) групповая дискуссия
Г) фокус-группа
2. Требования к рабочей группе в брейнштормингe:
А) 6-10 чел., с равным социальным статусом
Б) 4-6 чел., гомогенные по полу и возрасту
В) 12-16 чел., сотрудники одной организации
Г) 18-20 чел., одной профессиональной группы
3. Основная цель метода деловых игр:
А) отработка управленческих решений
Б) сокращение времени накопления опыта
В) определение лидера группы
Г) анализ внутригрупповых конфликтов
4. Виды деловых игр по критерию конечной цели:
А) жесткие - свободные
Б) детерминированные – стохастичные
В) обучающие – констатирующие
Г) интерактивные – неинтерактивные
5. Рекомендация участникам групповой дискуссии:
А) попробовать навязать свое мнение остальным участникам
Б) избегать эмоциональной напряженности в группе
В) стремится принять решения путем общего голосования
Г) рассматривать различные мнения как помощь при принятии общего решения

Ответы на тесты: 1Б, 2А, 3Б, 4В, 5Г

Рекомендуемая литература:

Основная:
1. Андреева Г.М.* Социальная психология [Текст]. - М.: Аспект-Пресс, 2014.
Дополнительная:
1. Майерс Д. Социальная психология [Текст]. - СПб.: Питер, 2015.

* Настоящий материал (информация) произведен, распространен и (или) направлен иностранным агентом Андреева Г.М., содержащимся в реестре иностранных агентов, либо касается деятельности иностранного агента Андреева Г.М., содержащимся в реестре иностранных агентов.

Раздел 2: Психология конфликтов

Тема 2.1. Теории конфликта

Цель: изучение методологических основ конфликтологии, различных подходов к поведению в конфликте.

Задачи:

1. Рассмотреть различные теории конфликтов.
2. Изучить теорию конфликтов Томаса.
3. Обучить навыкам определения стратегий поведения личности в конфликте.

Обучающийся должен знать: методологические основы психологии конфликтов.

Обучающийся должен уметь: классифицировать стратегии поведения личности в конфликтном взаимодействии.

Обучающийся должен владеть: навыками анализа поведения в конфликте.

Самостоятельная аудиторная работа обучающихся по теме:

1. Ответить на вопросы по теме занятия:

- какие теории конфликтов Вы знаете?
- в чем особенности конструктивной модели поведения в конфликтном взаимодействии?
- сколько стратегий описывает теория Томаса?

2. Задания для групповой работы

Групповое тестирование по методике Томаса. Выполнение теста Томаса, подсчет баллов по шкалам теста, анализ и интерпретация данных под контролем преподавателя.

Самостоятельная внеаудиторная работа обучающихся по теме:

Задания для самостоятельной внеаудиторной работы студентов по указанной теме:

1) Ознакомиться с теоретическим материалом по теме занятия с использованием конспектов лекций и/или рекомендуемой учебной литературы.

2) Ответить на вопросы для самоконтроля:

- опишите стратегию уклонения от конфликта;
- опишите стратегию компромисса;
- укажите условия для использования стратегии сотрудничества.

3) Проверить свои знания с использованием тестового контроля:

1. Стремится уладить конфликт; нацелен на поиск приемлемого решения; отличается выдержкой и самообладанием, доброжелательным отношением к сопернику:

А) конструктивная модель
Б) деструктивная модель
В) конформистская модель
Г) философская модель

2. Постоянно стремится к расширению и обострению конфликта; постоянно принижает партнера, негативно оценивает его личность:

А) конструктивная модель
Б) деструктивная модель
В) конформистская модель
Г) философская модель

3. Пассивен, склонен к уступкам; непоследователен в суждениях, поведении:

А) конструктивная модель
Б) деструктивная модель
В) конформистская модель
Г) философская модель

4. Стратегия, при которой активно используются власть, сила закона, связи и т.д.:

А) соперничество
Б) сотрудничество
В) компромисс
Г) приспособление

5. Стратегия, при которой действия индивида направлены на восстановление благоприятных отношений, путем сглаживания разногласий за счет собственных интересов:

А) соперничество
Б) сотрудничество
В) компромисс
Г) приспособление

Ответы на тесты: 1А, 2Б, 3В, 4А, 5Г

Рекомендуемая литература:

Основная:

1. Гришина Н.В. Психология конфликта [Электронный ресурс]. - СПб.: Питер, 2015.

Дополнительная:

1. Анцупов, А. Я., Шипилов, А. И. Конфликтология [Электронный ресурс]. - СПб.: Питер,

2019.

Тема 2.2. Предупреждение и разрешение конфликтов в профессиональной деятельности

Цель: обучение навыкам предупреждения и разрешения конфликтов в профессиональной деятельности.

Задачи:

1. Рассмотреть этапы разрешения конфликтных ситуаций.
2. Изучить приемы управления эмоциями.
3. Изучить правила и нормы общения в конфликтных ситуациях.
4. Изучить психологические способы разрешения конфликтов.

Обучающийся должен знать: правила и нормы поведения в конфликтных ситуациях.

Обучающийся должен уметь: урегулировать конфликты.

Обучающийся должен владеть: навыками предупреждения и разрешения конфликтов.

Самостоятельная аудиторная работа обучающихся по теме:

1. Ответить на вопросы по теме занятия:

- каковы этапы разрешения конфликтов?
- какие приемы управления эмоциями Вы знаете?
- укажите группы методов управления конфликтами.

2. Практическая подготовка.

Выполнение практических заданий – отработка практических навыков разрешения конфликтов под контролем преподавателя:

- анализ целей, мотивов, особенностей участников конфликта;
- определение намерений сторон;
- анализ отношения к конфликту иных лиц, не участвующих в нем, но заинтересованных в его разрешении;
- выбор способов разрешения конфликта (переговоры, уступки, административные решения, санкции).

3. Задания для групповой работы

1. Самообследование «Оценка глубины конфликта».
2. Проанализировать конфликтные ситуации, оценив выраженность каждого.
3. Оценка выбора стратегий, вариантов поведения в конфликте.

Самостоятельная внеаудиторная работа обучающихся по теме:

Задания для самостоятельной внеаудиторной работы студентов по указанной теме:

1) Ознакомиться с теоретическим материалом по теме занятия с использованием конспектов лекций и/или рекомендуемой учебной литературы.

2) Ответить на вопросы для самоконтроля:

- перечислите основные нормы общения в конфликтном взаимодействии;
- перечислите психологические способы разрешения деловых конфликтов;
- перечислите организационные способы разрешения деловых конфликтов;

3) Проверить свои знания с использованием тестового контроля:

1. Управление конфликтами – это:

А) целенаправленное воздействие на процесс его динамики

Б) целенаправленное, обусловленное объективными законами воздействия на процесс его динамики в интересах развития или разрушения той социальной системы, к которой имеет отношение данный конфликт

В) целенаправленное воздействие на конфликтующих в интересах снижения уровня направленности между ними

Г) целенаправленное воздействие на мотивы конфликтующих

2. Под конфликтами в сфере управления понимают:

А) конфликт между субъектами и объектами управления

Б) конфликты, которые возникают в системах социального взаимодействия субъектов и объектов управления

В) конфликты между субъектами управления различных уровней

Г) конфликты между руководителем и подчиненным

3. Административный способ, при котором руководитель четко формулирует условия выполнения задания: что конкретно сделать, кто ответственный за работу:

А) выдачи заданий

Б) формулы отрицательной оценки

В) разъяснения требований

Г) иерархии подчинения

4. Административный способ, при котором подчиненные должны четко знать, чье распоряжение они выполняли и кому должны персонально отчитываться:

А) выдачи заданий

Б) формулы отрицательной оценки

В) разъяснения требований

Г) иерархии подчинения

5. Административный способ, при котором при указаниях сотрудникам необходимо учитывать характерологические особенности людей, уровень их знания и опыта: (УК-3)

А) выдачи заданий

Б) формулы отрицательной оценки

В) разъяснения требований

Г) иерархии подчинения

Ответы на тесты: 1Б, 2А, 3В, 4Г, 5А

Рекомендуемая литература:

Основная:

1. Гришина Н.В. Психология конфликта [Электронный ресурс]. - СПб.: Питер, 2015.

Дополнительная:

1. Анцупов, А. Я., Шипилов, А. И. Конфликтология [Электронный ресурс]. - СПб.: Питер, 2019.

Раздел 3: Психология профессионального развития

Тема 3.1. Управление карьерой

Цель: изучение психологии профессионального развития.

Задачи:

1. Проанализировать виды карьерных и профессиональных ориентаций.

2. Проанализировать способы профессионального и личностного развития

Обучающийся должен знать: способы профессионального и личностного развития.

Обучающийся должен уметь: планировать задачи собственного профессионального и личностного развития.

Обучающийся должен владеть: навыками планирования профессионального и личностного развития.

Самостоятельная аудиторная работа обучающихся по теме:

1. Ответить на вопросы по теме занятия:

- каковы направления способы профессионального и личностного развития?
- каковы способы управления карьерой?

2. Задания для групповой работы.

1. Карьерные и профессиональные ориентации – тестирование.

Самостоятельная внеаудиторная работа обучающихся по теме:

Задания для самостоятельной внеаудиторной работы студентов по указанной теме:

1) Ознакомиться с теоретическим материалом по теме занятия с использованием конспектов лекций и/или рекомендуемой учебной литературы.

2) Ответить на вопросы для самоконтроля:

- в чем состоят гендерные особенности карьеры?
- что дает управление карьерой сотруднику?

3) Проверить свои знания с использованием тестового контроля:

1. Индивидуальный путь человека в определенных видах профессиональной деятельности, потенциально связанный с прохождением последовательностей должностей, образом жизни, ведущий к достижениям и социальному признанию:

А) Профессия

Б) Статус

В) Карьера

Г) Роль

2. По Е.А. Климову, выбор профессии относится к стадии профессионального развития:

А) Оптации

Б) Адепта

В) Интернала

Г) Мастера

3. По Е.А. Климову, период профессионального обучения относится к стадии профессионального развития:

А) Оптации

Б) Адепта

В) Интернала

Г) Мастера

Ответы на тесты: 1В, 2А, 3Б

Рекомендуемая литература:

Основная:

1. Бекоева Д.Д. Организационная психология [Текст]. - М.: Академия, 2014.

Дополнительная:

2. Мандель Б.Р. Организационная психология [Электронный ресурс]. - М.: Директ-Медиа, 2016 (ЭБС «Айбукс»)

Тема 3.3. Зачетное занятие

Цель: оценка знаний, умений, навыков по дисциплине и контроль освоения результатов.

Самостоятельная аудиторная работа обучающихся по теме:

1. Тестирование – примерные тестовые задания представлены в приложении Б к рабочей программе.

2. Собеседование – примерные вопросы представлены в приложении Б к рабочей программе.

3. Решение ситуационных задач – примерные задачи представлены в приложении Б к рабочей программе.

Самостоятельная внеаудиторная работа обучающихся по теме:

Подготовка к зачетному занятию

Рекомендуемая литература:

Основная:

1. Гришина Н.В. Психология конфликта [Электронный ресурс]. - СПб.: Питер, 2015.

2. Андреева Г.М.* Социальная психология [Текст]. - М.: Аспект-Пресс, 2014.

3. Бекоева Д.Д. Организационная психология [Текст]. - М.: Академия, 2014.

Дополнительная:

1. Анцупов, А. Я., Шипилов, А. И. Конфликтология [Электронный ресурс]. - СПб.: Питер, 2019.

2. Майерс Д. Социальная психология [Текст]. - СПб.: Питер, 2015.

3. Мандель Б.Р. Организационная психология [Электронный ресурс]. - М.: Директ-Медиа, 2016 (ЭБС «Айбукс»)

* Настоящий материал (информация) произведен, распространен и (или) направлен иностранным агентом Андреева Г.М., содержащимся в реестре иностранных агентов, либо касается деятельности иностранного агента Андреева Г.М., содержащимся в реестре иностранных агентов.

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Кировский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

Кафедра клинической психологии, психологии и педагогики

Приложение Б к рабочей программе дисциплины (модуля)

ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА
для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)
«Психология профессионального общения»

Специальность 31.08.01 Акушерство и гинекология
Направленность программы – Акушерство и гинекология
Форма обучения очная

1. Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Показатели оценивания	Критерии и шкалы оценивания				Оценочное средство	
	Не зачтено	Зачтено	Зачтено	Зачтено	для текущего контроля	для промежуточной аттестации
УК-4. Способен выстраивать взаимодействие в рамках своей профессиональной деятельности						
ИД УК-4.1. Устанавливает контакт в процессе профессионального общения, аргументирует предлагаемый план лечения и рекомендации здорового образа жизни						
Знать	Не знает методологические основы психологии общения	Не в полном объеме знает методологические основы психологии общения, допускает существенные ошибки	Знает методологические основы психологии общения, допускает ошибки	Знает методологические основы психологии общения	устный опрос	тестирование
Уметь	Не умеет использовать инструменты межличностной коммуникации	Частично освоено умение использовать инструменты межличностной коммуникации	Правильно использует инструменты межличностной коммуникации, допускает ошибки	Самостоятельно использует инструменты межличностной коммуникации	тестирование	собеседование
Владеть	Не владеет навыками профессионального общения и сотрудничества	Не полностью владеет навыками профессионального общения и сотрудничества	Способен использовать навыки профессионального общения и сотрудничества	Владеет навыками профессионального общения и сотрудничества	решение ситуационных задач	решение ситуационных задач
ИД УК-4.2. Владеет способами поведения в конфликтных ситуациях, возникающих в профессиональном взаимодействии						
Знать	Не знает методологические	Не в полном объеме знает	Знает основные	Знает методологические	устный опрос	тестирование

	основы психологии конфликтов	методологические основы психологии конфликтов, допускает существенные ошибки	методологические основы психологии конфликтов, допускает ошибки	основы психологии конфликтов		
Уметь	Не умеет урегулировать конфликты	Частично освоено умение урегулировать конфликты	Правильно урегулирует конфликты, допускает ошибки	Самостоятельно урегулирует конфликты	тестирование	собеседование
Владеть	Не владеет навыками предупреждения и разрешения конфликтов	Не полностью владеет навыками предупреждения и разрешения конфликтов	Способен использовать навыки предупреждения и разрешения конфликтов	Владеет навыками предупреждения и разрешения конфликтов	решение ситуационных задач	решение ситуационных задач
УК-5. Способен планировать и решать задачи собственного профессионального и личностного развития, включая задачи изменения карьерной траектории						
ИД УК-5.1. Планирует задачи собственного профессионального и личностного развития, включая задачи изменения карьерной траектории						
Знать	Не знает способы профессионального и личностного развития	Не в полном объеме знает способы профессионального и личностного развития, допускает существенные ошибки	Знает способы профессионального и личностного развития, допускает ошибки	Знает способы профессионального и личностного развития	устный опрос	тестирование
Уметь	Не умеет планировать задачи собственного профессионального и личностного развития	Частично освоено умение планировать задачи собственного профессионального и личностного развития	Правильно планирует задачи собственного профессионального и личностного развития, допускает ошибки	Самостоятельно планирует задачи собственного профессионального и личностного развития	тестирование	собеседование
Владеть	Не владеет навыками планирования профессионального и личностного развития	Не полностью владеет навыками планирования профессионального и личностного развития	Способен использовать навыки планирования профессионального и личностного развития	Владеет навыками планирования профессионального и личностного развития	тестирование	решение ситуационных задач
УК 5.2. Выстраивает карьерную траекторию на основе планирования и решения задач профессионального общения						
Знать	Не знает определение и виды карьеры	Не в полном объеме знает определение и виды карьеры, допускает	Знает определение и виды карьеры, допускает ошибки	Знает определение и виды карьеры	устный опрос	тестирование

		существенные ошибки				
Уметь	Не умеет решать задачи профессионального общения	Частично освоено умение решать задачи профессионального общения	Правильно решает задачи профессионального общения, допускает ошибки	Самостоятельно решать задачи профессионального общения	тестирование	собеседование
Владеть	Не владеет навыками планирования карьерной траектории	Не полностью владеет навыками планирования карьерной траектории	Способен использовать навыки планирования карьерной траектории	Владеет навыками планирования карьерной траектории	тестирование	решение ситуационных задач

2. Типовые контрольные задания и иные материалы

2.1. Примерный комплект типовых заданий для оценки сформированности компетенций, критерии оценки

Код компетенции	Комплект заданий для оценки сформированности компетенций
УК-4	**Примерные вопросы к зачету** **(с № 1 по № 20) (полный перечень вопросов – см. п. 2.2))** 1. Понятие об общении, взаимодействии, коммуникации. 2. Структура общения, 3 стороны общения. 3. Содержание коммуникативной стороны общения. 4. Содержание интерактивной стороны общения. 5. Содержание перцептивной стороны общения. 6. Виды общения. 7. Невербальное общение, его виды. 8. Активные формы общения: брейншторминг, деловые игры. 9. Активные формы общения: групповая дискуссия. 10. Активные формы общения: социально-психологический тренинг. 11. Понятие конфликта. 12. Теории конфликта. 13. Виды конфликтов. 14. Причины конфликтов. 15. Стратегии поведения в конфликте. 16. Этапы разрешения конфликтов. 17. Правила и нормы общения в конфликтном взаимодействии. 18. Методы управления конфликтами. 19. Способы регуляции деловых конфликтов. 20. Методы профилактики, предупреждения и минимизации конфликтов. **Примерные вопросы к устному опросу текущего контроля** **(с № 1 по № 20) (полный перечень вопросов – см. п. 2.2))** 1. Чем общение отличатся от коммуникации? Приведите примеры. 2. Текущая ситуация приема зачета по дисциплине. Определите, что входит в каждую из сторон общения в данной ситуации. 3. Что относится к коммуникационным барьерам? Приведите примеры. 4. Опишите основные 3 стиля взаимодействия. Приведите примеры. 5. Опишите феномен каузальной атрибуции. Приведите примеры ошибок атрибуции. 6. Перечислите основания классификаций видов общения. Приведите примеры. 7. Перечислите, что относится к невербальному общению. Приведите примеры. 8. Укажите этапы метода брейншторминга и их содержание. 9. Перечислите рекомендации участникам групповой дискуссии, требования к ведущему.

10. Перечислите принципы и типичные правила социально-психологического тренинга.
11. Дайте определения элементам конфликта (инцидент, ситуация, субъект, объект). Приведите пример конфликта и разберите его по элементам.
12. Перечислите стадии конфликтной ситуации. Приведите пример конфликта с разбором по стадиям.
13. Перечислите основания классификаций видов конфликтов. Приведите примеры.
14. Перечислите факторы причин конфликтов. Приведите примеры.
15. Перечислите стратегии поведения в конфликте по Томасу. Приведите примеры.
16. Укажите этапы и конкретные способы разрешения конфликтов.
17. Укажите приемы управления эмоциями в конфликтной ситуации.
18. Укажите и охарактеризуйте административные способы воздействия при улаживании конфликтов.
19. Что понимается под управлением конфликтами? Перечислите группы методов управления конфликтами.
20. Укажите психологические («мягкие») способы регуляции деловых конфликтов.

Тестовые задания (разноуровневые) для текущего контроля и промежуточной аттестации (закрытого типа)

1 уровень:

1. Обмен информацией между людьми – это … сторона общения.
А) коммуникативная
Б) интерактивная
В) перцептивная
Г) вербальная

2. Процесс восприятия партнерами друг друга – это … сторона общения.
А) перцептивная
Б) коммуникативная
В) интерактивная
Г) невербальная

3. Поступки и действия людей по отношению друг к другу – это … сторона общения.
А) коммуникативная
Б) интерактивная
В) перцептивная
Г) вербальная

4. Типология общения по целям:
А) деловое - личное
Б) вербальное – невербальное
В) прямое – опосредованное
Г) межличностное - групповое

5. Типология общения по каналу информации:
А) деловое - личное
Б) вербальное – невербальное
В) прямое – опосредованное
Г) межличностное – групповое

6. Типология общения по количеству участников:
А) деловое - личное
Б) вербальное – невербальное
В) прямое – опосредованное
Г) межличностное - групповое

7. Типология общения по использованию технических средств:
А) деловое - личное
Б) вербальное – невербальное
В) прямое – опосредованное
Г) межличностное - групповое

8. Расстояние между людьми при общении 20-40 см. соответствует:
А) интимному
Б) личностному

В) социальному
Г) публичному
9. Шпилеобразное соединение кончиков пальцев рук («купол») является жестом:
А) уверенности
Б) замешательства
В) скуки
Г) эротическим
10. Руки на поясе являются жестом:
А) готовности
Б) закрытости
В) фрустрации
Г) оценки
11. Вид конфликта, причиной которого является членство человека в разных социальных группах:
А) личный
Б) межличностный
В) принадлежности
Г) социального давления
12. Вид конфликта, причиной которого являются отношения между двумя или несколькими членами одной группы:
А) личный
Б) межличностный
В) принадлежности
Г) социального давления
13. Конфликт – это:
А) борьба мнений
Б) спор дискуссия по острой проблеме
В) противоборство на основе столкновения противоположно направленных мотивов или суждений
Г) соперничество, направленное на достижение победы
14. Внутриличностный конфликт - это:
А) глубокие эмоциональные переживания личностью своих неудач
Б) состояние тревоги, вызываемое предстоящей сложной ситуацией
В) столкновение противоположно направленных мотивов личности
Г) столкновение противоположно направленных поведенческих характеристик личности
15. Конфликтная ситуация – это:
А) случайные столкновения интересов субъектов социального взаимодействия
Б) накопившиеся противоречия, связанные с деятельностью субъектов социального взаимодействия
В) процесс противоборства между субъектами социального взаимодействия, направленный на выяснение отношений
Г) причина конфликта
16. Основная задача рабочей группы в брейнштормингe:
А) предлагать как можно больше идей
Б) предлагать наилучшие идеи
В) критиковать существующие идеи
Г) критиковать идеи других участников
17. Автор метода брейшторминг:
А) К. Левин
Б) А. Осборн
В) Г. Келли
Г) Г. Тард
18. Основатель метода групповой дискуссии:
А) К. Левин
Б) Д. Морено
В) Л. Форверг
Г) Л. Фестингер
19. Основная цель метода деловых игр:

А) отработка управленческих решений
Б) сокращение времени накопления опыта
В) определение лидера группы
Г) анализ внутригрупповых конфликтов
20. Основная цель социально-психологического тренинга:
А) повышение компетентности в общении
Б) сокращение времени накопления опыта
В) определение лидера группы
Г) анализ внутригрупповых конфликтов

2 уровень:

1. Соотнесите этапы групповой дискуссии их содержанию:

(1) Вступительная	(1) определение целей и темы
(2) Основная	(2) сбор информации по проблеме
(3) Заключительная	(3) упорядочивание и оценка информации по проблеме

Ответ: 1-1, 2-2, 3-3

2. Соотнесите принципы социально-психологического тренинга примерам:

(1) Активности	(1) апробировать, использовать новые способы поведения
(2) Объективности	(2) осознание собственного поведения
(3) Партнерского общения	(3) учитывать интересы других людей

Ответ: 1-1, 2-2, 3-3

3. Соотнесите причины конфликтов с примерами:

(1) Объективные факторы	(1) слабость нормативных процедур разрешения противоречий между людьми
(2) Организационно-управленческие факторы	(2) ошибки руководителя и подчиненных при решении производственных задач
(3) Социально-психологические факторы	(3) психологическая несовместимость

Ответ: 1-1, 2-2, 3-3

3 уровень:

1. Вы видите человека с указательным пальцем у лица:



Как вы проинтерпретируете данный жест?
А) открытость и готовность общаться
Б) скука и апатия
В) интерес к происходящему
Г) критическое отношение к происходящему

К какому виду жестов относится данный жест?
А) пространственные жесты
Б) жесты агрессии
В) оценочные жесты

2. Вы видите человека со сцепленными вместе пальцами рук:



Как вы проинтерпретируете данный жест?

А) скрывание своего негативного отношения

Б) интерес к происходящему

В) готовность к действиям

Г) уверенность в себе

К какому типу жестов относится данный жест?

А) жесты-символы

Б) жесты-иллюстраторы

В) жесты-адапторы

Тестовые задания открытого типа

1. В структуре общения выделяют… стороны.

Ответ: 3

2. Демонстрация открытых ладоней при общении является жестом:

Ответ: честности

3. Конкретные интересы и ценностные ориентации, по поводу различия которых происходит конфликтное взаимодействие (то, из-за чего возник конфликт) – это:

Ответ: предмет конфликта

4. Участники конфликтного взаимодействия, которые могут быть представлены индивидами, группой индивидов, социальной организацией – это:

Ответ: субъект конфликта

5. Как называется тип поведения в конфликте (по К. Томасу), при котором человек выходит из конфликтной ситуации, не устраняя ее причин?

Ответ: уклонение, избегание, уход

6. Как называется тип поведения в конфликте (по К. Томасу), при котором происходит совместная выработка решения, удовлетворяющего все стороны?

Ответ: сотрудничество

7. Как называется тип поведения в конфликте (по К. Томасу), при котором сохранение или восстановление благоприятных отношений с оппонентом путем сглаживания разногласий за счет собственных интересов?

Ответ: приспособление, уступчивость

8. Как называется тип поведения в конфликте (по К. Томасу), при котором происходит поиск решения за счет взаимных уступок, на выработку промежуточного решения, устраивающего обе стороны?

Ответ: компромисс, компромисс

9. Опосредованное общение называется:

Ответ: коммуникация, коммуникацией

10. Как называется эталон поведения в сознании членов группы, диктующий, что они должны делать?

Ответ: норма, нормы

	Примерные ситуационные задачи для текущего контроля и промежуточной аттестации 1. В организации, в которой изучались межличностные отношения, выявилось наличие двух группировок. Обе группировки были в одинаковой мере дружными и сплоченными. Однако руководитель по-разному отнесся к обоим выявленным объединениям. Он сделал все для того, чтобы разбить первую группировку, и поддержать, сохранить вторую. *Вопрос:* Почему по-разному относится руководитель к двум неформальным группировкам, обнаруженным в своей организации? *Ответ:* внутригрупповой фаворитизм. 2. В одном из исследований опрашивали врачей двух отделений - хирургического и терапевтического, с кем бы каждый хотел встретить Новый год. Подсчитывалось количество взаимных положительных выборов. Хирурги среди своих коллег сделали 20 выборов, а терапевты – 8. *Вопрос:* В чем различие межличностных отношений в группах врачей? *Ответ:* в группе хирургов сплоченность выше. 3. В американском колледже наступил день вручения дипломов. По знаку 400 выпускников колледжа встали, чтобы выслушать слова президента колледжа. После окончания речи 25 выпускников из первого ряда выстроились в очередь за дипломами, а остальные 375 нервничали, думая про себя: «Было ли сказано, что теперь нужно сесть и ждать своей очереди?» И ни один не сел. Время шло. Половина первого ряда уже получила свои дипломы, а толпа, стоящая позади, застыла, как завороженная. В голове каждого из стоящих метались мысли: «До нашего ряда очередь может дойти только через полчаса... Мы загораживаем обзор зрителям, сидящим сзади... Почему никто не садится?». И по-прежнему ни один не сел. *Вопрос:* чем вызвано поведение выпускников колледжа? *Ответ:* конформизм.
УК-5	**Примерные вопросы к зачету** **(с № 21 по № 24) (полный перечень вопросов – см. п. 2.2))** 21. Определение карьеры. 22. Этапы карьеры. 23. Виды карьеры. 24. Управление карьерой. **Примерные вопросы к устному опросу текущего контроля** **(с № 21 по № 24) (полный перечень вопросов – см. п. 2.2))** 21. Дайте определение карьеры. 22. Перечислите типологии этапов карьеры. 23. Перечислите типологии видов карьеры. 24. Что входит в управление карьерой?
	Тестовые задания (разноуровневые) для текущего контроля и промежуточной аттестации (закрытого типа) **1 уровень:** 1. Не относится к внутриорганизационной карьере: <u>А) диагональный тип карьеры</u> Б): вертикальный тип карьеры В): горизонтальный тип карьеры Г): центростремительный тип карьеры 2. Специалист – начальник отдела – руководитель направления - это: А) диагональный тип карьеры <u>Б) вертикальный тип карьеры</u> В) горизонтальный тип карьеры Г) центростремительный тип карьеры 3. Тип карьеры, суть которого - переход на более высокую ступень структурной иерархии: А) диагональный <u>Б) вертикальный</u> В) горизонтальный Г) центростремительный

4. Бухгалтер по работе с первичной документацией – бухгалтер-кассир – бухгалтер-экономист - это:

А) диагональный тип карьеры

Б) вертикальный тип карьеры

В) горизонтальный тип карьеры

Г) центростремительный тип карьеры

5. Тип карьеры, суть которого - перемещение в другую функциональную область деятельности:

А) диагональный

Б) вертикальный

В) горизонтальный

Г) центростремительный

6. Менеджер по рекламе – старший специалист по маркетингу – начальник отдела по связям с общественностью - это:

А) диагональный тип карьеры

Б) вертикальный тип карьеры

В) горизонтальный тип карьеры

Г) центростремительный тип карьеры

7. Среди моделей развития карьеры по А. Егоршину отсутствует:

А) «трамплин»

Б) «змея»

В) «перепутье»

Г) «паук»

8. Тип карьеры, суть которого – выполнение определенной служебной роли на ступени, не имеющей жесткого формального закрепления в организационной структуре:

А) диагональный

Б) вертикальный

В) горизонтальный

Г) центростремительный

9. Тип карьеры, суть которого – расширение или усложнение задач в рамках занимаемой ступени:

А) диагональный

Б) вертикальный

В) горизонтальный

Г) центростремительный

10. Автор теории «карьерных якорей»:

А) Шейн

Б) Франкл

В) Егоршин

Г) Огарев

11. Модель развития карьеры по А. Егоршину, для которой характерен постепенный подъем по служебной иерархии, затем постепенное снижение:

А) «трамплин»

Б) «змея»

В) «перепутье»

Г) «лестница»

12. Модель развития карьеры по А. Егоршину, для которой характерен подъем по служебной лестнице до высшей управленческой должности и пребывание на этой должности вплоть до ухода на пенсию:

А) «трамплин»

Б) «змея»

В) «перепутье»

Г) «лестница»

13. Тип карьеры, суть которого – движение к ядру, руководству организации:

А) диагональный

Б) вертикальный

В) горизонтальный

Г) центростремительный

14. Модель развития карьеры по А. Егоршину, суть которой в последовательной и быстрой смене разных функциональных должностей по горизонтали с продвижением по вертикали:

А) «трамплин»

Б) «змея»

В) «перепутье»

Г) «лестница»

15. Карьера, для которой характерно прохождение различных этапов: получение специальности, поступление на работу, профессиональное развитие, овладение новыми профессиональными умениями:

А) профессиональная

Б) внутриорганизационная

В) социальная

Г) личностная

16. Карьера, для которой характерна последовательная смена этапов развития работника в одной организации:

А) внутриорганизационная

Б) социальная

В) личностная

Г) профессиональная

17. Тип карьеры, суть которого – участие в переговорах, решающих встречах, совещаниях:

А) диагональный

Б) вертикальный

В) горизонтальный

Г) центростремительный

18. Модель развития карьеры по А. Егоршину, суть которой в оценке потенциала сотрудника и принятии решения о повышении, сохранении должностного уровня или понижении.

А) «трамплин»

Б) «змея»

В) «перепутье»

Г) «лестница»

2 уровень:

1. Соотнесите модели развития карьеры их содержанию (по А. Егоршину):

(1) Лестница	(1) постепенный подъем по служебной иерархии, затем постепенное снижение по служебной лестнице
(2) Трамплин	(2) подъем по служебной лестнице до высшей управленческой должности и пребывание на этой должности вплоть до ухода на пенсию
(3) Змея	(3) смена разных функциональных должностей по горизонтали с продвижением по вертикали служебной лестницы

Ответ: 1-1, 2-2, 3-3

2. Соотнесите потребности в пирамиде А. Маслоу признакам должностей, их удовлетворяющих:

(1) Базовые потребности	(1) уровень заработной платы
(2) Потребность в безопасности	(2) трудовой договор
(3) Потребность в общении	(3) партнеры

Ответ: 1-1, 2-2, 3-3

3. Соотнесите потребности в пирамиде А. Маслоу признакам должностей, их удовлетворяющих:

(1) Базовые потребности	(1) социальный пакет
(2) Потребность в безопасности	(2) четкие должностные инструкции
(3) Потребность в общении	(3) клиенты

Ответ: 1-1, 2-2, 3-3

3 уровень:

1. Врач Н. после окончания вуза год работала в поликлинике врачом, встретила будущего мужа, вышла замуж, забеременела, ушла в декрет, через 3 года после рождения ребенка вышла на свою должность в ту же больницу.

К какому женскому типу карьеры относится эта ситуация?

А) обычная

Б) стабильная

В) нестабильная

Г) прерванная

К какому типу внутриорганизационной карьеры относится эта ситуация?

А) горизонтальная

Б) вертикальная

В) центростремительная

2. Врач А. после окончания вуза год работала в поликлинике врачом, встретила будущего мужа, вышла замуж, забеременела, ушла в декрет, через 3 года после рождения ребенка на работу не вышла, стала домохозяйкой.

К какому женскому типу карьеры относится эта ситуация?

А) обычная

Б) стабильная

В) нестабильная

Г) прерванная

К какому типу карьеры относится эта ситуация (по П. Синисало)?

А) прекращенная

Б) стабильная

В) нестабильная

Тестовые задания открытого типа

1. К какой стадии профессионального развития по Е.А. Климову, относится выбор профессии?

Ответ: оптации, оптация

2. К какой стадии профессионального развития по Е.А. Климову, относится период профессионального обучения?

Ответ: адепта, адепт

3. К какой стадии профессионального развития по Е.А. Климову, относится период вхождения в профессию в качестве полноправного коллеги?

Ответ: интернала, интернал

4. К какой стадии профессионального развития по Е.А. Климову, относится период «лучший среди мастеров»?

Ответ: авторитета, авторитет

5. Профессиональный … - определение степени профессиональной пригодности человека к конкретной профессии в соответствии с нормативными требованиями.

Ответ: отбор

6. Процесс привыкания нового сотрудника к требованиям рабочего места, особенностям коллектива и корпоративной культуры организации называется:

Ответ: адаптация

7. Процесс принятия решения о зачислении кандидата на работу в штат организации и акт согласования интересов работодателя и работника называется:

Ответ: найм, наймом

8. Индивидуальный путь человека в определенных видах профессиональной деятельности, потенциально связанный с прохождением последовательностей должностей, образом жизни, ведущий к достижениям и социальному признанию - это:

Ответ: карьера

9. Классическая теория потребностей А. Маслоу состоит из … уровней потребностей.

Ответ: 5

	10. Как называется комплексная систематическая процедура оценки сотрудников с целью определения степени соответствия их характеристик требованиям должности за определённый период времени? *Ответ:* аттестация, аттестацией
	Примерные ситуационные задачи для промежуточной аттестации 1. Высококвалифицированный руководитель медицинской организации концентрирует внимание на развитии своих сотрудников, проявляя заботу о более молодых работниках, стремится к благополучию всей организации, демонстрируя искусство управления. *Вопрос:* для какой стадии карьеры (по А.В. Карпову) это характерно? *Ответ:* стадия мастерства. 2. В процессе аттестации сотрудникам сообщают об относительном уровне их работы, сильных и слабых сторонах деятельности, направлениях возможного совершенствования. *Вопрос:* какая функция аттестации выполняется здесь? *Ответ:* информационная. 3. «Прошу Вас …» - руководитель формулирует задание в виде просьбы и пожелания, основываясь на объективной необходимости его выполнения. Предполагается, что подчиненный является исполнительным, обязательным и любит свое дело. *Вопрос:* к какому административному способу улаживания деловых конфликтов относится данный способ? *Ответ:* выдача задания.

Критерии оценки зачетного собеседования, устного опроса текущего контроля:
Оценка «зачтено» выставляется обучающемуся если он обнаруживает всестороннее, систематическое и глубокое знание учебно-программного материала, усвоил основную и знаком с дополнительной литературой, рекомендованной программой; усвоил взаимосвязь основных понятий дисциплины в их значении для приобретаемой профессии, проявил творческие способности в понимании, изложении и использовании учебно-программного материала; владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении ситуационных заданий, безошибочно ответил на основной и дополнительные вопросы на зачете.

Оценка «не зачтено» выставляется обучающемуся если он обнаружил пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допустил принципиальные ошибки при ответе на основной и дополнительные вопросы; не может продолжить обучение или приступить к профессиональной деятельности по окончании образовательной организации без дополнительных занятий по дисциплине.

Критерии оценки тестовых заданий:
«зачтено» - не менее 71 балла правильных ответов;
«не зачтено» - 70 баллов и менее правильных ответов.

Критерии оценки ситуационных задач*:*
«зачтено» - обучающийся решил задачу в соответствии с алгоритмом, дал полные и точные ответы на все вопросы задачи, представил комплексную оценку предложенной ситуации, сделал выводы, привел дополнительные аргументы, продемонстрировал знание теоретического материала с учетом междисциплинарных связей, нормативно-правовых актов; предложил альтернативные варианты решения проблемы;

«не зачтено» - обучающийся не смог логично сформулировать ответы на вопросы задачи, сделать выводы, привести дополнительные примеры на основе принципа межпредметных связей, продемонстрировал неверную оценку ситуации.

2.2. Примерные вопросы к зачету

1. Понятие об общении, взаимодействии, коммуникации.
2. Структура общения, 3 стороны общения.
3. Содержание коммуникативной стороны общения.

4. Содержание интерактивной стороны общения.
5. Содержание перцептивной стороны общения.
6. Виды общения.
7. Невербальное общение, его виды.
8. Активные формы общения: брейншторминг, деловые игры.
9. Активные формы общения: групповая дискуссия.
10. Активные формы общения: социально-психологический тренинг.
11. Понятие конфликта.
12. Теории конфликта.
13. Виды конфликтов.
14. Причины конфликтов.
15. Стратегии поведения в конфликте.
16. Этапы разрешения конфликтов.
17. Правила и нормы общения в конфликтном взаимодействии.
18. Методы управления конфликтами.
19. Способы регуляции деловых конфликтов.
20. Методы профилактики, предупреждения и минимизации конфликтов.
21. Определение карьеры.
22. Этапы карьеры.
23. Виды карьеры.
24. Управление карьерой.

Примерные вопросы к устному опросу текущего контроля

1. Чем общение отличатся от коммуникации? Приведите примеры.
2. Текущая ситуация приема зачета по дисциплине. Определите, что входит в каждую из сторон общения в данной ситуации.
3. Что относится к коммуникационным барьерам? Приведите примеры.
4. Опишите основные 3 стиля взаимодействия. Приведите примеры.
5. Опишите феномен каузальной атрибуции. Приведите примеры ошибок атрибуции.
6. Перечислите основания классификаций видов общения. Приведите примеры.
7. Перечислите, что относится к невербальному общению. Приведите примеры.
8. Укажите этапы метода брейншторминга и их содержание.
9. Перечислите рекомендации участникам групповой дискуссии, требования к ведущему.
10. Перечислите принципы и типичные правила социально-психологического тренинга.
11. Дайте определения элементам конфликта (инцидент, ситуация, субъект, объект). Приведите пример конфликта и разберите его по элементам.
12. Перечислите стадии конфликтной ситуации. Приведите пример конфликта с разбором по стадиям.
13. Перечислите основания классификаций видов конфликтов. Приведите примеры.
14. Перечислите факторы причин конфликтов. Приведите примеры.
15. Перечислите стратегии поведения в конфликте по Томасу. Приведите примеры.
16. Укажите этапы и конкретные способы разрешения конфликтов.
17. Укажите приемы управления эмоциями в конфликтной ситуации.
18. Укажите и охарактеризуйте административные способы воздействия при улаживании конфликтов.
19. Что понимается под управлением конфликтами? Перечислите группы методов управления конфликтами.
20. Укажите психологические («мягкие») способы регуляции деловых конфликтов.
21. Дайте определение карьеры.
22. Перечислите типологии этапов карьеры.
23. Перечислите типологии видов карьеры.
24. Что входит в управление карьерой?

3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта профессиональной деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

3.1. Методика проведения тестирования

Целью этапа промежуточной аттестации по дисциплине (модулю), проводимой в форме тестирования, является оценка уровня усвоения обучающимися знаний, приобретения умений, навыков и сформированности компетенций в результате изучения учебной дисциплины (части дисциплины).

Локальные нормативные акты, регламентирующие проведение процедуры:

Проведение промежуточной аттестации обучающихся регламентируется Порядком проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

Субъекты, на которых направлена процедура:

Процедура оценивания должна охватывать всех обучающихся, осваивающих дисциплину (модуль). В случае, если обучающийся не проходил процедуру без уважительных причин, то он считается имеющим академическую задолженность.

Период проведения процедуры:

Процедура оценивания проводится по окончании изучения дисциплины (модуля) на последнем занятии. В случае проведения тестирования на компьютерах время и место проведения тестирования преподаватели кафедры согласуют с информационно-вычислительным центром и доводят до сведения обучающихся.

Требования к помещениям и материально-техническим средствам для проведения процедуры:

Требования к аудитории для проведения процедуры и необходимость применения специализированных материально-технических средств определяются преподавателем.

Требования к кадровому обеспечению проведения процедуры:

Процедуру проводит преподаватель, ведущий дисциплину (модуль).

Требования к банку оценочных средств:

До начала проведения процедуры преподавателем подготавливается необходимый банк тестовых заданий. Преподаватели кафедры разрабатывают задания для тестового этапа зачёта, утверждают их на заседании кафедры и передают в информационно-вычислительный центр в электронном виде вместе с копией рецензии. Минимальное количество тестов, составляющих фонд тестовых заданий, рассчитывают по формуле: трудоемкость дисциплины в з.е. умножить на 50.

Тесты включают в себя задания 3-х уровней:

- ТЗ 1 уровня (выбрать все правильные ответы)
- ТЗ 2 уровня (соответствие, последовательность)
- ТЗ 3 уровня (ситуационная задача)

Соотношение заданий разных уровней и присуждаемые баллы

	Вид промежуточной аттестации
	зачет
Количество ТЗ 1 уровня (выбрать все правильные ответы)	18
Кол-во баллов за правильный ответ	2
Всего баллов	**36**
Количество ТЗ 2 уровня (соответствие, последовательность)	8
Кол-во баллов за правильный ответ	4
Всего баллов	**32**
Количество ТЗ 3 уровня (ситуационная задача)	4
Кол-во баллов за правильный ответ	8
Всего баллов	**32**
Всего тестовых заданий	**30**
Итого баллов	**100**
Мин. количество баллов для аттестации	71

Описание проведения процедуры:

Тестирование является обязательным этапом зачёта независимо от результатов текущего контроля успеваемости. Тестирование может проводиться на компьютере или на бумажном носителе.

Тестирование на бумажном носителе:

Каждому обучающемуся, принимающему участие в процедуре, преподавателем выдается бланк индивидуального задания. После получения бланка индивидуального задания обучающийся должен выбрать правильные ответы на тестовые задания в установленное преподавателем время.

Обучающемуся предлагается выполнить 30 тестовых заданий разного уровня сложности на зачете. Время, отводимое на тестирование, составляет не более одного академического часа на зачете.

Тестирование на компьютерах:

Для проведения тестирования используется программа INDIGO. Обучающемуся предлагается выполнить 30 тестовых заданий разного уровня сложности на зачете. Время, отводимое на тестирование, составляет не более одного академического часа на зачете.

Результаты процедуры:

Результаты тестирования на компьютере или бумажном носителе имеют качественную оценку «зачтено» – «не зачтено». Оценки «зачтено» по результатам тестирования являются основанием для допуска обучающихся к собеседованию. При получении оценки «не зачтено» за тестирование обучающийся к собеседованию не допускается и по результатам промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) выставляется оценка «не зачтено».

Результаты проведения процедуры в обязательном порядке проставляются преподавателем в зачётные ведомости в соответствующую графу.

3.2. Методика проведения устного собеседования

Целью процедуры промежуточной аттестации по дисциплине (модулю), проводимой в форме устного собеседования, является оценка уровня усвоения обучающимися знаний, приобретения умений, навыков и сформированности компетенций в результате изучения учебной дисциплины (части дисциплины).

Локальные нормативные акты, регламентирующие проведение процедуры:

Проведение промежуточной аттестации обучающихся регламентируется Порядком проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

Субъекты, на которые направлена процедура:

Процедура оценивания должна охватывать всех обучающихся, осваивающих дисциплину (модуль). В случае, если обучающийся не проходил процедуру без уважительных причин, то он считается имеющим академическую задолженность.

Период проведения процедуры:

Процедура оценивания проводится по окончании изучения дисциплины (модуля) в соответствии с расписанием учебных занятий. Отделом подготовки кадров высшей квалификации может быть составлен индивидуальный график прохождения промежуточной аттестации для обучающегося при наличии определенных обстоятельств.

Требования к помещениям и материально-техническим средствам для проведения процедуры:

Требования к аудитории для проведения процедуры и необходимость применения специализированных материально-технических средств определяются преподавателем.

Требования к кадровому обеспечению проведения процедуры:

Процедуру проводит преподаватель, ведущий дисциплину (модуль), как правило, проводящий занятия лекционного типа.

Требования к банку оценочных средств:

До начала проведения процедуры преподавателем подготавливается необходимый банк оценочных материалов для оценки знаний, умений, навыков. Банк оценочных материалов включает перечень тем, выносимых на опрос. Из банка оценочных материалов формируются печатные бланки

индивидуальных заданий (билеты). Количество вопросов, их вид (открытые или закрытые) в бланке индивидуального задания определяется преподавателем самостоятельно.

Описание проведения процедуры:

Каждому обучающемуся, принимающему участие в процедуре, преподавателем выдается бланк индивидуального задания. После получения бланка индивидуального задания и подготовки ответов обучающийся должен в меру имеющихся знаний, умений, навыков, сформированности компетенции дать устные развернутые ответы на поставленные в задании вопросы и задания в установленное преподавателем время. Продолжительность проведения процедуры определяется преподавателем самостоятельно, исходя из сложности индивидуальных заданий, количества вопросов, объема оцениваемого учебного материала, общей трудоемкости изучаемой дисциплины (модуля) и других факторов.

Собеседование может проводиться по вопросам билета. Результат собеседования при проведении промежуточной аттестации в форме зачёта – оценками «зачтено», «не зачтено».

Результаты процедуры:

Результаты проведения процедуры в обязательном порядке проставляются преподавателем в зачетные книжки обучающихся и зачётные ведомости и представляются в отдел подготовки кадров высшей квалификации.

По результатам проведения процедуры оценивания преподавателем делается вывод о результатах промежуточной аттестации по дисциплине.

3.3. Методика решения ситуационных задач

Целью процедуры промежуточной аттестации по дисциплине (модулю), проводимой в форме решения ситуационных задач, является оценка уровня усвоения обучающимися практических навыков и сформированности компетенций в результате изучения учебной дисциплины.

Период проведения процедуры:

Процедура решения практических задач проводится на последнем аудиторном занятии по дисциплине.

Требования к помещениям и материально-техническим средствам для проведения процедуры:

Требования к аудитории для проведения процедуры и необходимость применения специализированных материально-технических средств определяются преподавателем.

Требования к кадровому обеспечению проведения процедуры:

Процедуру проводит преподаватель, ведущий дисциплину (модуль), как правило, проводящий занятия лекционного типа.

Описание проведения процедуры:

Каждому обучающемуся, принимающему участие в процедуре, преподавателем выдается типичная индивидуальная задача по дисциплине. После получения задачи, обучающемуся дается до 15 минут для ее решения. По истечении времени на подготовку, обучающийся предлагает варианты решения ситуационной задачи.

Результат оценки решения ситуационных задач при проведении промежуточной аттестации в форме зачёта оценивается оценками «зачтено», «не зачтено».

Результаты процедуры:

Результаты проведения процедуры в обязательном порядке проставляются преподавателем в зачетные книжки обучающихся и зачётные ведомости и представляются в отдел подготовки кадров высшей квалификации.

По результатам проведения процедуры оценивания преподавателем делается вывод о результатах промежуточной аттестации по дисциплине.