

## **МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования «Российский национальный исследовательский медицинский университет  
имени Н.И. Пирогова» Министерства здравоохранения Российской Федерации  
(ФГАОУ ВО РНИМУ им. Н.И. Пирогова Минздрава России)**

**Факультет клинической психологии и социальной работы**

**«УТВЕРЖДАЮ»**

**Декан факультета клинической  
психологии и социальной работы  
д-р. психол.наук, проф.**

\_\_\_\_\_ В.Б. Никишина

«28» июня 2022 г.

### **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

#### **Б.1.В.В.1.1 ПЕРСОНАЛЬНЫЙ МЕНЕДЖМЕНТ РУКОВОДИТЕЛЯ ОРГАНИЗАЦИИ СОЦИАЛЬНОЙ СФЕРЫ**

для образовательной программы высшего образования -  
программы магистратуры  
по направлению подготовки  
39.04.02 Социальная работа  
направленность (профиль):  
Управление социальными процессами и проектами

Москва 2022 г.

Настоящая рабочая программа дисциплины части, формируемой участниками образовательных отношений, Б.1.В.В.1.1 «Персональный менеджмент руководителя организации социальной сферы» (Далее – рабочая программа дисциплины), является частью программы магистратуры по направлению подготовки 39.04.02 Социальная работа

Направленность (профиль) образовательной программы - «Управление социальными процессами и проектами».

Форма обучения: очная

Рабочая программа дисциплины подготовлена на кафедре социальной работы факультета клинической психологии и социальной работы (далее – кафедра) ФГАОУ ВО РНИМУ им. Н.И. Пирогова Минздрава России, авторским коллективом под руководством заведующего кафедрой к. психол. н., Барковой Валентины Леонидовны.

Составители:

№ п.п.	Фамилия, Имя, Отчество	Ученая степень, ученое звание	Занимаемая должность	Основное место работы	Подпись
1	Баркова В.Л.	К.психол.н.	Заведующий кафедрой социальной работы	ФГАОУ ВО РНИМУ им. Н.И. Пирогова Минздрава России	
2	Никишина В.Б.	Д-р психол.н., профессор	Заведующий кафедрой клинической психологии	ФГАОУ ВО РНИМУ им. Н.И. Пирогова Минздрава России	
3	Коробко А.И.	К.воен.н.	Заведующий кафедрой педагогики и педагогической психологии	ФГАОУ ВО РНИМУ им. Н.И. Пирогова Минздрава России	
4	Петраш Е.А.	Д-р психол.н., доцент	Профессор кафедры клинической психологии	ФГАОУ ВО РНИМУ им. Н.И. Пирогова Минздрава России	

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и одобрена на заседании кафедры социальной работы (Протокол № 8 от «23» мая 2022г.).

Рабочая программа дисциплины рекомендована к утверждению рецензентами:

№ п/п	Фамилия, Имя, Отчество	Ученая степень, ученое звание	Занимаемая должность	Основное место работы	Подпись
1.	Шимановская Я.В.	К.с.н., доцент	Заведующий кафедрой социальной работы факультета социальной работы	ФГБОУ ВО «Российский государственный социальный университет»	

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и одобрена советом факультета клинической психологии и социальной работы, протокол № 10 от «28» июня 2022 г.

Нормативно-правовые основы разработки и реализации рабочей программы дисциплины:

1) Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования – магистратура по направлению подготовки 39.04.02 Социальная работа, утвержденный Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05 февраля 2018 г. № 80 (Далее – ФГОС ВО 3++).

2) Общая характеристика образовательной программы магистратуры по направлению подготовки 39.04.02 Социальная работа.

3) Учебный план образовательной программы магистратуры по направлению подготовки 39.04.02 Социальная работа.

4) Устав и локальные акты Университета.

## 1. Общие положения

### 1.1. Цель и задачи освоения дисциплины

1.1.1. Целью освоения дисциплины Б.1.В.В.1.1 «Персональный менеджмент руководителя организации социальной сферы» является получение обучающимися системных теоретических и прикладных знаний о сущности, методах, средствах, принципах персонального менеджмента руководителя организации социальной сферы с последующим их применением в профессиональной деятельности.

### 1.1.2. Задачи, решаемые в ходе освоения программы дисциплины:

- **сформировать систему знаний**, умений, навыков в сфере персонального менеджмента руководителя организации социальной сферы; совершенствовать систему компетенций в области персонального менеджмента руководителя организации социальной сферы;

- развивать профессионально важные качества, значимые для реализации современных технологий персонального менеджмента руководителя организации социальной сферы; совершенствовать умения и навыки применять междисциплинарные знания для научно-теоретического осмысления технологий персонального менеджмента руководителя организации социальной сферы;

- **сформировать готовность** и способность применять теоретические и методические знания в области персонального менеджмента руководителя организации социальной сферы в профессиональной деятельности, при решении прикладных задач социальной работы;

- **развивать умения, навыки**, компетенции самостоятельной исследовательской (самообразовательной) деятельности в области изучения актуальных проблем управления персонального менеджмента руководителя организации социальной сферы;

- успешное прохождение текущего контроля и промежуточной аттестации, предусмотренных настоящей рабочей программой.

### 1.2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина Б.1.В.В.1.1 «Персональный менеджмент руководителя организации социальной сферы» изучается в 1 семестре и относится к части, формируемой участниками образовательных отношений, Блока Б.1.В Часть, формируемая участниками образовательных отношений. Является дисциплиной по выбору.

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 з.е.

Для успешного освоения дисциплины Б.1.В.В.1.1 «Персональный менеджмент руководителя организации социальной сферы» обучающиеся должны освоить дисциплины, необходимые для подготовки к вступительным испытаниям в магистратуру и формируемые предшествующим образованием уровня бакалавриат и специалитет «Философия», «Социология».

Знания, умения и опыт практической деятельности, приобретенные при освоении настоящей дисциплины, необходимы для успешного освоения дисциплин «Управление социальными проектами и процессами», «Квалиметрия в управлении социальной сферой», «Управление социальными рисками», «Научные исследования в сфере социальной защиты населения», «Экспертно-аналитическая деятельность в социальной сфере», «Социальное партнерство и межведомственное взаимодействие» и прохождения технологической и преддипломной практики.

### 1.3. Планируемые результаты освоения дисциплины

1 семестр.

Код и наименование компетенции		
Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине	
<i>УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий</i>		
<b>УК-1. ИД4</b> Разрабатывает и содержательно аргументирует стратегию решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарного подходов	Знать:	Предметное поле, функции персонального менеджмента Современные требования к руководителю организации социальной сферы Стресс-менеджмент
	Уметь:	планировать личный труд руководителя устанавливать взаимосвязь между служебной и внеслужебной деятельностью руководителя
	Владеть практическим опытом (трудовыми действиями):	применения методов изучения затрат рабочего времени применения методов и приемов планирования рабочего времени делегирования полномочий
<b>УК-1. ИД5</b> Строит сценарии реализации стратегии, определяя возможные риски и предлагая пути их устранения	Знать:	Предметное поле, функции персонального менеджмента Современные требования к руководителю организации социальной сферы
	Уметь:	реализовывать техники личного самоконтроля в деятельности менеджера реализовывать внешнее и внутреннее воздействие не принятие карьерных решений
	Владеть практическим опытом (трудовыми действиями):	методикой и тактикой проведения деловой беседы и совещания принятия карьерных решений применения акмеологических техник персонального менеджмента руководителя организации социальной сферы
<i>УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки</i>		
<b>УК-6. ИД1</b> Оценивает свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные), целесообразно их использует	Знать:	Предметное поле, функции персонального менеджмента Профессиограмму руководителя Современные требования к руководителю организации социальной сферы Теоретико-методологические основы управления личной карьерой, собственным временем Теоретико-методические основы планирования и рациональной организации собственной профессиональной деятельности. Теоретико-методические основы организации рабочего места руководителя социальной службы. Сущность, структура работоспособности и личного самоконтроля руководителя организации социальной сферы Критерии выбора модели социального поведения менеджера Типичные ошибки руководителя в использовании своего времени

	Уметь:	<p>применять правила личной организованности и самодисциплины</p> <p>управлять собственным временем</p> <p>самоорганизовать эмоционально-волевые резервы работоспособности</p> <p>устанавливать взаимосвязь между служебной и внеслужебной деятельностью</p> <p>применять внешнее и внутреннее воздействие на принятие карьерных решений</p>
	Владеть практическим опытом (трудовыми действиями):	<p>применения техник самоменеджмента, самоанализа и профилактики эмоционального выгорания</p> <p>применения техник личного самоконтроля в деятельности менеджера</p> <p>принятия карьерных решений</p> <p>реализации акмеологических техник персонального менеджмента</p>
<p><b>УК-6. ИД2</b></p> <p>Определяет образовательные потребности и способы совершенствования собственной (в т.ч. профессиональной) деятельности на основе самооценки</p>	Знать:	<p>Предметное поле, функции персонального менеджмента</p> <p>Профессиограмму руководителя</p> <p>Современные требования к руководителю организации социальной сферы</p> <p>Теоретико-методологические основы управления личной карьерой, собственным временем</p> <p>Правила личной организованности и самодисциплины</p> <p>Теоретико-методические основы планирования и рациональной организации собственной профессиональной деятельности.</p> <p>Теоретико-методические основы организации рабочего места руководителя социальной службы.</p> <p>Сущность, структура работоспособности и личного самоконтроля руководителя организации социальной сферы</p>
	Уметь:	<p>определять основные направления совершенствования образовательной деятельности на основе анализа текущих задач планирования и рациональной организации профессиональной деятельности</p> <p>следовать правилам личной организованности и самодисциплины</p>
	Владеть практическим опытом (трудовыми действиями):	<p>управления личной карьерой, собственным мнением</p> <p>организации рациональной организации профессиональной деятельности и рабочего места</p> <p>личного самоконтроля руководителя организации социальной сферы</p>
<p><b>УК-6. ИД3</b></p> <p>Выбирает и реализует с использованием инструментов непрерывного образования возможности развития профессиональных компетенций и социальных навыков</p>	Знать:	<p>Предметное поле, функции персонального менеджмента</p> <p>Профессиограмму руководителя</p> <p>Современные требования к руководителю организации социальной сферы</p> <p>Теоретико-методологические основы управления личной карьерой, собственным временем</p> <p>Правила личной организованности и самодисциплины</p> <p>Теоретико-методические основы планирования и рациональной организации собственной профессиональной деятельности.</p> <p>Теоретико-методические основы организации рабочего места руководителя социальной службы.</p> <p>Сущность, структура работоспособности и личного самоконтроля руководителя организации</p>

		социальной сферы
	Уметь:	управлять личной карьерой, собственным временем следовать правилам личной организованности и самодисциплины
	Владеть практическим опытом (трудовыми действиями):	планирования и рациональной организации собственной профессиональной деятельности самоконтроля руководителя организации социальной сферы
<b>УК-6. ИД4</b> Выстраивает гибкую профессиональную траекторию, с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности, динамично изменяющихся требований рынка труда и стратегии личного развития	Знать:	Предметное поле, функции персонального менеджмента Профессиограмму руководителя Современные требования к руководителю организации социальной сферы Теоретико-методологические основы управления личной карьерой, собственным временем Типичные ошибки руководителя в использовании своего времени Правила личной организованности и самодисциплины Теоретико-методические основы планирования и рациональной организации собственной профессиональной деятельности. Теоретико-методические основы организации рабочего места руководителя социальной службы. Сущность, структура работоспособности и личного самоконтроля руководителя организации социальной сферы
	Уметь:	делегировать и распределять полномочия применять методы изучения затрат рабочего времени проводить самоанализ личностных и профессиональных качеств
	Владеть практическим опытом (трудовыми действиями):	техники планирования личного времени руководителя применения методов и приемов планирования рабочего времени принятия карьерных решений применения акмеологических техник персонального менеджмента руководителя организации социальной сферы
<i>ОПК-3. Способен систематизировать и представлять результаты профессиональной деятельности в сфере социальной работы, в том числе в форме публичного выступления</i>		
<b>ОПК-3. ИД1</b> Систематизирует результаты профессиональной деятельности в сфере социальной работы в форме отчетов	Знать:	Требования к руководителю организации социальной сферы Теоретико-методологические основы планирования и рациональной организации собственной профессиональной деятельности Информационное и техническое обеспечение в персональном менеджменте руководителя организации социальной сферы

	Уметь:	применять правила личной организованности и самодисциплины применять методику и тактику деловой коммуникации
	Владеть практическим опытом (трудовыми действиями):	личного самоконтроля руководителя организации социальной сферы подготовки к выступлению с отчетом о результатах профессиональной деятельности
<i>ПК-4. Способен к планированию и организации деятельности сотрудников и подразделений организаций, реализующих деятельность по социальной защите граждан</i>		
<b>ПК-4. ИД1</b> Осуществляет планирование деятельности сотрудников и подразделений организаций, реализующих деятельность по социальной защите граждан	Знать:	Сущность, содержание и структуру организационных отношений и коммуникаций в социальной службе Информационное и техническое обеспечение руководителя социальной службы Деловую этику и деловой протокол Критерии модели социального поведения менеджера
	Уметь:	применять методы изучения затрат рабочего времени применять методы, техники и приемы улучшения организационных отношений и коммуникаций в социальной службе проводить протокольные мероприятия
	Владеть практическим опытом (трудовыми действиями):	применения методов и приемов планирования рабочего времени делегирования полномочий улучшения организационных отношений и коммуникаций в социальной службе
<b>ПК-4. ИД2</b> Осуществляет координацию и организация деятельности сотрудников и подразделений организаций, реализующих деятельность по социальной защите граждан	Знать:	Сущность, содержание и структуру организационных отношений и коммуникаций в социальной службе Информационное и техническое обеспечение руководителя социальной службы Деловую этику и деловой протокол Критерии модели социального поведения менеджера
	Уметь:	применять методы изучения затрат рабочего времени применять методы, техники и приемы улучшения организационных отношений и коммуникаций в социальной службе проводить протокольные мероприятия проводить взаимосвязь между служебной и внеслужебной деятельностью руководителя
	Владеть практическим опытом (трудовыми действиями):	применения методов и приемов планирования рабочего времени делегирования полномочий улучшения организационных отношений и коммуникаций в социальной службе принятия карьерных решений внешнего и внутреннего воздействия на принятие карьерных решений

## 2. Формы работы обучающихся, виды учебных занятий и их трудоёмкость

Виды учебных занятий/ Формы промежуточной аттестации / Формы работы обучающихся	Всего часов	Распределение часов по семестрам			
		1	2	3	4
Учебные занятия					



<b>Контактная работа обучающихся с преподавателем в семестре (КР), в т.ч.:</b>	<b>32</b>	<b>32</b>
Лекционное занятие (ЛЗ)		
Семинарское занятие (СЗ)	26	26
Практическое занятие (ПЗ)		
Практикум (П)		
Лабораторно-практическое занятие (ЛПЗ)		
Лабораторная работа (ЛР)		
Клинико-практические занятия (КПЗ)		
Специализированное занятие (СПЗ)		
Комбинированное занятие (КЗ)		
Коллоквиум (К)	6	6
Контрольная работа (КР)		
Итоговое занятие (ИЗ)		
Групповая консультация (ГК)		
Конференция (Конф.)		
Иные виды занятий		
<b>Самостоятельная работа обучающихся в семестре (СРО), в т.ч.</b>	<b>76</b>	<b>76</b>
Подготовка к учебным аудиторным занятиям	76	76
Подготовка истории болезни		
Подготовка курсовой работы		
Подготовка реферата		
Иные виды самостоятельной работы (в т.ч. выполнение практических заданий проектного, творческого и др. типов)		
<b>Промежуточная аттестация</b>		
<b>Контактная работа обучающихся в ходе промежуточной аттестации (КРПА), в т.ч.:</b>		
Зачёт (З)	+	+
Защита курсовой работы (ЗКР)		
Экзамен (Э)		
<b>Самостоятельная работа обучающихся при подготовке к промежуточной аттестации (СРПА), в т.ч.</b>		
Подготовка к экзамену		
<b>Общая трудоемкость дисциплины (ОТД)</b>	<b>в часах: ОТД = КР+СРС+КРПА+СРПА</b>	<b>108 108</b>
	<b>в зачетных единицах: ОТД (в часах):36</b>	<b>3 3</b>

\* При реализации учебной дисциплины с применением БРС время на проведение промежуточной аттестации в форме зачёта или защиты курсовой работы не выделяется.

\*\* Промежуточная аттестация обучающихся по дисциплине в форме экзамена организуется в рамках экзаменационной сессии согласно расписанию экзаменов. Время на подготовку к экзамену и его прохождение устанавливается учебным планом образовательной программы.

### 3. Содержание дисциплины

#### 3.1. Содержание разделов, тем дисциплины

№ п/п	Шифр компетенции	Наименование раздела (модуля), темы дисциплины (модуля)	Содержание раздела и темы в дидактических единицах
1	2	3	4
1.	УК-1. ИД4 УК-1. ИД5 УК-6. ИД1 УК-6. ИД2 УК-6. ИД3	<b>Теоретические и методологические основы персонального менеджмента руководителя организации социальной сферы</b>	Предметное поле, функции персонального менеджмента. Профессиограмма руководителя организации социальной сферы. Теоретико-методические основы управления личной карьерой, собственным временем. Управление собственным

	УК-6. ИД4 ОПК-3. ИД1 ПК-4. ИД1 ПК-4. ИД2		временем. Значение фактора времени. Типичные ошибки руководителя в использовании своего времени. Правила личной организованности и самодисциплины. Классификация затрат рабочего дня. Методы изучения затрат рабочего времени. Методы и приёмы планирования рабочего времени. Система планирования личного труда руководителя. Техника планирования личного времени руководителя. Делегирование полномочий. Теоретико-методические основы планирования и рациональной организации собственной профессиональной деятельности. Теоретико-методические основы организации рабочего места руководителя социальной службы. Сущность, структура работоспособности и личного самоконтроля руководителя организации социальной сферы.
2.	УК-1. ИД4 УК-1. ИД5 УК-6. ИД1 УК-6. ИД2 УК-6. ИД3 УК-6. ИД4 ОПК-3. ИД1 ПК-4. ИД1 ПК-4. ИД2	<b>Организационные отношения и коммуникации в социальной службе</b>	Сущность, содержание, структура организационных отношений и коммуникаций в социальной службе. Информационное и техническое обеспечение в персональном менеджменте руководителя организации социальной сферы. Методы, техники и приемы улучшения организационных отношений и коммуникаций в социальной службе. Деловая этика и деловой протокол. Психология цвета. Протокольные мероприятия. Методика и тактика проведения деловой беседы и совещания. Compliments в деловой коммуникации. Основы ораторского мастерства. Публичное выступление. Подготовка к выступлению. Самоанализ качества выступления. Основные правила в искусстве убеждения. Имидж менеджера. Карьера и имидж. Компоненты имиджа делового человека. Самоанализ личностных и профессиональных качеств. Критерии выбора модели социального поведения менеджера. Умение оставлять о себе хорошее впечатление
3.	УК-1. ИД4 УК-1. ИД5 УК-6. ИД1 УК-6. ИД2 УК-6. ИД3 УК-6. ИД4 ОПК-3. ИД1 ПК-4. ИД1 ПК-4. ИД2	<b>Техники персонального менеджмента руководителя организации социальной сферы</b>	Техники самоменеджмента. Техники самоанализа. Техники профилактики эмоционального выгорания. Работоспособность и техники личного самоконтроля в деятельности менеджера. Самоорганизация здоровья руководителя. Эмоционально-волевые резервы работоспособности руководителя. Гигиена умственного труда руководителя. Стресс-менеджмент. Взаимосвязь между служебной и внеслужебной деятельностью руководителя. Карьерные мотивы и ценностные ориентации менеджера. Принятие карьерных решений. Виды карьерных решений. Внешнее и внутреннее воздействие на принятие карьерных решений. Акмеологические техники персонального менеджмента руководителя организации социальной сферы.

### 3.2. Перечень разделов (модулей), тем дисциплины (модуля) для самостоятельного изучения обучающимися (при наличии)

Разделов (модулей), тем дисциплины (модуля) для самостоятельного изучения обучающимися не предусмотрено.



#### 4. Тематический план дисциплины

##### 4.1. Тематический план контактной работы обучающихся с преподавателем

№ п/п	Виды учебных занятий/ форма промежуточной аттестации*	Период обучения (семестр). Порядковые номера и наименование тем (модулей) модулей. Темы учебных занятий.	Количество часов контактной	Виды текущего контроля	Формы проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации ***					
					КП	А	ОУ	ОП	РЗ	ТЭ
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
<b>1 семестр</b>										
		<i>Тема 1. Теоретические и методологические основы персонального менеджмента руководителя организации социальной сферы</i>								
1	СЗ	Предметное поле, функции персонального менеджмента. Профессиограмма руководителя организации социальной сферы. Современные требования к руководителю организации социальной сферы	2	Д,Т	+	+				
2	СЗ	Теоретико-методические основы управления личной карьерой, собственным временем. Управление собственным временем. Значение фактора времени. Типичные ошибки руководителя в использовании своего времени	2	Д,Т	+	+	+			
3	СЗ	Правила личной организованности и самодисциплины. Классификация затрат рабочего дня. Методы изучения затрат рабочего времени. Методы и приёмы планирования рабочего времени	2	Д,Т	+	+	+			
4	СЗ	Система планирования личного труда руководителя. Техника планирования личного времени руководителя. Делегирование полномочий	2	Д,Т	+	+				
5	К	<b>Текущий рубежный (модульный) контроль по теме 1</b>	2	Д,Р	+		+	+		
		<i>Тема 2. Организационные отношения и коммуникации в социальной службе</i>								
6	СЗ	Сущность, содержание, структура организационных отношений и коммуникаций в социальной службе. Информационное и техническое обеспечение в персональном менеджменте руководителя организации социальной сферы. Методы, техники и приемы улучшения организационных отношений и коммуникаций в социальной службе	2	Д,Т	+	+	+			
7	СЗ	Деловая этика и деловой протокол. Психология цвета. Протокольные мероприятия	2	Д,Т	+	+	+			
8	СЗ	Методика и тактика проведения деловой беседы и совещания. Compliments в деловой коммуникации. Основы ораторского мастерства. Публичное выступление. Подготовка к выступлению. Самоанализ качества выступления. Основные правила в искусстве убеждения	2	Д,Т	+	+	+			

9	СЗ	Имидж менеджера. Карьера и имидж. Компоненты имиджа делового человека. Самоанализ личностных и профессиональных качеств	2	Д,Т	+	+	+			
10	СЗ	Критерии выбора модели социального поведения менеджера. Умение оставлять о себе хорошее впечатление	2	Д,Т	+	+	+			
11	К	<b>Текущий рубежный (модульный) контроль по теме 2</b>	2	Д,Р	+		+	+		
		<b>Тема 3. Техники персонального менеджмента руководителя организации социальной сферы</b>								
12	СЗ	Техники самоменеджмента. Техники самоанализа. Техники профилактики эмоционального выгорания. Работоспособность и техники личного самоконтроля в деятельности менеджера	2	Д,Т	+	+	+			
13	СЗ	Самоорганизация здоровья руководителя. Эмоционально-волевые резервы работоспособности руководителя. Гигиена умственного труда руководителя	2	Д,Т	+	+	+			
14	СЗ	Стресс-менеджмент. Взаимосвязь между служебной и внеслужебной деятельностью руководителя. Карьерные мотивы и ценностные ориентации менеджера	2	Д,Т	+	+	+			
15	СЗ	Принятие карьерных решений. Виды карьерных решений. Внешнее и внутреннее воздействие на принятие карьерных решений. Акмеологические техники персонального менеджмента руководителя организации социальной сферы	2	Д,Т	+	+	+			
16	К	<b>Текущий рубежный (модульный) контроль по теме 3</b>	2	Д,Р	+		+	+		
		<b>Всего часов за семестр:</b>	<b>32</b>							
		<b>Всего часов по дисциплине:</b>	<b>32</b>							

(\* см. разд 2, \*\*, \*\*\* смотри условные обозначения,)

Условные обозначения:

Виды учебных занятий и формы промежуточной аттестации \*

Виды учебных занятий, формы промежуточной аттестации	Сокращённое наименование	
	Лекционное занятие	Лекция
Семинарское занятие	Семинар	СЗ
Практическое занятие	Практическое	ПЗ
Практикум	Практикум	П
Лабораторно-практическое занятие	Лабораторно-практическое	ЛПЗ
Лабораторная работа	Лабораторная работа	ЛР
Клинико-практические занятия	Клинико-практическое	КПЗ
Специализированное занятие	Специализированное	СЗ
Комбинированное занятие	Комбинированное	КЗ
Коллоквиум	Коллоквиум	К
Контрольная работа	Контр. работа	КР
Групповая консультация	Групп. консультация	КС
Конференция	Конференция	Конф.
Зачёт	Зачёт	З
Защита курсовой работы	Защита курсовой работы	ЗКР
Экзамен	Экзамен	Э

## Виды текущего контроля успеваемости (ВТК)\*\*

Виды текущего контроля успеваемости (ВТК)**	Сокращённое наименование		Содержание
Текущий дисциплинирующий контроль	Дисциплинирующий	Д	Контроль посещаемости занятий обучающимся
Текущий тематический контроль	Тематический	Т	Оценка усвоения обучающимся знаний, умений и опыта практической деятельности на занятиях по теме.
Текущий рубежный (модульный) контроль	Рубежный	Р	Оценка усвоения обучающимся знаний, умений и опыта практической деятельности по теме (разделу) дисциплины
Текущий итоговый контроль	Итоговый	И	Оценка усвоения обучающимся знаний, умений и опыта практической деятельности по темам (разделам) дисциплины

## Формы проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся /виды работы обучающихся/ \*\*\*

№	Формы проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся (ФТКУ) ***	Техническое и сокращённое наименование		Виды работы обучающихся (ВРО) ***	Типы контроля
1	Контроль присутствия (КП)	Присутствие	КП	Присутствие	Присутствие
2	Учет активности (А)	Активность	А	Работа на занятии по теме	Участие
3	Опрос устный (ОУ)	Опрос устный	ОУ	Выполнение задания в устной форме	Выполнение обязательно
4	Опрос письменный (ОП)	Опрос письменный	ОП	Выполнение задания в письменной форме	Выполнение обязательно
5	Опрос комбинированный (ОК)	Опрос комбинированный	ОК	Выполнение заданий в устной и письменной форме	Выполнение обязательно
6	Тестирование в электронной форме (ТЭ)	Тестирование	ТЭ	Выполнение тестового задания в электронной форме	Выполнение обязательно
7	Проверка реферата (ПР)	Реферат	ПР	Написание (защита) реферата	Выполнение обязательно
8	Проверка лабораторной работы (ЛР)	Лабораторная работа	ЛР	Выполнение (защита) лабораторной работы	Выполнение обязательно
9	Подготовка учебной истории болезни (ИБ)	История болезни	ИБ	Написание (защита) учебной истории болезни	Выполнение обязательно
10	Решение практической (ситуационной) задачи (РЗ)	Практическая задача	РЗ	Решение практической (ситуационной) задачи	Выполнение обязательно
11	Подготовка курсовой работы (ПКР)	Курсовая работа	ПКР	Выполнение (защита) курсовой работы	Выполнение обязательно
12	Клинико-практическая работа (КПР)	Клинико-практическая работа	КПР	Выполнение клинико-практической работы	Выполнение обязательно
13	Проверка конспекта (ПК)	Конспект	ПК	Подготовка конспекта	Выполнение обязательно

14	Проверка контрольных нормативов (ПКН)	Проверка нормативов	ПКН	Сдача контрольных нормативов	Выполнение обязательно
15	Проверка отчета (ПО)	Отчет	ПО	Подготовка отчета	Выполнение обязательно
16	Контроль выполнения домашнего задания (ДЗ)	Контроль самостоятельной работы	ДЗ	Выполнение домашнего задания	Выполнение обязательно, Участие
17	Контроль изучения электронных образовательных ресурсов (ИЭОР)	Контроль ИЭОР	ИЭОР	Изучения электронных образовательных ресурсов	Изучение ЭОР

#### 4.2. Содержание самостоятельной работы обучающихся

Заполняется с учётом раздела 2 и 4.1.

№ п/п	Период обучения (семестр). Наименование темы дисциплины (модуля).	Содержание самостоятельной работы обучающихся	Всего часов
1	2	3	4
1 семестр			
1.	Теоретические и методологические основы персонального менеджмента руководителя организации социальной сферы	Подготовка к учебным аудиторным занятиям: Проработка теоретического материала учебной дисциплины по теме; Подготовка к текущему контролю	24
2.	Организационные отношения и коммуникации в социальной службе	Подготовка к учебным аудиторным занятиям: Проработка теоретического материала учебной дисциплины по теме; Подготовка к текущему контролю	24
3.	Техники персонального менеджмента руководителя организации социальной сферы	Подготовка к учебным аудиторным занятиям: Проработка теоретического материала учебной дисциплины по теме; Подготовка к текущему контролю	28
<b>Итого:</b>			<b>76</b>

#### 5. Организация текущего контроля успеваемости обучающихся

##### 5.1. Оценочные средства текущего контроля успеваемости обучающихся

1 семестр

Виды занятий		Формы текущего контроля успеваемости/виды работы		ТК	ВК	Max	Min	Шаг
Семинарское занятие	СЗ	Контроль присутствия	КП	П	Д	1	0	0
		Опрос устный	ОУ	В	Т	10	0	1
		Учет активности	А	У	Т	10	0	1
Коллоквиум	К	Контроль присутствия	КП	П	Д	1	0	0
		Опрос устный	ОУ	В	Р	20	0	1
		Опрос письменный	ОП	В	Р	20	0	1

**Весовые коэффициенты текущего контроля успеваемости обучающихся  
(по видам контроля и видам работы)**

Вид контроля	План %	Исходно		Формы текущего контроля успеваемости/виды работы	Т К	План %	Исходно		Коэф.
		Баллы	%				Баллы	%	
Текущий дисциплинирующий контроль	10	16	4,26	Контроль присутствия	П	10	16	4,26	0,63
Текущий тематический контроль	40	240	63,8	Учет активности	У	20	130	34,6	0,15
				Опрос устный	В	20	110	29,3	0,18
Текущий рубежный (модульный) контроль	50	120	31,9	Опрос устный	В	25	60	16	0,42
				Опрос письменный	В	25	60	16	0,42
<b>Мах кол. баллов</b>	<b>100</b>	<b>376</b>							

Условные обозначения:

Типы контроля (ТК)\*

Типы контроля	Тип оценки
Присутствие	П наличие события
Участие (дополнительный контроль)	У дифференцированный
Изучение электронных образовательных ресурсов (ЭОР)	И наличие события
Выполнение (обязательный контроль)	В дифференцированный

Виды текущего контроля успеваемости (ВТК)\*\*

Виды текущего контроля успеваемости (ВТК)**	Сокращённое наименование	Содержание
Текущий дисциплинирующий контроль	Дисциплинирующий Д	Контроль посещаемости занятий обучающимся
Текущий тематический контроль	Тематический Т	Оценка усвоения обучающимся знаний, умений и опыта практической деятельности на занятиях по теме.
Текущий рубежный (модульный) контроль	Рубежный Р	Оценка усвоения обучающимся знаний, умений и опыта практической деятельности по теме (разделу) дисциплины
Текущий итоговый контроль	Итоговый И	Оценка усвоения обучающимся знаний, умений и опыта практической деятельности по темам (разделам) дисциплины

5.2. Порядок текущего контроля успеваемости обучающихся (критерии, показатели и порядок текущего контроля успеваемости обучающихся)

*(Ниже приводится порядок, предусмотренный Положением о балльно-рейтинговой системе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в ФГАОУ ВО РНИМУ им. Н.И. Пирогова Минздрава России в АОС)*



Критериями успеваемости и успешности обучающегося по итогам текущего контроля успеваемости по дисциплине (модулю) в балльно-рейтинговой системе (далее - БРС) являются:

- рейтинговая оценка за выполнение отдельного вида работы на занятии,
- процент выполнения отдельного вида работы на занятии,
- рейтинговая оценка за занятие,
- процент выполнения за занятие,
- текущий рейтинг обучающегося по дисциплине,
- семестровый рейтинг обучающегося по дисциплине.

5.2.1. Рейтинговая оценка за выполнение отдельного вида работы на занятии ( $RO_{врi}$ ) рассчитывается в баллах.

Рейтинговая оценка за выполнение отдельного вида работы на занятии равна произведению баллов, которые были выставлены обучающемуся за выполнение соответствующего вида работы и весового коэффициента, предусмотренного БРС для этого вида работы:

$$RO_{врi} = O_{врi} * K_{врi} \quad (1)$$

$O_{врi}$  - балл за выполнение отдельного вида работы на занятии  
 $K_{врi}$  - весовой коэффициент для соответствующего вида работы.

Максимальная рейтинговая оценка за выполнение отдельного вида работы на занятии ( $maxRO_{врi}$ ) равна произведению максимальных баллов, которые установлены за выполнение соответствующего вида работы и весового коэффициента, предусмотренного БРС для этого вида работы:

$$maxRO_{врi} = maxO_{врi} * K_{врi} \quad (2)$$

$maxO_{врi}$  - максимальный балл за выполнение отдельного вида работы на занятии.  
 $K_{врi}$  - весовой коэффициент для соответствующего вида работы.

5.2.2. Процент выполнения отдельного вида работы на занятии ( $RO_{врi}\%$ ) рассчитывается как отношение баллов, полученных обучающимся за выполнение отдельного вида работы к максимально возможному количеству баллов, которое мог получить обучающийся за этот вид работы:

$$RO_{врi}\% = O_{врi} / maxO_{врi} * 100\% \quad (3)$$

$O_{врi}$  - балл за выполнение отдельного вида работы на занятии.  
 $maxO_{врi}$  - максимальный балл за выполнение отдельного вида работы на занятии.

5.2.3. Рейтинговая оценка за занятие ( $RO_z$ ) рассчитывается в баллах.

Рейтинговая оценка за занятие равна сумме рейтинговых оценок обучающегося за выполнение отдельных видов работы на занятии в баллах:

$$RO_z = RO_{вр1} + RO_{вр2} + RO_{вр3} + \dots \quad (4)$$

Максимальная рейтинговая оценка за занятие ( $maxRO_z$ ) равна сумме максимальных рейтинговых оценок за выполнение отдельных видов работы на занятии в баллах:

$$maxRO_z = maxRO_{вр1} + maxRO_{вр2} + maxRO_{вр3} + \dots \quad (5)$$

5.2.4. Процент выполнения за занятие (ROз%) рассчитывается как отношение суммы баллов, полученных обучающимся за выполнение отдельных видов работы на занятии к сумме максимальных баллов, установленных за выполнение соответствующих видов работы на занятии:

$$ROз\% = \frac{\sum(Oвp_i)}{\sum(\max Oвp_i)} * 100\% \quad (6)$$

Oвp<sub>i</sub> – балл за выполнение отдельного вида работы на занятии.

maxOвp<sub>i</sub> – максимальный балл за выполнение отдельного вида работы на занятии.

5.2.5. Рейтинговая оценка за занятие, на котором предусмотрено проведение рубежного или итогового контроля, играет важную роль в формировании текущего и семестрового рейтинга обучающегося.

Если процент выполнения за занятие, на котором проводился рубежный или итоговый контроль, составляет 70% и более, то соответствующий контроль признаётся пройденным, а полученные баллы суммируются к текущему и семестровому рейтингу. Если рейтинг обучающегося за занятие, на котором проводился рубежный или итоговый контроль, составляет менее 70%, то соответствующий контроль признаётся не пройденным, а полученные баллы к текущему и семестровому рейтингу не суммируются.

5.2.6. Текущий рейтинг обучающегося по дисциплине (модулю) (RT%) рассчитывается в процентах.

Текущий рейтинг обучающегося по дисциплине (модулю) рассчитывается как отношение суммы рейтинговых оценок обучающегося за все занятия (в баллах) к сумме максимальных рейтинговых оценок за все занятия (в баллах). Текущий рейтинг рассчитывается по всем занятиям семестра, завершённым на текущую дату.

$$RT\% = \frac{(ROз1 + ROз2 + ROз3 + \dots)}{(\max ROз1 + \max ROз2 + \max ROз3 + \dots)} * 100\% \quad (7)$$

ROз<sub>i</sub> – сумма рейтинговых оценок обучающегося (в баллах) за все занятия семестра, завершённых на текущую дату, с учетом п.5.2.5;

maxROз<sub>i</sub> – сумма максимальных рейтинговых оценок (в баллах) за все занятия семестра, завершённые на текущую дату.

5.2.7. Семестровый рейтинг обучающегося по дисциплине (модулю) (RC%) рассчитывается в процентах.

Семестровый рейтинг обучающегося по дисциплине (модулю) рассчитывается как отношение суммы рейтинговых оценок обучающегося за все занятия (в баллах) к сумме максимальных рейтинговых оценок за все занятия (в баллах). Семестровый рейтинг рассчитывается по всем занятиям семестра, включённым в тематический план дисциплины.

$$RC\% = \frac{(ROз1 + RзO2 + ROз3 + \dots)}{(\max ROз1 + \max ROз2 + \max ROз3 + \dots)} * 100\% \quad (8)$$

ROз<sub>i</sub> – сумма рейтинговых оценок обучающегося (в баллах) за все занятия семестра, с учетом п.5.2.5;

maxROз<sub>i</sub> – сумма максимальных рейтинговых оценок (в баллах) за все занятия семестра.

На основании семестрового рейтинга и процента выполнения за занятия, на которых предусмотрено проведение рубежного контроля, осуществляется допуск обучающегося к промежуточной аттестации по дисциплине в форме экзамена и проводится промежуточная аттестация в форме зачёта или защиты курсовой работы.

Допуск обучающегося к промежуточной аттестации в форме экзамена осуществляется при выполнении всех нижеперечисленных условий:

- семестровый рейтинг больше либо равен 70%,
- процент выполнения за каждое занятие, на котором проводился рубежный контроль в семестре, больше либо равен 70%.

## **6. Организация промежуточной аттестации обучающихся**

1 семестр.

- 1). Форма промежуточной аттестации согласно учебному плану - зачет
- 2). Форма организации промежуточной аттестации  
– на основании семестрового рейтинга обучающихся

## **7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине**

**7.1. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы (по периодам освоения образовательной программы) – согласно п. 1.3. настоящей рабочей программы дисциплины.**

**7.2. Критерии, показатели и порядок промежуточной аттестации обучающихся с использованием балльно-рейтинговой системы. Порядок перевода рейтинговой оценки обучающегося в традиционную систему оценок.**

### **Порядок промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине (модулю) в форме зачёта**

Промежуточная аттестация по дисциплине (модулю) в форме зачёта проводится на основании результатов текущего контроля успеваемости обучающегося в семестре, в соответствии с расписанием занятий по дисциплине, как правило на последнем занятии.

Время на подготовку к промежуточной аттестации не выделяется.

Критериями успеваемости и успешности обучающегося по итогам промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) в форме зачёта в БРС являются:

- итоговый рейтинг обучающегося по дисциплине (модулю) (РИ%);
- рейтинговые оценки обучающегося за каждое занятие, на котором предусмотрено проведение рубежного (модульного) контроля.

Итоговый рейтинг обучающегося по дисциплине (модулю) (РИ%), по которой согласно учебному плану образовательной программы промежуточная аттестация обучающихся проводится в форме зачёта, равен семестровому рейтингу.

$$РИ\% = RC\%$$

RC% - семестровый рейтинг обучающегося по дисциплине (модулю) см. формулу (8) в пункте 5.2.7. Семестровый рейтинг обучающегося по дисциплине (модулю) (RC%) раздела 5.2. Порядок текущего контроля успеваемости обучающихся (критерии, показатели и порядок текущего контроля успеваемости обучающихся).

Итоговый рейтинг обучающегося по дисциплине (модулю) измеряется в процентах.

Итоговый рейтинг обучающегося по дисциплине (модулю) переводится в традиционную шкалу оценок «зачтено», «не зачтено».

Оценка обучающемуся «зачтено» по итогам промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) выставляется при выполнении всех нижеперечисленных условий:

- итоговый рейтинг обучающегося (РИ%) находится в пределах от 70% до 100%;
- процент выполнения (ROз%) за каждое занятие, на котором проводился рубежный (модульный) контроль в семестре, равен 70% или более.

ROз% - процент выполнения за занятие. См. формулу (6) в пункте 5.2.4. раздела 5.2. Порядок текущего контроля успеваемости обучающихся (критерии, показатели и порядок текущего контроля успеваемости обучающихся).

Оценка обучающемуся «не зачтено» выставляется при невыполнении хотя бы одного из вышеперечисленных условий.

Оценка «зачтено» выставляется в зачётную ведомость или в экзаменационный (зачётный) лист, а также в зачётную книжку.

Оценка «не зачтено» выставляется в зачётную ведомость или в экзаменационный (зачётный) лист.

### **7.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для проведения промежуточной аттестации**

Перечень тем, вопросов, практических заданий для подготовки к промежуточной аттестации.

#### ***Перечень вопросов для подготовки к промежуточной аттестации***

1. Функции персонального менеджмента
2. Управление личной карьерой
3. Персональный тайм-менеджмент
4. Система планирования личного труда руководителя
5. Делегирование полномочий
6. Информационное и техническое обеспечение в персональном менеджменте руководителя организации социальной сферы
7. Методика и тактика проведения деловой беседы и совещания
8. Публичное выступление: самоанализ качества выступления
9. Критерии выбора модели социального поведения менеджера
10. Технологии управления впечатлениями
11. Работоспособность и техники личного самоконтроля в деятельности руководителя организации социальной сферы
12. Карьерные мотивы и ценностные ориентации руководителя организации социальной сферы
13. Акмеологические техники персонального менеджмента руководителя организации социальной сферы
14. Линейная, функциональная, линейно-функциональная структура управления, их достоинства и недостатки
15. Система критериев и показателей оценки персонала организации

### **8. Методические указания обучающимся по освоению дисциплины**

Обучение по дисциплине «Персональный менеджмент руководителя организации социальной сферы» складывается из контактной работы обучающихся с преподавателем, включающей семинарские и практические занятия и самостоятельной работы.

В соответствии с требованиями ФГОС ВО 3++ по направлению подготовки реализация компетентностного подхода должна предусматривать широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий (деловых и ролевых игр, решение ситуационных задач, групповых дискуссий) в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков

обучающихся (навыков применения методов и приемов планирования рабочего времени; навыков делегирования полномочий; навыков реализации техники личного самоконтроля в деятельности менеджера; навыков применения акмеологических техник персонального менеджмента руководителя организации социальной сферы; навыков принятия карьерных решений; навыков управления личной карьерой, собственным мнением; навыков улучшения организационных отношений и коммуникаций в социальной службе; навыков внешнего и внутреннего воздействия на принятие карьерных решений).

Самостоятельная работа обучающихся подразумевает подготовку к практическим занятиям и включает изучение специальной литературы по теме (рекомендованные учебники, методические пособия, ознакомление с материалами, опубликованными в монографиях, специализированных журналах, на рекомендованных медицинских сайтах). Работа с учебной литературой рассматривается как вид учебной работы по дисциплине и выполняется в пределах часов, отводимых на её изучение. Каждый обучающийся обеспечивается доступом к библиотечным фондам кафедры и ВУЗа, а так же электронным ресурсам.

Различные виды учебной работы, включая самостоятельную работу обучающегося, способствуют овладению культурой мышления, письменной и устной речи; готовности к пониманию картины мира на основе сформированного мировоззрения, овладению достижениями естественных и общественных наук; умение использовать положения философских категорий для оценки и анализа различных социальных и психологических тенденций, сформировавшихся в социуме, клинических феноменов, явлений и состояний, характеризующих психические нарушения на современном этапе развития общества.

Различные виды учебной деятельности формируют способность и готовность к использованию нормативно-правовых документов.

Работа обучающегося в группе формирует чувство коллективизма и коммуникативность. Самостоятельная работа с литературными источниками (в процессе подготовки к занятиям, написания конспекта избранных глав монографий), написание рефератов и эссе формируют способность анализировать медицинские, психологические и социальные проблемы, умение использовать на практике естественно - научных, медико-биологических и клинических наук в различных видах профессиональной и социальной деятельности.

## 9. Учебно-методическое, информационное и материально-техническое обеспечение дисциплины

### 9.1. Литература по дисциплине:

№ п/п	Наименование Автор Год и место издания	Наличие литературы	
		В библиотеке	
		Кол. экз.	Электр. адрес ресурса
1	2	3	4
1	Социально ориентированное управление инновационными проектами: [Электронный ресурс] /Ушвицкий Л.И. и др. учебник,2016 .-Режим доступа: <a href="http://iprbookshop.ru">http:// iprbookshop.ru</a>	нет	Удаленный доступ: <a href="http://www.iprbookshop.ru/69433.html">http://www.iprbookshop.ru/69433.html</a>
2	Преодоление и профилактика профессиональной деформации у специалистов социальной работы [Электронный ресурс] / Кузьмина Ю.М. - Казанский национальный исследовательский технологический университет, 2015.-Режим доступа: <a href="http://iprbookshop.ru">http:// iprbookshop.ru</a>	нет	Удаленный доступ: <a href="http://www.iprbookshop.ru/63967.html">http://www.iprbookshop.ru/63967.html</a>
3	Диагностика профессиональных деструкций личности / Болдырева Т.А. [Электронный ресурс] - Оренбургский государственный университет, ЭБС	нет	Удаленный доступ: <a href="http://www.iprbookshop.ru/71270.html">http://www.iprbookshop.ru/71270.html</a>

	АСВ, 2017.- Режим доступа: <a href="http://iprbookshop.ru">http:// iprbookshop.ru</a>		
4	Психические состояния человека в профессиональной деятельности / Щербинина О.А., Болдырева Т.А. [Электронный ресурс] - Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2017.-Режим доступа: <a href="http:// iprbookshop.ru">http:// iprbookshop.ru</a>	нет	Удаленный доступ: <a href="http://www.iprbookshop.ru/78827.html">http://www.iprbookshop.ru/78827.html</a>
5	Психология деятельности человека [Электронный ресурс] / Шадриков В.Д. - Издательство «Институт психологии РАН», 2019 .-Режим доступа: <a href="http:// iprbookshop.ru">http:// iprbookshop.ru</a>	нет	Удаленный доступ: <a href="http://www.iprbookshop.ru/88402.html">http://www.iprbookshop.ru/88402.html</a>
6	Управление социальными процессами: [Электронный ресурс] /Савченко Л. А., Мацинина Н.В. учебное пособие,2011.- Режим доступа: <a href="http:// iprbookshop.ru">http:// iprbookshop.ru</a>	нет	Удаленный доступ: <a href="http://www.iprbookshop.ru/47163.html">http://www.iprbookshop.ru/47163.html</a>
7	Управление в социальной работе : учеб. для вузов / Е. И. Холостова, Е. И. Комаров, О. Г. Прохорова ; отв. ред. : Е. И. Холостова [и др.]. [Электронный ресурс] – 2-е изд. – Москва : Юрайт, 2022. – (Высшее образование). – Режим доступа: <a href="http://urait.ru">http://urait.ru</a>	нет	Удаленный доступ <a href="https://urait.ru/book/uvpravlennie-v-socialnoy-rabote-468577">https://urait.ru/book/uvpravlennie-v-socialnoy-rabote-468577</a>
8	Психология становления профессионализма (в социономических профессиях) : монография [Электронный ресурс] / Е. И. Рогов. — Ростов-на-Дону : Издательство Южного федерального университета, 2016. — 340 с. — Режим доступа: <a href="http:// iprbookshop.ru">http:// iprbookshop.ru</a>	нет	Удаленный доступ: <a href="http://www.iprbookshop.ru/78698.html">http://www.iprbookshop.ru/78698.html</a>
9	Проектный менеджмент в социальной сфере и дизайн-мышление: /Сурова Н.Ю. [Электронный ресурс] учебное пособие,2017.- Режим доступа: <a href="http:// iprbookshop.ru">http:// iprbookshop.ru</a>	нет	Удаленный доступ: <a href="http://www.iprbookshop.ru/81833.html">http://www.iprbookshop.ru/81833.html</a>

**9.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе профессиональных баз данных, необходимых для освоения дисциплины:**

**Электронное информационное обеспечение и профессиональные базы данных**  
 Электронная библиотечная система РНИМУ  
<https://library.rsmu.ru/resources/e-lib/els/>

**Справочные правовые системы**  
 ГАРАНТ <https://www.garant.ru/>  
 Консультант Плюс <http://www.consultant.ru/>  
 Каталог национальных стандартов  
<https://www.gost.ru/portal/gost/home/standarts/catalognational>

**Современные профессиональные базы данных (в том числе международные реферативные базы данных научных изданий) и информационные справочные системы**

Электронно-библиотечные системы, к которым обеспечивается доступ для сотрудников и обучающихся РНИМУ  
 Консультант студента <https://www.studentlibrary.ru/>  
 ЭБС «Айбукс» <https://ibooks.ru/>  
 ЭБС «Лань» <https://e.lanbook.com/>  
 ЭБС «ЮРАЙТ» <https://urait.ru/>  
 ЭБС «IPR BOOKS» <https://www.iprbookshop.ru/>  
 ЭБС «Букап» <https://www.books-up.ru/>

**Зарубежные ресурсы**

Полнотекстовая коллекция ведущих журналов по биомедицинским исследованиям «Pub Med» <https://pubmed.ncbi.nlm.nih.gov/>  
Реферативная и аналитическая база научных публикаций и цитирования издательства Elsevier «Scopus» <https://www.scopus.com/search/form.uri?display=basic&zone=header&origin=#basic>  
База рефератов и полных текстов научных статей PNAS Online <https://www.pnas.org/>  
Аналитическая и цитатная база данных журнальных статей компании Thomson Reuters «Web of Science» <https://clarivate.com/>  
Платформа Health Psychology <https://www.apa.org/pubs/journals/hea/>

### **Отечественные ресурсы**

Российская государственная библиотека <https://www.rsl.ru/>  
Российская национальная библиотека <https://nlr.ru/>  
Государственная публичная научно-техническая библиотека России <https://www.gpntb.ru>  
Государственная публичная научно-техническая библиотека СО РАН <http://www.spsl.nsc.ru>  
Библиотека по естественным наукам РАН <http://www.benran.ru>  
Научная библиотека Московского государственного университета <https://nbmgu.ru/>  
Всероссийская патентно-техническая библиотека <https://www.fips.ru/about/vptb-otdelenie-vserossiyskaya-patentno-tekhnicheskaya-biblioteka/index.php>  
Фундаментальная библиотека Института научной информации по общественным наукам РАН <http://inion.ru/>  
Федеральная электронная медицинская библиотека <https://femb.ru/>  
Президентская библиотека имени Б.Н. Ельцина <https://www.prlib.ru/>  
Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU <https://elibrary.ru/>  
Архив научных журналов НЭИКОН <https://neicon.ru/science/archive-journals>  
Национальная электронная библиотека Портал СИГЛА <https://rusneb.ru/>  
Проект Научной библиотеки МГУ КиберЛенинка <https://cyberleninka.ru/>  
Научная электронная библиотека Российской академии естествознания SciGuide <https://monographies.ru/ru>  
Электронный навигатор зарубежных и отечественных научных электронных ресурсов открытого доступа в Интернет <http://www.prometeus.nsc.ru/sciguide/>  
Главный внештатный специалист по медицинской психологии министерства здравоохранения российской федерации. Методические (клинические) рекомендации [http://psyrus.ru/med\\_psy/klinicheskie-rekomendatsii/](http://psyrus.ru/med_psy/klinicheskie-rekomendatsii/)  
Российское психологическое общество. Официальный сайт профессиональной корпорации психологов России [http://psyrus.ru/news/news\\_rpo/unit/8461/](http://psyrus.ru/news/news_rpo/unit/8461/)

### **Научно-техническая информация**

Российская книжная палата Государственного комитета РФ по печати — по опубликованным в Российской Федерации произведениям печати и государственной библиографии; <https://www.bookchamber.ru/>  
Российский государственный архив научно-технической документации  
Научно-технический центр «Информрегистр» — по электронным изданиям <http://infoereg.ru/>  
Министерство здравоохранения Российской Федерации <https://minzdrav.gov.ru/>  
Министерство образования и науки Российской Федерации <https://minobrnauki.gov.ru/>  
Всемирная организация здравоохранения <https://www.who.int/ru>  
Полнотекстовая база данных «Medline Complete» <https://www.ebsco.com/e/ru-ru>

Электронный рубрикатор клинических рекомендаций <https://cr.minzdrav.gov.ru/>  
Федеральная служба государственной статистики <https://rosstat.gov.ru/>

### **9.3. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при наличии);**

1. Автоматизированная образовательная среда университета.
2. Балльно-рейтинговая система контроля качества освоения образовательной программы в автоматизированной образовательной системе университета

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

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

Электронная информационно-образовательная среда университета обеспечивает:

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

Помещения представляют собой учебные аудитории для проведения учебных занятий, предусмотренные программой специалитета, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения (ноутбуки, мультимедийный проектор, проекционный экран, телевизор, конференц-микрофон, блок управления оборудованием)

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Организации.

Организация обеспечена необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения (состав определяется в рабочей программе дисциплины и подлежит обновлению при необходимости).

Библиотечный фонд укомплектован печатными изданиями из расчета не менее 0,25 экземпляра каждого из изданий, указанных в рабочей программе дисциплины, на одного обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих соответствующую дисциплину.

Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ), в том числе в случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определяется в рабочей программе дисциплины и подлежит обновлению (при необходимости).

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



**Приложения:**

1. Оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости обучающихся по дисциплине.

2. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине.

Заведующий кафедрой

(подпись)

(ФИО)

## Содержание

1. Общие положения
  2. Формы работы обучающихся, виды учебных занятий и их трудоёмкость
  3. Содержание дисциплины (модуля)
  4. Тематический план дисциплины (модуля)
  5. Организация текущего контроля успеваемости обучающихся
  6. Организация промежуточной аттестации обучающихся
  7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)
  8. Методические указания обучающимся по освоению дисциплины (модуля)
  9. Учебно-методическое, информационное и материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)
- Приложения:
1. Оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости обучающихся по дисциплине (модулю)
  2. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)