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 (Пироговский Университет)

Институт клинической психологии и социальной работы

УТВЕРЖДАЮ

Директор Института

Никишина Вера Борисовна

Доктор психологических наук,
Профессор

_____

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б.1.О.11 Управление психологическими службами в социальной сфере (здравоохранения, образования, социального обслуживания)
для образовательной программы высшего образования - программы Магистратуры
по направлению подготовки (специальности)
37.04.01 Психология
направленность (профиль)
Психологическая реабилитация детей и взрослых

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ "РОССИЙСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ Н.И. ПИРОГОВА" МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Подписан: ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ "РОССИЙСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ Н.И. ПИРОГОВА" МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
DN: C=RU, S=г. Москва, STREET="ул Островитянова, д. 1 стр. 6", L=г. Москва, T=Ректор, O="ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ ""РОССИЙСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ Н.И. ПИРОГОВА"" МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ", OГРН=1027739054420, СНИЛС=00484142520, OID.1.2.643.100.4=7728095113, ИНН=772808986889, E=ep@rsmu.ru, G=Сергей Анатольевич, SN=Пузьнев, CN="ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ ""РОССИЙСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ Н.И. ПИРОГОВА"" МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ"
Местоположение: место подписания
Дата: 2025.09.26 13:30:05+03'00'

Москва 2025

Настоящая рабочая программа дисциплины Б.1.О.11 Управление психологическими службами в социальной сфере (здравоохранения, образования, социального обслуживания) (далее – рабочая программа дисциплины) является частью программы Магистратуры по направлению подготовки (специальности) 37.04.01 Психология. Направленность (профиль) образовательной программы: Психологическая реабилитация детей и взрослых.

Форма обучения: очная

Составители:

№	Фамилия, Имя, Отчество	Учёная степень, звание	Должность	Место работы	Подпись

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и одобрена на заседании кафедры (протокол № _____ от «___» _____ 20___).

Рабочая программа дисциплины рекомендована к утверждению рецензентами:

№	Фамилия, Имя, Отчество	Учёная степень, звание	Должность	Место работы	Подпись

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и одобрена советом института Институт клинической психологии и социальной работы (протокол № _____ от «___» _____ 20___).

Нормативно-правовые основы разработки и реализации рабочей программы дисциплины:

1. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - магистратура по направлению подготовки 37.04.01 Психология, утвержден приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 29 июля 2020 г. № 841
2. Общая характеристика образовательной программы;
3. Учебный план образовательной программы;
4. Устав и локальные акты Университета.

© Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Российский национальный исследовательский медицинский университет имени Н.И. Пирогова» Министерства здравоохранения Российской Федерации.

1. Общие положения

1.1. Цель и задачи освоения дисциплины

1.1.1. Цель.

Целью освоения дисциплины «Управление психологическими службами в социальной сфере (здравоохранения, образования, социального обслуживания)» является формирование представлений об основных функциях и процессах управления, особенностях управления психологическими службами в социальной сфере (здравоохранения, образования, социального обслуживания).

1.1.2. Задачи, решаемые в ходе освоения программы дисциплины:

- Формирование опыта практической деятельности по планированию и реализации собственной профессиональной деятельности и работы коллег, определению и анализу сути проблемы;
- Развитие профессионально важных качеств личности, значимых для реализации формируемых компетенций.
- Формирование системных теоретических, научных и прикладных знаний об основных понятиях и подходах к руководству, мотивации, психологической службе и их практическом применении; об особенностях управления психологическими службами в социальной сфере;
- Формирование и развитие умений и навыков применять основные способы ситуационного руководства и предоставления эффективной обратной связи; рассматривать ситуации принятия решения, как возможности для саморазвития;

1.2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Управление психологическими службами в социальной сфере (здравоохранения, образования, социального обслуживания)» изучается в 3 семестре (ах) и относится к обязательной части блока Б.1 дисциплины. Является обязательной дисциплиной.

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3.0 з.е.

Для успешного освоения настоящей дисциплины обучающиеся должны освоить следующие дисциплины: Методика преподавания психологии в системе высшего образования; Введение в клиническую психологию; Тренинг коммуникативной компетентности; Эффективное взаимодействие, конфликтология и медиация.

Знания, умения и опыт практической деятельности, приобретенные при освоении настоящей дисциплины, необходимы для успешного прохождения практик: Производственная практика в профильных организациях.

1.3. Планируемые результаты освоения дисциплины

Семестр 3

Код и наименование компетенции	
Код и наименование индикатора достижения компетенции	**Планируемые результаты освоения дисциплины (модуля)**
ОПК-9 Способен выполнять основные функции управления психологической практикой	
ОПК-9.ИД1 Разрабатывает программы психологического профотбора и профподбора в соответствии с требованиями профессии, психофизиологическими возможностями и личностными характеристиками претендента	**Знать:** принципы и правила разработки программ психологического профотбора и профподбора в соответствии с требованиями профессии, психофизиологическими возможностями и личностными характеристиками претендента
	Уметь: создавать программы психологического профотбора и профподбора в соответствии с требованиями профессии и психофизиологическими возможностями личности
	Владеть практическим опытом (трудовыми действиями): подготовки программ психологического профотбора и профподбора в соответствии с требованиями профессии, психофизиологическими возможностями и личностными характеристиками претендента
ОПК-9.ИД2 Осуществляет управление коммуникациями в организациях социальной сферы (медицинских, образовательных, социального развития)	**Знать:** специфику профессиональной коммуникации в организациях социальной сферы (медицинских, образовательных, социального развития)
	Уметь: организовывать процесс эффективной коммуникации в организациях социальной сферы
	Владеть практическим опытом (трудовыми действиями): управления коммуникативными процессами с учетом специфики организаций социальной сферы (медицинских, образовательных, социального развития)

ОПК-9.ИД3 Осуществляет руководство психологическими службами в организациях социальной сферы (медицинских, образовательных, социального развития)	**Знать:** специфику организации и функционирования психологических служб в организациях социальной сферы
	Уметь: решать организационные задачи по осуществлению деятельности психологической службы в социальной сфере
	Владеть практическим опытом (трудовыми действиями): руководства деятельности профессиональной команды в процессе решения профессиональных психологических задач в социальной сфере
ОПК-9.ИД4 Обеспечивает комплексные взаимодействия с другими специалистами, учреждениями, сообществами и организациями социальной сферы	**Знать:** особенности междисциплинарного взаимодействия специалистов, учреждений, сообществ и организаций социальной сферы
	Уметь: осуществлять комплексные взаимодействия с другими специалистами, учреждениями, сообществами и организациями социальной сферы
	Владеть практическим опытом (трудовыми действиями): организации междисциплинарного взаимодействия специалистов, учреждений, сообществ и организаций социальной сферы
ПК-6 Осуществляет психологическое консультирование специалистов учреждений социальной сферы, реализующих реабилитационные мероприятия	
ПК-6.ИД1 Владеет современными технологиями психологического консультирования специалистов учреждений социальной сферы, реализующих реабилитационные мероприятия.	**Знать:** особенности взаимодействия психологических служб учреждений социальной сферы с другими структурными подразделениями и сторонними организациями
	Уметь: осуществлять эффективное взаимодействие психологических служб учреждений социальной сферы с другими структурными подразделениями и сторонними организациями
	Владеть практическим опытом (трудовыми действиями): организации эффективного взаимодействия психологических служб учреждений социальной сферы с другими структурными подразделениями и сторонними организациями

ПК-6.ИД2 Реализует в профессиональной деятельности современные методы эффективности командного взаимодействия в реабилитационном (абилитационном) процессе	**Знать:** принципы организации междисциплинарных бригад; особенности взаимодействия в междисциплинарных бригадах
	Уметь: организовывать эффективное взаимодействие в междисциплинарных бригадах
	Владеть практическим опытом (трудовыми действиями): обеспечения эффективного взаимодействия в междисциплинарных бригадах
ПК-6.ИД3 Оценивает эффективность профессиональной деятельности специалистов учреждений социальной сферы в процессе реализации реабилитационных мероприятий	**Знать:** правила и специфику эффективной коммуникации сотрудников учреждений социальной сферы; критерии оценки эффективности профессиональной деятельности специалистов учреждений социальной сферы в процессе реализации реабилитационных мероприятий
	Уметь: организовывать эффективную коммуникацию сотрудников учреждений социальной сферы
	Владеть практическим опытом (трудовыми действиями): организации и обеспечения эффективной коммуникации сотрудников учреждений социальной сферы; обеспечивать реализуемых реабилитационных мероприятий
ПК-9 Способен осуществлять планирование, координацию и управление социально-психологическими реабилитационными (абилитационными) мероприятиями	
ПК-9.ИД1 Осуществляет планирование социально-психологических реабилитационных (абилитационных) мероприятий с учетом индивидуальных особенностей	**Знать:** принципы и этапы тактического и стратегического планирования деятельности психологической службы в учреждениях социальной сферы
	Уметь: планировать деятельность психологической службы в учреждениях социальной сферы
	Владеть практическим опытом (трудовыми действиями): тактического и стратегического планирования деятельности психологической службы в учреждениях социальной сферы

ПК-9.ИД2 Осуществляет координацию социально-психологических реабилитационных (абилитационных) мероприятий с учетом индивидуальных особенностей	**Знать:** правила формирования организационной структуры психологической службы в учреждениях социальной сферы
	Уметь: формировать организационную структуру психологической службы
	Владеть практическим опытом (трудовыми действиями): формирования организационной структуры психологической службы в учреждениях социальной сферы
ПК-9.ИД3 Осуществляет управление социально-психологическими реабилитационными (абилитационными) мероприятиями с учетом индивидуальных особенностей	**Знать:** стили управления; основные понятия и подходы к управлению психологическими службами в социальной сфере
	Уметь: организовывать деятельность психологических служб в учреждениях социальной сферы
	Владеть практическим опытом (трудовыми действиями): управления деятельностью профессиональной психологической службы в решении задач деятельности в социальной сфере
УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	
УК-3.ИД1 Определяет стратегию и тактику командной работы для достижения поставленной цели; выбирает оптимальный стиль руководства командой и взаимодействия	**Знать:** основные принципы командообразования, особенностей различного стиля руководства, особенности процесса достижения цели командой
	Уметь: определять стратегию и тактику командной работы для достижения поставленной цели
	Владеть практическим опытом (трудовыми действиями): определения оптимального стиля руководства командой и внутрикомандного взаимодействия
УК-3.ИД2 Обеспечивает руководство работой команды, ориентированной на достижение поставленной цели	**Знать:** особенности руководства профессиональным коллективом как командой
	Уметь: осуществлять руководство профессиональной командой в процессе достижения поставленной цели
	Владеть практическим опытом (трудовыми действиями): управления работой команды при реализации конкретной профессиональной задачи

УК-3.ИД3 Организует функциональное распределение членов команды с учетом их индивидуальных особенностей и интересов	**Знать:** индивидуально-психологические особенности участников профессиональных команд в соответствии с их статусом в группе
	Уметь: распределять членов команды с учетом их индивидуальных особенностей и интересов для выполнения конкретных задач
	Владеть практическим опытом (трудовыми действиями): распределения членов команды по функционалу в процессе решения профессиональных задач с учетом их индивидуальных особенностей и интересов
УК-3.ИД4 Осуществляет организацию информационного обмена, обеспечивает коммуникативное взаимодействие внутри команды	**Знать:** правила и приемы организации коммуникативного взаимодействия членов профессиональной команды
	Уметь: обеспечивать эффективное коммуникативное взаимодействие внутри команды
	Владеть практическим опытом (трудовыми действиями): организации информационного обмена, взаимодействия внутри команды
УК-3.ИД5 Соблюдает принципы командообразования, нормы и установленные правила командной работы; как руководитель несет личную ответственность за полученный результат	**Знать:** принципы и способы командообразования, нормы и установленные правила командной работы
	Уметь: организовывать членов профессиональной команды с соблюдением норм и установленных правил командной работы
	Владеть практическим опытом (трудовыми действиями): личной ответственности за результат работы профессиональной команды в рамках решения учебной задачи

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

Формы работы обучающихся / Виды учебных занятий / Формы промежуточной аттестации		**Всего часов**	**Распределение часов по семестрам**
			3
Учебные занятия			
Контактная работа обучающихся с преподавателем в семестре (КР), в т.ч.:		55	55
Лекционное занятие (ЛЗ)		16	16
Лабораторно-практическое занятие (ЛПЗ)		33	33
Коллоквиум (К)		6	6
Самостоятельная работа обучающихся в семестре (СРО), в т. ч.:		38	38
Подготовка к учебным аудиторным занятиям		30	30
Иные виды самостоятельнои работы (в т.ч. выполнение практических задании проектного, творческого и др. типов)		8	8
Промежуточная аттестация (КРПА), в т.ч.:		3	3
Зачет (З)		3	3
Общая трудоемкость дисциплины (ОТД)	в часах: ОТД = КР+СРО+КРПА+СРПА	96	96
	в зачетных единицах: ОТД (в часах)/32	3.00	3.00

3. Содержание дисциплины

3.1. Содержание разделов, тем дисциплины

3 семестр

№ п/п	Шифр компетенции	Наименование раздела (модуля), темы дисциплины	Содержание раздела и темы в дидактических единицах
Раздел 1. Психологическая служба в учреждениях социальной сферы и специфика руководства ею			
1	УК-3.ИД2, УК-3.ИД3, УК-3.ИД4, УК-3.ИД5, УК-3.ИД1, ОПК-9.ИД4, ОПК-9.ИД1, ОПК-9.ИД2, ОПК-9.ИД3, ПК-9.ИД1, ПК-9.ИД2, ПК-9.ИД3	Тема 1. Структура психологической службы в учреждениях социальной сферы	Психологические службы в системе здравоохранения. Структура, функционал. Нормативная документация. Психологические службы в образовательных учреждениях (дошкольных, общего образования, начального и среднего профессионального образования, ВУЗе, дополнительного образования, социально педагогических учреждениях. Структура, функционал. Нормативная документация. Психологические службы в учреждениях социальной защиты. Нормативная документация
2	УК-3.ИД2, УК-3.ИД3, УК-3.ИД4, УК-3.ИД5, УК-3.ИД1, ОПК-9.ИД4, ОПК-9.ИД1, ОПК-9.ИД2, ОПК-9.ИД3	Тема 2. Содержание управленческой деятельности. Основные принципы планирования деятельности и определение стандартов работы	Содержание управленческой деятельности и основные функции руководителя. Основные подходы к управлению. Области компетенций менеджера. Особенности планирования собственной деятельности и деятельности коллег. Расстановка приоритетов. Принцип SMART. Оценка эффективности выполнения работы
Раздел 2. Групповые мотивационные, рефлексивные процессы в управленческой деятельности			

1	УК-3.ИД2, УК-3.ИД3, УК-3.ИД4, УК-3.ИД5, УК-3.ИД1, ОПК-9.ИД4, ОПК-9.ИД1, ОПК-9.ИД2, ОПК-9.ИД3, ПК-6.ИД1, ПК-6.ИД2, ПК-6.ИД3	Тема 1. Групповые процессы и стили руководства	Групповые процессы в организации. Лидерство и менеджмент в организации. Основа взаимодействия. Уровень готовности сотрудника под конкретную задачу и стиль руководства. Действия руководителя при разных стилях руководства. Ситуационное руководство
2	УК-3.ИД2, УК-3.ИД3, УК-3.ИД4, УК-3.ИД5, УК-3.ИД1	Тема 2. Мотивация (стимулирование), принятие решений и решение проблем. Рефлексивные процессы в управленческой деятельности	Мотивы, мотивация, стимулы и стимулирование. Теории мотивации и стимулирования их практическое применение на основе решения ситуационных задач. Методы и методики прогнозирования поведения человека в организации. Подходы к принятию решений и решению проблем, практические методы и инструменты. Рефлексивные процессы в управленческой деятельности. Виды обратной связи. Формула, модель, правила обратной связи
Раздел 3. Организация деятельности психологических служб			
1	УК-3.ИД2, УК-3.ИД3, УК-3.ИД4, УК-3.ИД5, УК-3.ИД1, ОПК-9.ИД4, ОПК-9.ИД1, ОПК-9.ИД2, ОПК-9.ИД3	Тема 1. Организация деятельности психологических служб в социальной сфере в решении частных задач	Подготовка межведомственных команд по оказанию психологической помощи социальным группам и отдельным лицам. Организация мониторинга психологической безопасности населения. Оказание психологической помощи социальным группам и отдельным лицам, попавшим в трудную жизненную ситуацию. Организация психологического сопровождения и психологической помощи представителям социально уязвимых слоев населения. Оказание психологической помощи работникам органов и организаций социальной сферы

3.2. Перечень разделов, тем дисциплины для самостоятельного изучения обучающимися

Разделы и темы дисциплины для самостоятельного изучения обучающимися в программе не предусмотрены.

4. Тематический план дисциплины.

4.1. Тематический план контактной работы обучающихся с преподавателем.

№ п/п	Виды учебных занятий / форма промеж. аттестации	Период обучения (семестр) Порядковые номера и наименование разделов. Порядковые номера и наименование тем разделов. Темы учебных занятий.	Количество часов контактной работы	Виды контроля успеваемости	Формы контроля успеваемости и промежуточной аттестации			
					КП	ОУ	ОП	РЗ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
3 семестр								
Раздел 1. Психологическая служба в учреждениях социальной сферы и специфика руководства ею								
Тема 1. Структура психологической службы в учреждениях социальной сферы								
1	ЛЗ	Структура психологической службы в учреждениях социальной сферы. Специфика. Функционал.	2	Д	1			
2	ЛПЗ	Структура психологической службы в учреждениях социальной сферы. Специфика. Функционал.	3	Т	1	1		
Тема 2. Содержание управленческой деятельности. Основные принципы планирования деятельности и определение стандартов работы								
1	ЛЗ	Содержание управленческой деятельности и основные функции руководителя.	2	Д	1			
2	ЛПЗ	Основные подходы к управлению. Области компетенций менеджера.	3	Т	1			1
3	ЛЗ	Особенности планирования, организации собственной деятельности и деятельности коллег.	2	Д	1			

4	ЛПЗ	Расстановка приоритетов. Принцип SMART. Оценка эффективности выполнения работы.	3	Т	1			1
5	К	Текущий рубежный (модульный) контроль по разделу 1.	3	Р	1		1	
Раздел 2. Групповые мотивационные, рефлексивные процессы в управленческой деятельности								
Тема 1. Групповые процессы и стили руководства								
1	ЛЗ	Групповые процессы в организации. Лидерство и менеджмент в организации.	2	Д	1			
2	ЛПЗ	Основа взаимодействия. Уровень готовности сотрудника под конкретную задачу и стиль руководства.	3	Т	1	1		
Тема 2. Мотивация (стимулирование), принятие решений и решение проблем. Рефлексивные процессы в управленческой деятельности								
1	ЛЗ	Подходы к принятию решений и решению проблем, практические методы и инструменты.	2	Д	1			
2	ЛПЗ	Мотивация (стимулирование). Практическое применение на основе решения ситуационных задач.	3	Т	1			1
3	ЛПЗ	Методы и методики прогнозирования поведения человека в организации.	3	Т	1			1
4	ЛЗ	Рефлексивные процессы в управленческой деятельности.	2	Д	1			
5	ЛПЗ	Виды обратной связи. Формула, модель, правила обратной связи.	3	Т	1			1
Раздел 3. Организация деятельности психологических служб								
Тема 1. Организация деятельности психологических служб в социальной сфере в решении частных задач								

1	ЛЗ	Организация мониторинга психологической безопасности населения. Оказание психологической помощи социальным группам и отдельным лицам, попавшим в трудную жизненную ситуацию.	2	Д	1			
2	ЛПЗ	Подготовка межведомственных команд по оказанию психологической помощи социальным группам и отдельным лицам.	3	Т	1	1		
3	ЛПЗ	Подготовка межведомственных команд по оказанию психологической помощи в ОЗ.	3	Т	1			1
4	ЛПЗ	Организация психологического сопровождения и психологической помощи в тяжелой соматической и паллиативной клинике.	3	Т	1	1		
5	ЛПЗ	Организация психологического сопровождения и психологической помощи социально уязвимым группам населения.	3	Т	1			1
6	ЛЗ	Оказание психологической помощи работникам органов и организаций социальной сферы.	2	Д	1			
7	К	Текущий рубежный (модульный) контроль по разделам 2-3.	3	Р	1		1	

Текущий контроль успеваемости обучающегося в семестре осуществляется в формах, предусмотренных тематическим планом настоящей рабочей программы дисциплины.

Формы проведения контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся /виды работы обучающихся

№ п/п	**Формы проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся (ФТКУ)**	**Виды работы обучающихся (ВРО)**
1	Контроль присутствия (КП)	Присутствие
2	Опрос устный (ОУ)	Выполнение задания в устной форме
3	Опрос письменный (ОП)	Выполнение задания в письменной форме
4	Решение практической (ситуационной) задачи (РЗ)	Решение практической (ситуационной) задачи

4.2. Формы проведения промежуточной аттестации

3 семестр

1) Форма промежуточной аттестации - Зачет

2) Форма организации промежуточной аттестации -Контроль присутствия, Опрос комбинированный

5. Структура рейтинга по дисциплине

5.1. Критерии, показатели проведения текущего контроля успеваемости с использованием балльно-рейтинговой системы.

Рейтинг по дисциплине рассчитывается по результатам текущей успеваемости обучающегося. Тип контроля по всем формам контроля дифференцированный, выставляются оценки по шкале: "неудовлетворительно", "удовлетворительно", "хорошо", "отлично". Исходя из соотношения и количества контролей, рассчитываются рейтинговые баллы, соответствующие системе дифференцированного контроля.

3 семестр

Виды занятий		**Формы текущего контроля успеваемости /виды работы**		**Кол-во контролей**	**Макс. кол-во баллов**	**Соответствие оценок рейтинговым баллам*** **				
						ТК	**ВТК**	**Отл.**	**Хор.**	**Удовл.**
Лабораторно-практическое занятие	ЛПЗ	Опрос устный	ОУ	4	112	В	Т	28	19	10
		Решение практической (ситуационной) задачи	РЗ	7	196	В	Т	28	19	10
Коллоквиум	К	Опрос письменный	ОП	2	700	В	Р	350	234	117
Сумма баллов за семестр					1008					

5.2. 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

По итогам расчета рейтинга по дисциплине в 3 семестре, обучающийся может быть аттестован по дисциплине без посещения процедуры зачёта, при условии:

Оценка	**Рейтинговый балл**
Зачтено	600

6. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю) для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации

Примеры практических (ситуационных) задач для подготовки к промежуточнои аттестации

Ситуационная задача № 1

Руководитель департамента социальной защиты решил мотивировать своего подчиненного – начальника отдела социально-медицинской реабилитации инвалидов, предложив ему новую творческую задачу, выполнение которой будет способствовать его более полной самореализации. Однако вместо повышения эффективности подчиненного, как предполагал руководитель, между ними возник конфликт. Руководитель департамента предложил своему сотруднику разработать проект по новому направлению деятельности департамента. Однако обычно ответственный и обязательный сотрудник выразил сопротивление этой задаче. В качестве протеста он приводил такие аргументы: «Я хорошо выполняю те задачи, которые лежат в рамках моей компетенции. Мне нравится, когда мои дела в порядке, а задачи четко и вовремя выполняются. Разрабатывать новый проект означает вступить в «зону некомпетентности», и я буду чувствовать себя дискомфортно. Кроме того, непонятно, какие результаты можно получить при разработке нового проекта, а выполнение привычных для меня задач регулярно вознаграждается премиями».

Вопросы:

1. Как вы думаете, в чем состоит причина конфликта между руководителем и подчиненным?
2. Какую ошибку совершил руководитель при выборе способа мотивации своего сотрудника?

Ситуационная задача № 2

Вы руководитель психологической службы, состоящей из 3 человек. Вам поручили провести оценку эффективности их работы. Укажите Ваши действия пошагово (не менее пяти).

Ситуационная задача № 3

Вам предоставлена возможность выбрать себе заместителя. Имеются несколько кандидатур. Кандидаты отличаются друг от друга следующими особенностями во взаимоотношениях с непосредственным начальником:

1. Первый быстро соглашается с мнениями, указаниями непосредственного начальника (то есть Вашими), безоговорочно и пунктуально выполняет любые его распоряжения, независимо от своего отношения к делу

2. Второй может быстро согласиться с мнением и распоряжением начальника и безоговорочно выполнить любое его распоряжение, но только в том случае, если начальник лично авторитетен в его глазах.
3. Третий кандидат обладает неуживчивым характером, склонен к спорам, бывает замкнут, труден в контакте, но зато очень опытный специалист, умелый организатор, творчески выполняет любое распоряжение и добивается оптимальных результатов.
4. Четвертый обладает богатым опытом и профессиональными способностями, но всегда стремится решать все самостоятельно, избегать лишних контактов с начальником, не любит, когда ему мешают, ответственен и имеет чувство собственного достоинства.

Вопросы:
1. Укажите, кого Вы выбрали и почему?

3 семестр

Перечень вопросов для подготовки к промежуточной аттестации в форме зачёта

1. Основные функции и навыки руководителя
2. Вспомогательные функции в управленческой деятельности
3. Основные подходы к управлению
4. Основные идеи школы научного управления
5. Административная школа управления
6. Области компетенций менеджера
7. Базовая основа взаимодействия
8. Основные стили руководства
9. Уровень готовности сотрудника под конкретную задачу и стиль руководства
10. Действия руководителя при разных стилях руководства
11. Ситуационное руководство
12. Руководство и лидерство
13. Сложности в постановке целей и задач
14. Расстановка приоритетов
15. Структура психологической службы
16. Основные задачи и направления деятельности психологической службы
17. Принцип SMART
18. Критерии стандартов работы
19. Эффективность деятельности психологической службы
20. Мотивы, мотивация, стимулы и стимулирование
21. Теории мотивации и стимулирования их практическое применение
22. Содержательные теории мотивации
23. Процессуальные теории мотивации
24. Подходы к подкреплению необходимых навыков

25. Подходы к принятию решений и решению проблем
26. Индивидуальный подход к принятию решений
27. Рациональный и творческий подход к принятию решений
28. Групповой процесс принятия решений
29. Процесс решения проблем и принятия решения: практические методы и инструменты
30. Виды обратной связи
31. Формула обратной связи
32. Модель обратной связи
33. Правила обратной связи
34. Психологическая служба в лечебных учреждениях
35. Управление психологической службой
36. Психологическая служба в образовательном учреждении
37. Особенности психологической службы в системе здравоохранения
38. Подготовка сотрудников к работе в психологической службе системы здравоохранения
39. Требования к руководителю психологической службы системы здравоохранения
40. Мотивация сотрудников психологической службы
41. Психологическая служба в учреждениях соц. защиты
42. Подготовка межведомственных команд по оказанию психологической помощи социальным группам и отдельным лицам
43. Организация мониторинга психологической безопасности населения
44. Оказание психологической помощи социальным группам и отдельным лицам, попавшим в трудную жизненную ситуацию
45. Организация психологического сопровождения и психологической помощи представителям социально уязвимых слоев населения
46. Оказание психологической помощи работникам органов и организаций социальной сферы
47. Принципы разработки программ психологического профотбора и профподбора в соответствии с требованиями профессии, психофизиологическими возможностями и личностными характеристиками претендента на должность психолога в социальной сфере
48. Комплексное взаимодействие с другими специалистами, учреждениями, сообществами и организациями социальной сферы
49. Эффективное взаимодействие психологических служб учреждений социальной сферы с другими структурными подразделениями и сторонними организациями
50. Обеспечение эффективной коммуникации сотрудников учреждений социальной сферы

Зачетный билет для проведения зачёта

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 (Пироговский Университет)

Зачетный билет №____

для проведения зачета по дисциплине Б.1.О.11 Управление психологическими службами в социальной сфере (здравоохранения, образования, социального обслуживания)
по программе Магистратуры
по направлению подготовки (специальности) 37.04.01 Психология
направленность (профиль) Психологическая реабилитация детей и взрослых

1. Основные задачи и направления деятельности психологической службы
2. Обеспечение эффективной коммуникации сотрудников учреждений социальной сферы
3. Ситуационная задача:

Руководитель департамента социальной защиты решил мотивировать своего подчиненного – начальника отдела социально-медицинской реабилитации инвалидов, предложив ему новую творческую задачу, выполнение которой будет способствовать его более полной самореализации. Однако вместо повышения эффективности подчиненного, как предполагал руководитель, между ними возник конфликт. Руководитель департамента предложил своему сотруднику разработать проект по новому направлению деятельности департамента. Однако обычно ответственный и обязательный сотрудник выразил сопротивление этой задаче. В качестве протеста он приводил такие аргументы: «Я хорошо выполняю те задачи, которые лежат в рамках моей компетенции. Мне нравится, когда мои дела в порядке, а задачи четко и вовремя выполняются. Разрабатывать новый проект означает вступить в «зону некомпетентности», и я буду чувствовать себя дискомфортно. Кроме того, непонятно, какие результаты можно получить при разработке нового проекта, а выполнение привычных для меня задач регулярно вознаграждается премиями».

Вопросы:

1. Как вы думаете, в чем состоит причина конфликта между руководителем и подчиненным?
2. Какую ошибку совершил руководитель при выборе способа мотивации своего сотрудника?

Заведующий Сотников Владислав Андреевич
Кафедра общей психологии и психологии развития ИКПСР

7. Методические указания обучающимся по освоению дисциплины

Для подготовки к занятиям лекционного типа обучающийся должен

Внимательно прочитать материал предыдущей лекции; ознакомиться с учебным материалом по учебнику, учебным пособиям, а также электронным образовательным ресурсам с темой прочитанной лекции; внести дополнения к полученным ранее знаниям по теме лекции на полях лекционной тетради; записать возможные вопросы, которые следует задать преподавателю по материалу изученной лекции.

Для подготовки к занятиям лабораторно-практического типа обучающийся должен

Внимательно изучить теоретический материал по конспекту лекции, учебникам, учебным пособиям, а также электронным образовательным ресурсам; подготовиться к выступлению на заданную тему; выполнить письменную работу; подготовить доклад, презентацию.

Для подготовки к коллоквиуму обучающийся должен

Изучить учебный материал по теме занятия или отдельным значимым учебным вопросам, по которым будет осуществляться опрос.

При подготовке к зачету необходимо

Изучить учебный материал по наиболее значимым темам и (или) разделам дисциплины в семестре.

Самостоятельная работа студентов (СРС) включает в себя

Закрепление и углубление полученных знаний, умений и навыков, поиск и приобретение новых знаний, выполнение учебных заданий, подготовку к предстоящим занятиям, текущему контролю успеваемости и промежуточной аттестации: работу с учебной, учебно-методической и научной литературой, электронными образовательными ресурсами, конспектами обучающегося; решения задач, выполнения письменных заданий и упражнений; выполнения письменных контрольных работ.

Другое

Выполнение практических заданий проектного и творческого типа включают в себя: подготовку выступлений, презентаций, создание брейнкарт, дополнительного визуального материала, а также иные формы творческих работ.

8. Учебно-методическое, информационное и материально-техническое обеспечение дисциплины

8.1. Перечень литературы по дисциплине:

№ п/п	Наименование, автор, год и место издания	Используется при изучении разделов	Количество экземпляров в библиотеке	Электронный адрес ресурсов
1	2	3	4	5
1	Документационное обеспечение управления персоналом: учебное пособие для бакалавров, Кузнецова И. В., Хачатрян Г. А., 2019	Групповые мотивационные, рефлексивные процессы в управленческой деятельности Психологическая служба в учреждениях социальной сферы и специфика руководства ею Организация деятельности психологических служб	0	https://www.iprbookshop.ru/83142.html
2	Управление в социальной работе: учебник для вузов, Холостова Е. И., 2023	Групповые мотивационные, рефлексивные процессы в управленческой деятельности Психологическая служба в учреждениях социальной сферы и специфика руководства ею Организация деятельности психологических служб	0	https://urait.ru/book/upravlenie-v-socialnoy-rabote-510691
3	Развитие социально-правовой компетентности работников социальной сферы в системе повышения квалификации: монография, Хасанова Г. Б., Иралин М. Б., 2012	Организация деятельности психологических служб	0	https://www.iprbookshop.ru/62256.html
4	Организационная психология: учебник для	Групповые мотивационные, рефлексивные процессы в	0	https://urait.ru/book

	вузов, Свенцицкий А. Л., 2023	управленческой деятельности Организация деятельности психологических служб		/organizacionnaya-psihologiya-530957
5	Организация психологической помощи в системе Российского здравоохранения: учебное пособие для студентов, Егоров Е. С., Явкина О. С., 2009	Психологическая служба в учреждениях социальной сферы и специфика руководства ею Организация деятельности психологических служб	0	https://www.iprbookshop.ru/21834.html

8.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе профессиональных баз данных, необходимых для освоения дисциплины (модуля)

1. Электронная библиотечная система РНИМУ https://library.rsmu.ru/resources/e-lib/els
2. Российская государственная библиотека www.rsl.ru
3. Научная электронная библиотека "eLIBRARY.RU" - http://www.elibrary.ru/
4. Фундаментальная библиотека Института научной информации по общественным наукам РАН http://inion.ru/
5. Российская национальная библиотека https://nlr.ru/
6. Научная библиотека Московского государственного университета https://nbmgu.ru/
7. Аналитическая и цитатная база данных журнальных статей компании Thomson Reuters «Web of Science» https://clarivate.com/
8. Реферативная и аналитическая база научных публикаций и цитирования издательства Elsevier «Scopus» https://www.scopus.com
9. Проект Научной библиотеки МГУ КиберЛенинка https://cyberleninka.ru/
10. ГАРАНТ https://www.garant.ru/
11. ЭБС «Букап» https://www.books-up.ru/
12. ЭБС «ЮРАЙТ» https://urait.ru/
13. ЭБС «Лань» https://e.lanbook.com/
14. ЭБС «IPR BOOKS https://www.iprbookshop.ru/
15. Консультант студента http://www.studentlibrary.ru
16. Консультант Плюс http://www.consultant.ru/
17. Российское психологическое общество. Официальный сайт профессиональной корпорации психологов России https://psyrus.ru/
18. Всемирная организация здравоохранения https://www.who.int/ru
19. Министерство здравоохранения Российской Федерации https://minzdrav.gov.ru/

8.3. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при наличии)

1. Автоматизированный информационный комплекс «Цифровая административно-образовательная среда РНИМУ им. Н.И. Пирогова»
2. Система управления обучением
3. Office Standard/ Professional Plus 2010 with SP1, дог. № 65164326 от 08.05.2015 (32 шт.), АО «СофтЛайн Трейд», срок действия лицензии: бессрочно
4. Mozilla Firefox, Mozilla Public License, www. Mozilla.org/MPL/2.0, (32 шт.), срок действия лицензии: бессрочно
5. Google Chrom, www.google.ru/intl/ru/chrom/browser/privacy/eula _text.html, (32 шт.), срок действия лицензии: бессрочно
6. 7-Zip, GNU Lesser General Public License, www.gnu.org/licenses/lgpl.html, (32 шт.), срок действия лицензии: бессрочно
7. FastStone Image Viewer, GNU Lesser General Public License, (32 шт.), срок действия лицензии: бессрочно
8. Windows 8.1 Enterprise Windows 8.1 Professional, дог. № 65162986 от 08.05.2015, (32 шт.), АО «СофтЛайн Трейд», срок действия лицензии: бессрочно
9. MTS Link
10. Adobe Reader, get/adobe.com/ru/reader/otherversions, (32 шт.), срок действия лицензии: бессрочно
11. Adobe Flash Player, get/adobe.com/ru/flashplayer/otherversions, (32 шт.), срок действия лицензии: бессрочно

8.4. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

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 Университета, 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.

Университет располагает следующими видами помещений и оборудования для материально-технического обеспечения образовательной деятельности для реализации образовательной программы дисциплины (модуля):

№ п/п	Наименование оборудованных учебных аудиторий	Перечень специализированной мебели, технических средств обучения
1	Аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, оборудованная мультимедийными и иными средствами обучения	Стулья, Компьютерная техника с возможностью подключения к сети “Интернет”, Столы, Экран для проектора, Проектор мультимедийный
2	Учебные аудитории для проведения промежуточной аттестации	Стулья, Компьютерная техника с возможностью подключения к сети “Интернет”, Столы
3	Помещения для самостоятельной работы обучающихся, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации	учебная мебель (столы, стулья), компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду

Университет обеспечен 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 обеспечены печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

Приложение 1
к рабочей программе
дисциплины (модуля)

Сведения об изменениях в рабочей программе дисциплины (модуля)

_____

для образовательной программы высшего образования – программы бакалавриата/специалитета /магистратуры (оставить нужное) по направлению подготовки (специальности) (оставить нужное) _____ (код и наименование направления подготовки (специальности)) направленность (профиль) «_____» на _____ учебный год.

Рабочая программа дисциплины с изменениями рассмотрена и одобрена на заседании кафедры _____ (Протокол № _____ от «___» _____ 20___).

Заведующий кафедрой _____(подпись)

_____(Инициалы и фамилия)

Приложение 2
к рабочей программе
дисциплины (модуля)

Формы проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

Формы проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	**Сокращённое наименование**	
Контроль присутствия	Присутствие	КП
Опрос устный	Опрос устный	ОУ
Опрос письменный	Опрос письменный	ОП
Решение практической (ситуационной) задачи	Практическая задача	РЗ

Виды учебных занятий и формы промежуточной аттестации

Формы проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	**Сокращённое наименование**	
Лекционное занятие	Лекция	ЛЗ
Лабораторно-практическое занятие	Лабораторно-практическое	ЛПЗ
Коллоквиум	Коллоквиум	К
Зачет	Зачет	З

Виды контроля успеваемости

Формы проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	**Сокращённое наименование**	
Текущий дисциплинирующий контроль	Дисциплинирующий	Д
Текущий тематический контроль	Тематический	Т
Текущий рубежный контроль	Рубежный	Р
Промежуточная аттестация	Промежуточная аттестация	ПА