

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.О.11 «УПРАВЛЕНИЕ ПСИХОЛОГИЧЕСКИМИ СЛУЖБАМИ В СОЦИАЛЬНОЙ СФЕРЕ (ЗДРАВООХРАНЕНИЯ, ОБРАЗОВАНИЯ, СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ)»

**для образовательной программы высшего образования -
программы магистратуры
по направлению подготовки: 37.04.01 Психология
Направленность (профиль):
Клиническая психология в социальной сфере**

Москва 2022 г.

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 37.04.01 Психология.

Направленность (профиль) образовательной программы – «Клиническая психология в социальной сфере».

Форма обучения: очная

Рабочая программа дисциплины подготовлена на кафедре общей психологии и психологии развития психолого-социального факультета (далее – кафедра) ФГАОУ ВО РНИМУ им. Н.И. Пирогова Минздрава России авторским коллективом под руководством заведующего кафедрой Сотникова Владислава Андреевича, канд.психол.наук..

Составители:

№ п/п	Фамилия, Имя, Отчество	Ученая степень, ученое звание	Занимаемая должность	Основное место работы	Подпись
1.	Ивашкина Марина Георгиевна	Канд. психол. наук, доцент	Доцент кафедры общей психологии и психологии развития	ФГАОУ ВО РНИМУ им. Н.И. Пирогова Минздрава России	
2.	Горшкова Татьяна Сергеевна	-	Ассистент кафедры общей психологии и психологии развития	ФГАОУ ВО РНИМУ им. Н.И. Пирогова Минздрава России	

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и одобрена на заседании кафедры (Протокол № 6 от «5» мая 2022 г.).

Рабочая программа дисциплины рекомендована к утверждению рецензентами:

№ п.п.	Фамилия, Имя, Отчество	Ученая степень, ученое звание	Занимаемая должность	Основное место работы	Подпись
1.	Власов Никита Анатольевич	Канд. психол. наук	медицинский психолог	ГБУЗ «ПКБ№4 ДЗМ» (ПНД 9)	

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 37.04.01 Психология, утвержденный Приказом Министра науки и высшего образования Российской Федерации от «29» июля 2020 г. № 841 (Далее – ФГОС ВО (3++)).

2) Общая характеристика образовательной программы.

3) Учебный план образовательной программы.

4) Устав и локальные нормативные акты Университета.

1. Общие положения

1.1. Цель и задачи освоения дисциплины

1.1.1. Целью освоения учебной 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 дисциплины:

- 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;
- 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.

1.2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина Б.1.О.11 «Управление психологическими службами в социальной сфере (здравоохранения, образования, социального обслуживания)» изучается в 3 семестре и относится к обязательной части Блока Б.1 Дисциплины.

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 з.е.

Для успешного освоения настоящей дисциплины обучающиеся должны освоить следующие дисциплины: Введение в клиническую психологию; Организационная психология; Психология труда; Тренинг коммуникативной компетентности; Эффективное взаимодействие, конфликтология и медиация.

Знания, умения и опыт практической деятельности, приобретенные при освоении настоящей дисциплины, необходимы для успешного освоения дисциплин: Технологии и методы психологического просвещения

1.3. Планируемые результаты освоения дисциплины

3 семестр

Код и наименование компетенции		
Код и наименование индикатора достижения компетенции	Уровень сформированности индикатора (компетенции) Планируемые результаты обучения по дисциплине	
Универсальные компетенции		
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
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, психофизиологическими возможностями и личностными характеристиками претендента
	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 Способен обеспечивать эффективное внутри- и межорганизационное взаимодействие и коммуникацию сотрудников учреждений социальной сферы		
ПК-6. ИД1 – Обеспечивает эффективное взаимодействие психологических служб учреждений социальной сферы с другими структурными подразделениями и сторонними организациями	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 – Обеспечивает эффективное взаимодействие в междисциплинарных бригадах	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 - Обеспечивает эффективную коммуникацию сотрудников учреждений социальной сферы	Знать:	Правила и специфику эффективной коммуникации сотрудников учреждений социальной сферы
	Уметь:	Организовывать эффективную коммуникацию сотрудников учреждений социальной сферы
	Владеть практическим опытом (трудовыми действиями):	Организации и обеспечения эффективной коммуникации сотрудников учреждений социальной сферы
ПК-9 Способен обеспечивать организацию и осуществлять управление психологическими службами в учреждениях системы здравоохранения		
ПК-9. ИД1 – Осуществляет тактическое и стратегическое планирование деятельности психологической службы в учреждениях социальной сферы	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 формирование организационной структуры психологической службы в учреждениях социальной сферы	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 - Обеспечивает управление психологическими службами в учреждениях социальной сферы	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.

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			
		1	2	3	4
Учебные занятия					
<i>Контактная работа обучающихся с преподавателем в семестре (КР), в т.ч.:</i>	72			72	
Лекционное занятие (ЛЗ)	18			18	
Семинарское занятие (СЗ)					
Практическое занятие (ПЗ)	42			42	
Практикум (П)					
Лабораторно-практическое занятие (ЛПЗ)					
Лабораторная работа (ЛР)					
Клинико-практические занятия (КПЗ)					
Специализированное занятие (СПЗ)					
Комбинированное занятие (КЗ)					
Коллоквиум (К)	9			9	
Контрольная работа (КР)					
Итоговое занятие (ИЗ)	3			3	
Групповая консультация (ГК)					
Конференция (Конф.)					
Иные виды занятий					
<i>Самостоятельная работа обучающихся в семестре (СРО), в т.ч.</i>	36			36	
Подготовка к учебным аудиторным занятиям	36			36	
Подготовка истории болезни					
Подготовка курсовой работы					
Подготовка реферата					

Иные виды самостоятельной работы (в т.ч. выполнение практических заданий проектного, творческого и др. типов)						
Промежуточная аттестация						
<i>Контактная работа обучающихся в ходе промежуточной аттестации (КРПА), в т.ч.:</i>						
Зачёт (З)		+			+	
Защита курсовой работы (ЗКР)						
Экзамен (Э)**						
<i>Самостоятельная работа обучающихся при подготовке к промежуточной аттестации (СРПА), в т.ч.</i>						
Подготовка к экзамену**						
Общая трудоемкость дисциплины (ОТД)	в часах: ОТД = КР+СРС+КРПА+СРПА	108			108	
	в зачетных единицах: ОТД (в часах):36	3			3	

3. Содержание дисциплины

3.1 Содержание разделов, тем дисциплины

№ п/п	Шифр компетенции	Наименование раздела, темы дисциплины	Содержание раздела и темы в дидактических единицах
1	2	3	4
1	УК-3, ИД1 УК-3, ИД2 УК-3, ИД3 УК-3, ИД4 УК-3, ИД5 ОПК-9, ИД1 ОПК-9, ИД2 ОПК-9, ИД3 ОПК-9, ИД4	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, ИД1 УК-3, ИД2 УК-3, ИД3 УК-3, ИД4 УК-3, ИД5 ОПК-9, ИД1 ОПК-9, ИД2 ОПК-9, ИД3 ОПК-9, ИД4	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.
3	УК-3, ИД1 УК-3, ИД2 УК-3, ИД3 УК-3, ИД4 УК-3, ИД5 ОПК-9, ИД1 ОПК-9, ИД2 ОПК-9, ИД3 ОПК-9, ИД4 ПК-6, ИД1 ПК-6, ИД2 ПК-6, ИД3	Тема 3. 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.

4	УК-3, ИД1 УК-3, ИД2 УК-3, ИД3 УК-3, ИД4 УК-3, ИД5 ОПК-9, ИД1 ОПК-9, ИД2 ОПК-9, ИД3 ОПК-9, ИД4 ПК-6, ИД1 ПК-6, ИД2 ПК-6, ИД3	Тема 4. 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.
5	УК-3, ИД1 УК-3, ИД2 УК-3, ИД3 УК-3, ИД4 УК-3, ИД5 ОПК-9, ИД1 ОПК-9, ИД2 ОПК-9, ИД3 ОПК-9, ИД4 ПК-6, ИД1 ПК-6, ИД2 ПК-6, ИД3 ПК-9, ИД1 ПК-9, ИД2 ПК-9, ИД3	Тема 5. 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.

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 разделов. Темы учебных занятий.	Количество часов контактной работы	Виды текущего контроля успеваемости.**	Формы проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации ***			
					КП	ОУ	ОП	РЗ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
		Тема 1. Структура психологической службы в учреждениях социальной сферы						
1.	ЛЗ	Структура психологической службы в учреждениях социальной сферы. Специфика. Функционал.	2	Д	+			
2.	ПЗ	Психологические службы в системе здравоохранения. Структура, функционал. Нормативная документация	3	Д, Т	+	+		+
3.	ПЗ	Психологические службы в системе образования и в учреждениях социальной защиты. Структура, функционал. Нормативная документация	3	Д, Т	+	+		+

		Тема 2. Содержание управленческой деятельности. Основные принципы планирования деятельности и определение стандартов работы						
4.	ЛЗ	Содержание управленческой деятельности и основные функции руководителя.	2	Д	+			
5.	ПЗ	Основные подходы к управлению	3	Д, Т	+	+		+
6.	ПЗ	Области компетенций менеджера	3	Д, Т	+	+		+
7.	ЛЗ	Особенности планирования, организации собственной деятельности и деятельности коллег	2	Д	+			
8.	ПЗ	Расстановка приоритетов. Принцип SMART. Оценка эффективности выполнения работы.	3	Д, Т	+	+		+
9.	К	<i>Текущий рубежный (модульный) контроль по темам 1- 2</i>	3	Д, Р	+		+	
		Тема 3. Групповые процессы и стили руководства						
10.	ЛЗ	Групповые процессы в организации. Лидерство и менеджмент в организации	2	Д	+			
11.	ПЗ	Основа взаимодействия. Уровень готовности сотрудника под конкретную задачу и стиль руководства.	3	Д, Т	+	+		+
12.	ПЗ	Действия руководителя при разных стилях руководства. Ситуационное руководство	3	Д, Т	+	+		+
		Тема 4. Мотивация (стимулирование), принятие решений и решение проблем. Рефлексивные процессы в управленческой деятельности						
13.	ЛЗ	Подходы к принятию решений и решению проблем, практические методы и инструменты	2	Д	+			
14.	ПЗ	Мотивация (стимулирование). Практическое применение на основе решения ситуационных задач.	3	Д, Т	+	+		+
15.	ПЗ	Методы и методики прогнозирования поведения человека в организации.	3	Д, Т	+	+		+
16.	ЛЗ	Рефлексивные процессы в управленческой деятельности.	2	Д	+			
17.	ПЗ	Виды обратной связи. Формула, модель, правила обратной связи.	3	Д, Т	+	+		+
18.	К	<i>Текущий рубежный (модульный) контроль по темам 3-4</i>	3	Д, Р	+		+	
		Тема 5. Организация деятельности психологических служб в социальной сфере в решении частных задач.						
19.	ЛЗ	Организация мониторинга психологической безопасности населения.	2	Д	+			
20.	ПЗ	Подготовка межведомственных команд по оказанию психологической помощи	3	Д, Т	+	+		+

		социальным группам и отдельным лицам.						
21.	ПЗ	Подготовка межведомственных команд по оказанию психологической помощи в ОЗ	3	Д, Т	+	+		+
22.	ЛЗ	Оказание психологической помощи социальным группам и отдельным лицам, попавшим в трудную жизненную ситуацию.	2	Д	+			
23.	ПЗ	Организация психологического сопровождения и психологической помощи в тяжелой соматической и паллиативной клинике.	3	Д, Т	+	+		+
24.	ПЗ	Организация психологического сопровождения и психологической помощи социально уязвимым группам населения	3	Д, Т	+	+		+
25.	ЛЗ	Оказание психологической помощи работникам органов и организаций социальной сферы.	2	Д	+			
26.	К	<i>Текущий рубежный (модульный) контроль по теме 5</i>	3	Д, Р	+		+	
27.	ИЗ	<i>Итоговый контроль</i>	3	Д, И	+	+		+
		Всего за семестр:	72					
		Всего по дисциплине:	72					

Условные обозначения:

Виды учебных занятий и формы промежуточной аттестации *

Виды учебных занятий, формы промежуточной аттестации	Сокращённое наименование	
Лекционное занятие	Лекция	ЛЗ
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
Итоговое занятие	Итоговое	ИЗ
Групповая консультация	Групп. консультация	КС
Конференция	Конференция	Конф.
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, модулю) дисциплины
Текущий итоговый контроль	Итоговый	И	Оценка усвоения обучающимся знаний, умений и опыта практической деятельности по темам (разделам, модулям) 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 (ПKN)	Проверка нормативов	ПKN	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	Контроль ИЭОР	ИЭОР	Изучения электронных образовательных ресурсов	Изучение ЭОР

образовательных ресурсов (ИЭОР)				
---------------------------------	--	--	--	--

5. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости обучающихся по дисциплине

5.1. Планируемые результаты обучения по темам и/или разделам дисциплины

Планируемые результаты обучения по темам и/или разделам дисциплины, соотнесенные с планируемыми результатами освоения дисциплины – согласно п. 1.3. и содержанием дисциплины – согласно п.3. настоящей рабочей программы дисциплины.

5.2. Формы проведения текущего контроля успеваемости

Текущий контроль успеваемости обучающегося в семестре осуществляется в формах, предусмотренных тематическим планом настоящей рабочей программы дисциплины (см. п. 4.1).

5.3. Критерии, показатели и оценочные средства текущего контроля успеваемости обучающихся

5.3.1. 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, модулю) дисциплины
Текущий итоговый контроль	Итоговый	И	Оценка усвоения обучающимся знаний, умений и опыта практической деятельности по темам (разделам, модулям) дисциплины

5.3.2. Структура текущего контроля успеваемости по дисциплине

3 семестр

Виды занятий		Формы текущего контроля успеваемости/виды работы						
				ТК*	ВТК**	Max.	Min.	Шаг
Лекционное занятие	ЛЗ	Контроль присутствия	КП	П	Д	1	0	0
Практическое занятие	ПЗ	Контроль присутствия	КП	П	Д	1	0	0
		Опрос устный	ОУ	В	Т	10	0	1
		Решение практической задачи	РЗ	В	Т	10	0	1
Коллоквиум (рубежный (модульный) контроль)	К	Контроль присутствия	КП	П	Д	1	0	0
		Опрос письменный	ОП	В	Р	10	0	1
Текущий итоговый контроль	И	Контроль присутствия	КП	П	Д	1	0	0
		Опрос устный	ОУ	В	И	10	0	1
		Решение практической задачи	РЗ	В	И	10	0	1

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

3 семестр

Вид контроля	План в %	Исходно		Формы текущего контроля успеваемости/виды работы	ТК	План в %	Исходно		Коэф.
		Баллы	%				Баллы	%	
Текущий дисциплинирующий контроль	5	27	7,56	Контроль присутствия	П	5	27	7,56	0,18
Текущий тематический контроль	40	280	78,43	Опрос устный	В	20	140	39,21	0,14
				Решение практической задачи	В	20	140	39,21	0,14
Текущий рубежный (модульный) контроль	35	30	8,40	Опрос письменный	В	35	30	8,40	1,16
Текущий итоговый контроль	20	20	5,60	Опрос устный	В	10	10	2,80	1
				Решение практической задачи	В	10	10	2,80	1
Max. кол. баллов	100	357							

5.4. Методические указания по порядку проведения текущего контроля успеваемости обучающихся по дисциплине по формам текущего контроля, предусмотренным настоящей рабочей программой дисциплины

Методические указания по порядку проведения текущего контроля успеваемости обучающихся по дисциплине по формам текущего контроля, предусмотренным настоящей рабочей программой дисциплины (см. п. 5.3.2), подготавливаются кафедрой и объявляются преподавателем накануне проведения текущего контроля успеваемости.

Примерный перечень вопросов и тем для проведения текущего контроля успеваемости обучающихся по дисциплине «Управление психологическими службами в социальной сфере (здравоохранения, образования, социального обслуживания)»:

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 соцзащиты
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

Примеры ситуационных задач:

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».

Ответьте на 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.

Ваш непосредственный начальник, минуя Вас, дает распоряжение Вашему подчиненному, который уже занят выполнением Вашего срочного распоряжения. Вы и Ваш непосредственный начальник считаете свои распоряжения неотложными.

Укажите Ваши действия пошагово (не менее пяти).

Ситуационная задача 4.

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.

Укажите, кого Вы выбрали и почему?

Ситуационная задача 5.

Вы недавно назначены руководителем подразделения, в котором раньше работали на нижестоящей должности. Вы вызвали подчиненного для выяснения его частых опозданий на службу, но сами неожиданно опоздали на 15 минут.

Что Вы будете делать?

Как начнете беседу с подчиненным?

Обоснуйте Ваши действия.

6. Организация промежуточной аттестации обучающихся

3 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

3 семестр

Порядок промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине в форме зачёта

Промежуточная аттестация по дисциплине в форме зачёта проводится на основании результатов текущего контроля успеваемости обучающегося в семестре, в соответствии с

расписанием занятий по дисциплине на последнем занятии.

Время на подготовку к промежуточной аттестации не выделяется.

Критерии, показатели и порядок балльно-рейтинговой системы промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине в форме зачета, а также порядок перевода рейтинговой оценки обучающегося в традиционную систему оценок устанавливается Положением о балльно-рейтинговой системе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Российский национальный исследовательский медицинский университет имени Н.И. Пирогова» Министерства здравоохранения Российской Федерации с изменениями и дополнениями (при наличии).

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

Не предусмотрены.

8. Методические указания обучающимся по освоению дисциплины

Освоение обучающимися учебной дисциплины дисциплине «Управление психологическими службами в социальной сфере (здравоохранения, образования, социального обслуживания)» складывается из контактной работы, включающей занятия лекционного типа (лекции) и занятия семинарского типа, а также самостоятельной работы. Контактная работа с обучающимися предполагает проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

Для подготовки к занятиям лекционного типа (лекциям) 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 практическим занятиям обучающийся должен:

- внимательно изучить теоретический материал по конспекту лекции, учебникам, учебным пособиям, а также электронным образовательным ресурсам;
- подготовиться к выступлению на заданную тему, если данное задание предусмотрено по дисциплине;
- выполнить письменную работу, если данное задание предусмотрено по дисциплине;
- подготовить доклад, презентацию, если данное задание предусмотрено по дисциплине
- выполнить практическое задание, если данное задание предусмотрено по дисциплине

Самостоятельная работа обучающихся является составной частью обучения и имеет целью 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.

Выполнение домашних заданий осуществляется в форме:

- работы с учебной, учебно-методической и научной литературой, электронными образовательными ресурсами (например, просмотр видеолекций или учебных фильмов), конспектами обучающегося: чтение, изучение, анализ, сбор и обобщение информации, её конспектирование и реферирование, перевод текстов, составление профессиональных глоссариев;

- решения задач, выполнения письменных заданий и упражнений;
- выполнения практических заданий;
- подготовки тематических сообщений и выступлений;
- выполнения письменных контрольных работ;

Текущий контроль успеваемости обучающихся по дисциплине осуществляется в ходе проведения отдельного вида занятия – коллоквиума. Текущий контроль включает в себя текущий тематический контроль, текущий рубежный (модульный) контроль и текущий итоговый контроль.

Для подготовки к текущему тематическому контролю обучающемуся следует изучить учебный материал по теме занятия или отдельным значимым учебным вопросам, по которым будет осуществляться опрос.

Для подготовки к текущему рубежному (модульному) контролю и текущему итоговому контролю обучающемуся следует изучить учебный материал по наиболее значимым темам и (или) разделам дисциплины в семестре.

Промежуточная аттестация в форме зачета по дисциплине «проводится на основании результатов текущего контроля успеваемости обучающегося в семестре.

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

9.1. Литература по дисциплине:

№ п/п	Автор, название, место издания, издательство, год издания	Наличие литературы в библиотеке	
		Кол. экз.	Электр. адрес ресурса
1	2	3	4
1	Документационное обеспечение управления. Документооборот и делопроизводство : учеб. и практикум для вузов [Электронный ресурс] / И. Н. Кузнецов. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юрайт, 2022. – 461 с.- Режим доступа: http:// urait.ru	-	Удаленный доступ https://urait.ru/book/dokumentacionnoe-obespechenie-upravleniya-dokumentooborot-i-deloproizvodstvo-488697
2	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: http://urait.ru	-	Удаленный доступ https://urait.ru/book/upravlenie-v-socialnoy-rabote-468577
3	Проектный менеджмент в социальной сфере и дизайн-мышление : [учеб. пособие для вузов] / Н. Ю. Сурова. [Электронный ресурс] – Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. –Режим доступа: http:// iprbookshop.ru	-	Удаленный доступ https://www.iprbookshop.ru/81833.html
4	Развитие социально-правовой компетентности работников социальной сферы в системе повышения квалификации[Электронный ресурс] : монография / Г. Б. Хасанова, М. Б. Иралин. [Электронный ресурс] : — Казань : Казанский национальный исследовательский технологический университет, 2012. — 152 с.-Режим доступа: http:// iprbookshop.ru	-	Удаленный доступ https://www.iprbookshop.ru/62256.html

5	Организационная психология [Электронный ресурс]. Модульный курс : учеб. пособие / Б. Р. Мандель. – Москва : ФЛИНТА, 2020. – 371 с. – Режим доступа: http://marc.rsmu.ru:8020/marcweb2/Default.asp .	-	Удаленный доступ https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785976524385.html
6	Право социального обеспечения [Электронный ресурс] : учебное пособие / составители Т. И. Волостнова. — 2-е изд. — Саранск : Средне-Волжский институт (филиал) ВГУЮ (РПА Минюста России), 2019. — 113 с.- Режим доступа: http:// iprbookshop.ru	-	Удаленный доступ https://www.iprbookshop.ru/84444.html
7	Социальный контракт : от заключения до исполнения : [Электронный ресурс] учеб.-метод. пособие / Е. И. Холостова, Г. И. Климантова. – Москва : Дашков и К, 2015. – 164 с. . – Режим доступа: http://marc.rsmu.ru:8020/marcweb2/Default.asp .	-	Удаленный доступ www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785394019067.html
8	Преодоление и профилактика профессиональной деформации у специалистов социальной работы / Кузьмина Ю.М. [Электронный ресурс] - Казанский национальный исследовательский технологический университет, 2015.-Режим доступа: http:// iprbookshop.ru	-	Удаленный доступ https://www.iprbookshop.ru/63967.html
9	Организация психологической помощи в системе Российского здравоохранения [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов/ Егоров Е.С., Явкина О.С.— Электрон. текстовые данные.— Оренбург: Оренбургская государственная медицинская академия, 2009.— 71 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru	-	Удаленный доступ https://www.iprbookshop.ru/21834.html
10	Геронтология in Silico: становление новой дисциплины [Электронный ресурс]. Математические модели, анализ данных и вычислительные эксперименты : сб. науч. тр. / под ред. Г. И. Марчука [и др.]. – 4-е изд. - Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2020. – 538 с. – Режим доступа: http://marc.rsmu.ru:8020/marcweb2/Default.asp .	-	Удаленный доступ https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785001016809.html
11	Социальная геронтология : учебное пособие / З. Н. Хисматуллина. [Электронный ресурс] — Казань : Казанский национальный исследовательский технологический университет, 2011. — 137 с. — Режим доступа: http:// iprbookshop.ru	-	Удаленный доступ https://www.iprbookshop.ru/62282.html
12	Правовой минимум медицинского работника (врача) / М. Ю. Старчиков. – 2-е изд. , перераб. и доп. – Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2022. – 272 с. Режим доступа: http://marc.rsmu.ru:8020/marcweb2/Default.asp .	-	Удаленный доступ https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970468265.html
13	Социальная политика : учеб. для вузов / Е. И. Холостова [и др.] ; под ред. Е. И. Холостовой, Г. И. Климантовой. – 3-е изд., перераб. и доп. [Электронный ресурс] : – Москва : Юрайт, 2022. – (Высшее образование). – Режим доступа: http://urait.ru	-	Удаленный доступ https://urait.ru/book/socialnaya-politika-488812
14	Социальная психология : учеб. пособие для вузов / Л. Д. Столяренко, В. Е. Столяренко. [Электронный ресурс] – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юрайт, 2021. – (Высшее образование). – Режим доступа: http://urait.ru	-	Удаленный доступ https://urait.ru/book/socialnaya-psihologiya-488772
15	Социальная психология/ Сухов А.Н., Гераськина М.Г., Лафуткин А.М., Чечкова А.В. [Электронный ресурс] - ЮНИТИ-ДАНА, 2017.- Режим доступа: http:// iprbookshop.ru	-	Удаленный доступ https://www.iprbookshop.ru/71051.html
16	Социальная психология [Электронный ресурс] : [Электронный ресурс] учеб. пособие / Л. В. Лебедева. – Москва : ФЛИНТА, 2022. – 230 с. – Режим доступа: http://marc.rsmu.ru:8020/marcweb2/Default.asp .	-	Удаленный доступ https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785976516434.html
17	Социальная экология : учеб. и практикум для вузов / В. А. Ситаров, В. В. Пустовойтов. – 2-е изд., перераб. и доп. [Электронный ресурс] – Москва : Юрайт, 2022. – (Высшее образование). – Режим доступа: http://urait.ru	-	Удаленный доступ https://urait.ru/book/socialnaya-ekologiya-488880
18	Методика преподавания социальных дисциплин: социальная работа : учеб. пособие для вузов / Н. Б. Шмелева. [Электронный ресурс] – Москва : Юрайт, 2022. –202 с. – (Высшее образование). – Режим доступа: http://urait.ru	-	Удаленный доступ https://urait.ru/book/metodika-prepodavaniya-socialnyh-disciplin-socialnaya-rabota-495358

19	Психология социальной работы: содержание и методы психосоциальной практики : учеб. пособие для вузов / М. В. Фирсов, Б. Ю. Шапиро. [Электронный ресурс] – 6-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юрайт, 2022. – 390 с. – (Высшее образование). - Режим доступа : http:// urait.ru	-	Удаленный доступ https://urait.ru/book/psihologiya-socialnoy-raboty-soderzhanie-i-metody-psihosocialnoy-praktiki-509350
20	Социальная имитация. Опыт анализа символической социальной реальности : монография / Ю. Г. Волков. [Электронный ресурс] — Ростов-на-Дону : Издательство Южного федерального университета, 2016. — 112 с. Режим доступа: http:// iprbookshop.ru	-	Удаленный доступ https://www.iprbookshop.ru/78705.html

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

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://nbgmu.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 естественных наук 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/

Российское психологическое общество. Официальный сайт профессиональной корпорации психологов России 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.

3. Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения:

– Office Standard/ Professional Plus 2010 with SP1, дог. № 65164326 от 08.05.2015 (32 шт.), АО «СофтЛайн Трейд», срок действия лицензии: бессрочно;

– Kaspersky Endpoint Security 10, дог. № 246-M3-19 (32 шт.) (Касперский), срок действия лицензии: 27.02.2019-21.03.2021;

– Справочно-правовая система «Консультант плюс» сетевая версия», дог. № 093-0А-19, (18 шт.), срок действия лицензии: 16.04.2019 – 16.04.2020;

– Adobe Reader, [get/adobe.com/ru/reader/otherversions](http://get.adobe.com/ru/reader/otherversions), (32 шт.), срок действия лицензии: бессрочно;

– Adobe Flash Player, [get/adobe.com/ru/flashplayer/otherversions](http://get.adobe.com/ru/flashplayer/otherversions), (32 шт.), срок действия лицензии: бессрочно;

– Google Chrom, www.google.ru/intl/ru/chrom/browser/privacy/eula_text.html, (32 шт.), срок действия лицензии: бессрочно;

- Mozilla Firefox, Mozilla Public License, [www. Mozilla.org/MPL/2.0](http://www.Mozilla.org/MPL/2.0), (32 шт.), срок действия лицензии: бессрочно;
- 7-Zip, GNU Lesser General Public License, www.gnu.org/licenses/lgpl.html, (32 шт.), срок действия лицензии: бессрочно;
- FastStone Image Viewer, GNU Lesser General Public License, (32 шт.), срок действия лицензии: бессрочно;
- Windows 8.1 Enterprise Windows 8.1 Professional, дог. № 65162986 от 08.05.2015, (32 шт.), АО «СофтЛайн Трейд», срок действия лицензии: бессрочно.

9.4. Материально-техническое обеспечение дисциплины

1. Лекционная аудитория, оборудованная мультимедийным оборудованием.
2. Учебная комната, расположенная на в помещениях Университета.
3. Мультимедийный комплекс (ноутбук, проектор, экран).
4. Наборы мультимедийных наглядных материалов по различным разделам учебной дисциплины.

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.

Заведующий кафедрой

Сотников В.А.

Сведения об изменениях в рабочей программе дисциплины

«Управление психологическими службами в социальной сфере (здравоохранения, образования, социального обслуживания)»

для образовательной программы высшего образования – программы магистратуры по направлению подготовки _____

(код и наименование направления подготовки (специальности))

направленность (профиль) « _____ » на _____ учебный год.

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

1. Изменения внесены в п.

Далее приводится текст рабочей программы дисциплины в части, касающейся изменений.

Заведующий кафедрой

(подпись)

(Инициалы и фамилия)

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