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)

СОГЛАСОВАНО
Директор Департамента подготовки кадров высшей квалификации
ФГАОУ ВО РНИМУ им. Н.И. Пирогова Минздрава России (Пироговский Университет)
_____ М.В. Хорева
«09» июня 2026 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) «СОЦИАЛЬНАЯ АДАПТАЦИЯ (АДАПТАЦИОННЫЙ МОДУЛЬ)»

Специальность
31.08.18 Неонатология

Направленность (профиль) программы
Неонатология

Уровень высшего образования
подготовка кадров высшей квалификации

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

Москва, 2026 г.

Рабочая программа дисциплины (модуля) «Социальная адаптация (адаптационный модуль)» разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по специальности 31.08.18 Неонатология (уровень подготовки кадров высшей квалификации), утверждённым приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 30.06.2021 № 559, педагогическими работниками кафедры организации профессионального образования и образовательных технологий ИНОПР.

№	Фамилия, имя, отчество	Ученая степень, звание	Занимаемая должность в Университете, кафедра
1	Природова Ольга Федоровна	кандидат медицинских наук, доцент	заведующий кафедрой организации профессионального образования и образовательных технологий ИНОПР
2	Моргун Алексей Николаевич	кандидат психологических наук	доцент кафедры организации профессионального образования и образовательных технологий ИНОПР
3	Резник-Орская Марина Александровна	-	старший преподаватель кафедры организации профессионального образования и образовательных технологий ИНОПР

Рабочая программа дисциплины (модуля) «Социальная адаптация (адаптационный модуль)» рассмотрена и одобрена на заседании кафедры, протокол от «_____» мая 2026 г. № _____.

Заведующий кафедрой _____/О.Ф. Природова/

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

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Цель и задачи изучения дисциплины (модуля), требования к результатам освоения дисциплины (модуля) 4
2. Объем дисциплины (модуля) по видам учебной работы 5
3. Содержание дисциплины (модуля) 6
4. Учебно-тематический план дисциплины (модуля) 7
5. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся 8
6. Оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся 10
7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля) 10
8. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля) 11
9. Методические указания для обучающихся по изучению дисциплины (модуля) 12
10. Методические рекомендации преподавателю по организации учебного процесса по дисциплине (модулю) 12
Приложение 1 к рабочей программе по дисциплине (модулю) 15

1. Цель и задачи изучения дисциплины (модуля), требования к результатам освоения дисциплины (модуля)

Цель изучения дисциплины (модуля)

Целью изучения дисциплины (модуля) является организация деятельности обучающихся-инвалидов и лиц с ОВЗ по индивидуализированной коррекции нарушений их учебных и коммуникативных умений, их профессиональной и социальной адаптации, а также по формированию у них теоретических и практических основ социальной адаптации; создание педагогических условий для удовлетворения потребностей обучающихся в интеллектуальном и нравственном совершенствовании, профессиональной ориентации и развития.

Задачи дисциплины (модуля)

1. Формирование представлений об основных аспектах организации и реализации методов и практик социальной и профессиональной адаптации обучающихся-инвалидов и лиц с ОВЗ в рамках профессионального образования;
2. Формирование стиля ведения коррекционной деятельности на основе научных знаний;
3. Формирование у обучающихся-инвалидов и лиц с ОВЗ навыков и умений индивидуализированной коррекции нарушений учебных и коммуникативных умений;
4. Определение основных параметров траектории их профессионального и личностного развития;
5. Формирование установки на учет индивидуальных особенностей субъектов образовательного взаимодействия.

Требования к результатам освоения дисциплины (модуля)

Формирование универсальных компетенций у обучающихся в рамках изучения дисциплины (модуля) предполагает овладение системой теоретических знаний по выбранной специальности и формирование соответствующих умений и (или) владений.

Таблица 1

Код и наименование компетенции, индикатора достижения компетенции	**Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)**	
УК-4. Способен выстраивать взаимодействие в рамках своей профессиональной деятельности		
УК-4.1 Выбирает стиль профессионального общения при взаимодействии с коллегами, пациентами и их родственниками	Знать	– Стили профессионального общения при взаимодействии с коллегами, пациентами и их родственниками.
	Уметь	– Определять стили профессионального общения при взаимодействии с коллегами, пациентами и их родственниками и корректировать его характер с учетом конкретных и (или) изменяющихся условий коммуникации. – Использовать стиль профессионального общения при взаимодействии с коллегами, пациентами и их родственниками. – Взаимодействовать с членами рабочего коллектива, представителями профессионального сообщества, иными заинтересованными лицами и организациями при решении профессиональных задач. – Демонстрировать усвоение и понимание важной вербальной информации и задавать дополнительные вопросы, при необходимости.

	Владеть	– Способностью анализировать ситуации профессионального взаимодействия с коллегами, пациентами и их родственниками, выбирать наиболее эффективный стиль общения. – Навыками общения с учетом выбранного стиля. – Навыками активного слушания.
УК-4.2 Осуществляет ведение документации, деловой переписки с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий в формате корреспонденции	Знать	– Стили официальных и неофициальных писем, виды корреспонденций. – Социокультурные (культурные) различия в коммуникации.
	Уметь	– Вести документацию, деловую переписку с учетом особенностей стиля официальных и неофициальных писем и социокультурных различий в оформлении корреспонденции.
	Владеть	– Способами и приемами ведения документации, деловой переписки с учетом особенностей стиля официальных и неофициальных писем и социокультурных различий в оформлении корреспонденции.
УК-4.3 Представляет свою точку зрения при деловом общении и в публичных выступлениях	Знать	– Основы представления своих позиций в деловом общении и публичных выступлениях.
	Уметь	– Вести деловую беседу, высказывать свою точку зрения в ситуации публичного взаимодействия. – Создавать условия для ведения свободной дискуссии.
	Владеть	– Способами и приемами формулирования своей позиции, организации речевого взаимодействия с адресатом в деловой беседе и в публичном выступлении. – Методами управления дискуссией.
УК-5. Способен планировать и решать задачи собственного профессионального и личностного развития, включая задачи изменения карьерной траектории		
УК-5.1 Определяет приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста	Знать	– Методы определения личных и профессиональных интересов, образовательных мотивов и потребностей.
	Уметь	– Структурировать приоритеты и выявлять ограничения личностного и профессионального развития с учётом этапа индивидуального пути и меняющихся требований рынка труда.
	Владеть	– Приёмами оценки и самооценки результатов деятельности по решению задач личностного и профессионального развития.
УК-5.2 Намечает цели собственного профессионального и личностного развития	Знать	– Методы и технологии целеполагания и целереализации.
	Уметь	– Определять и формулировать цели профессионального и личностного развития.
	Владеть	– Приёмами целеполагания и планирования траектории собственного профессионального и личностного развития.
УК-5.3 Осознанно выбирает направление собственного профессионального и личностного развития и минимизирует возможные риски при изменении карьерной траектории	Знать	– Перспективные сферы и направления личной и профессиональной самореализации.
	Уметь	– Планировать варианты достижения более высоких уровней профессионального и личностного развития.
	Владеть	– Приёмами выявления и оценки своих возможностей, личностных и профессионально-значимых качеств с целью их совершенствования.

2. Объем дисциплины (модуля) по видам учебной работы

Таблица 2

Виды учебной работы	Всего, час.	Объем по семестрам			
		1	2	3	4
Контактная работа обучающегося с преподавателем по видам учебных занятий (Контакт. раб.):	*40*	*40*	-	-	-
Лекционное занятие (Л)	*6*	*6*	-	-	-
Семинарское/практическое занятие (СПЗ)	*34*	*34*	-	-	-
Консультации (К)	-	-	-	-	-

Самостоятельная работа обучающегося, в том числе подготовка к промежуточной аттестации (СР)		*32*	*32*	-	-	-
Вид промежуточной аттестации: Зачет (З), Зачет с оценкой (ЗО), Экзамен (Э)		*Зачет*	*3*	-	-	-
Общий объем	**в часах**	*72*	*72*	-	-	-
	в зачетных единицах	*2*	*2*	-	-	-

3. Содержание дисциплины (модуля)

Раздел 1. Особенности профессионального общения.

1.1. Основы профессионального взаимодействия с коллегами, обучающимися, пациентами и их родственниками.

1.2. Деловое общение и его специфика в профессиональной деятельности. Основные речевые жанры деловой речи.

1.3. Публичное выступление и его особенности в профессиональной деятельности.

1.4. Основы практики активного слушания.

1.5. Базовая модель подготовки публичного выступления: риторический канон.

1.6. Формирование поддерживающих отношений посредством диалогических форм образовательной коммуникации.

1.7. Нарушения норм речевого общения и способы их преодоления.

1.8. Коррекция нарушений коммуникативно-речевого развития в профессиональном взаимодействии. Формы организации и методы коррекции.

1.9. Основы ведения документации и деловой переписки.

Раздел 2. Профессиональное и личностное развитие субъектов образовательного процесса.

2.1. Субъектность обучающего и обучающегося.

2.2. Психолого-педагогические аспекты обучения лиц с инвалидностью и ОВЗ.

2.3. Учет индивидуальных особенностей обучающихся с инвалидностью и ОВЗ в организации и реализации учебного процесса.

2.4. Методы развития образовательной мотивации обучающегося с инвалидностью и ОВЗ.

2.5. Выработка индивидуального стиля деятельности в профессиональном взаимодействии.

2.6. Специфика развития индивидуального стиля деятельности в условиях социальной и профессиональной адаптации лиц с инвалидностью и ОВЗ.

2.7. Профессиональное развитие и возможности совершенствования профессиональной деятельности лиц с инвалидностью и ОВЗ.

2.8. Психологические условия формирования поддерживающих отношений в образовательном взаимодействии.

2.9. Специфика образовательных потребностей обучающихся с инвалидностью и ОВЗ в условиях современного профессионального образования.

2.10. Построение траектории профессионального развития инвалидов и лиц с ОВЗ.

2.11. Развитие личностного потенциала обучающихся с инвалидностью и ОВЗ в условиях инклюзивного образования.

2.12. Развитие самоактивации и жизнестойкости обучающихся с инвалидностью и ОВЗ.

2.13. Самодетерминация и автономная мотивация как условия реализации дистанционного образования обучающихся с инвалидностью.

4. Учебно-тематический план дисциплины (модуля)

Таблица 3

Номер раздела, темы	Наименование разделов, тем	Количество часов						Форма контроля	Код индикатора
		Всего	Конт акт. раб.	Л	СПЗ	К	СР		
	Семестр 1	**72**	**40**	**6**	**34**	**-**	**32**	**Зачет**	
Раздел 1	**Особенности профессионального общения.**	**30**	**20**	**4**	**16**	-	**10**	Устный опрос	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-5.3
Тема 1.1	Основы профессионального взаимодействия с коллегами, обучающимися, пациентами и их родственниками.	6	4	2	2	-	2		
Тема 1.2	Деловое общение и его специфика в профессиональной деятельности. Основные речевые жанры деловой речи.	4	2	2	-	-	2		
Тема 1.3	Публичное выступление и его особенности в профессиональной деятельности.	2	2	-	2	-	-		
Тема 1.4	Основы практики активного слушания.	2	2	-	2	-	-		
Тема 1.5	Базовая модель подготовки публичного выступления: риторический канон.	2	2	-	2	-	-		
Тема 1.6	Формирование поддерживающих отношений посредством диалогических форм образовательной коммуникации.	4	2	-	2	-	2		
Тема 1.7	Нарушения норм речевого общения и способы их преодоления.	4	2	-	2	-	2		
Тема 1.8	Коррекция нарушений коммуникативно-речевого развития в профессиональном взаимодействии. Формы организации и методы коррекции.	4	2	-	2	-	2		
Тема 1.9	Основы ведения документации и деловой переписки.	2	2	-	2	-	-		
Раздел 2	**Профессиональное и личностное развитие субъектов образовательного процесса.**	**42**	**20**	**2**	**18**	**-**	**22**	Устный опрос	УК-4.1 УК-5.1 УК-5.2 УК-5.3
Тема 2.1	Субъектность обучающего и обучающегося.	2	2	2	-	-	-		
Тема 2.2	Психолого-педагогические аспекты обучения лиц с инвалидностью и ОВЗ.	4	2	-	2	-	2		
Тема 2.3	Учет индивидуальных особенностей обучающихся с инвалидностью и ОВЗ в организации и реализации учебного процесса	4	2	-	2	-	2		
Тема 2.4	Методы развития образовательной мотивации обучающегося с	4	2	-	2	-	2		

	инвалидностью и ОВЗ								
Тема 2.5	Выработка индивидуального стиля деятельности в профессиональном взаимодействии.	4	2	-	2	-	2		
Тема 2.6	Специфика развития индивидуального стиля деятельности в условиях социальной и профессиональной адаптации лиц с инвалидностью и ОВЗ	4	2	-	2	-	2		
Тема 2.7	Профессиональное развитие и возможности совершенствования профессиональной деятельности лиц с инвалидностью и ОВЗ.	4	2	-	2	-	2		
Тема 2.8	Психологические условия формирования поддерживающих отношений в образовательном взаимодействии.	4	2	-	2	-	2		
Тема 2.9	Специфика образовательных потребностей обучающихся с инвалидностью и ОВЗ в условиях современного профессионального образования.	4	2	-	2	-	2		
Тема 2.10	Построение траектории профессионального развития инвалидов и лиц с ОВЗ.	2	2	-	2	-	-		
Тема 2.11	Развитие личностного потенциала обучающихся с инвалидностью и ОВЗ в условиях инклюзивного образования.	2	-	-	-	-	2		
Тема 2.12	Развитие самоактивации и жизнестойкости обучающихся с инвалидностью и ОВЗ.	2	-	-	-	-	2		
Тема 2.13	Самодетерминация и автономная мотивация как условия реализации дистанционного образования обучающихся с инвалидностью.	2	-	-	-	-	2		
	Общий объем	**72**	**40**	**6**	**34**	**-**	**32**	**Зачет**	

5. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся

Цель самостоятельной работы обучающихся заключается в глубоком, полном усвоении учебного материала и в развитии навыков самообразования. Самостоятельная работа включает: работу с текстами, основной и дополнительной литературой, учебно-методическими пособиями, нормативными материалами, в том числе материалами Интернета, а также проработка конспектов лекций, написание докладов, рефератов, участие в работе семинаров, научных конференциях.

Задания для самостоятельной работы

Таблица 4

Номер раздела	Наименование раздела	Вопросы для самостоятельной работы
1.	**Особенности профессионального общения**	1. Проработайте материалы лекции и дополните список основных коммуникативно-речевых ситуаций, которые характерны для профессиональной деятельности врача с учетом Вашей специализации. 2. Проанализируйте каждую из выделенных вами ситуаций профессионального общения с точки зрения особенностей коммуникативных условий, вида и стиля общения, а также потенциальных нарушений этических и коммуникативных норм. 3. Проанализируйте на основании имеющегося у вас профессионального опыта выделенные Вами ситуации

		профессионального общения с коллегами, пациентами и их родственниками с точки зрения их реализации лично для вас. Что вы делаете уверенно, что представляет для вас трудности (проблемы)? Сформулируйте как можно конкретнее вопросы, нацеленные на выяснение путей решения выделенных вами задач для совершенствования своей коммуникативно-речевой компетенции. 4. Проанализируйте, какой (какие) стиль общения для вас является ведущим, насколько он эффективен для выделенных вами наиболее частотных ситуаций профессионального общения? Есть ли у вас трудности во взаимодействии с адресатами в ситуации потенциального или развивающегося конфликта? 5. Ознакомьтесь с дополнительным по отношению к представленному в лекции материалу по видам норм общения. Какие способы (средства) соблюдения этических и коммуникативных норм вы используете в большей степени, какие – в меньшей? 6. Проанализируйте, с какими трудностями в ведении деловой документации вы сталкивались. Как вы их решали? Определите свои потребности в информации по данному аспекту профессиональной деятельности. Найдите ответы на свои вопросы в научной (учебно-научной или научно-популярной) литературе. 7. Опишите, какие особенности коммуникации с учетом социокультурных различий вам необходимо иметь в виду в оформлении корреспонденции при ведении официальной и неофициальной переписки. 8. Ознакомьтесь с типовыми бланками, которые необходимо заполнять врачу вашей специализации, и инструкциями по их оформлению. Какие речевые формулы вам необходимо использовать? 9. Ознакомьтесь с теоретическим материалом по специфике жанра деловой беседы. Смоделируйте проведение деловой беседы в соответствующих условиях коммуникации. Особое внимание уделите формулированию своих позиций и их обоснованию. 10. Проработайте материал по особенностям публичной речи, подготовьте на основе риторического канона выступление с информирующей речью по заданию преподавателя или в соответствии с актуальной для вашей профессиональной деятельности ситуацией. 11. Опишите возможные нарушения речевого функционирования и адекватные им коррекционные методы.
2.	**Профессиональное и личностное развитие субъектов образовательного процесса**	1. Проработайте материалы лекций. Составьте список обобщенных мотивов выбора профессионального образования; совершенствования в профессии. Какие из мотивов являлись/являются для Вас ведущими. Добавьте в список свои мотивы. 2. Какова роль свободы выбора в образовательных отношениях? Опишите условия конструктивного/деструктивного проявления свободы выбора. Приведите примеры. 3. Какова роль индивидуальных особенностей обучающегося в формировании будущего профессионала? 4. Какова роль индивидуальных особенностей (когнитивных, эмоциональных, волевых) специалиста Вашей профессии? Приведите примеры конструктивного проявления индивидуальных особенностей специалиста в производственных условиях. 5. Опишите идеальные условия для оптимального раскрытия индивидуальных особенностей специалиста в производственных условиях. Какие в этом отношении специалист испытывает ограничения на практике? 6. Опишите индивидуально-психологические особенности успешного профессионала в Вашей специальности. Меняются ли критерии профессиональной успешности в отношении инвалидов и лиц с ОВЗ? 7. Изучите материалы занятий. Составьте карту компетенций эффективного специалиста Вашей специальности. В чем специфика освоения компетенций у обучающихся-инвалидов и лиц с ОВЗ? 8. Составьте схему (траекторию) совершенствования профессионального мастерства специалиста Вашей специальности.

		Сравните ее с требованиями профессиональных стандартов. 9. Обоснуйте достаточность/избыточность компонентов схемы совершенствования профессионального мастерства/требований профессиональных стандартов специалиста Вашей специальности. Измените схему в соответствии с требованиями инклюзии. Аргументируйте свою позицию.

Контроль самостоятельной работы осуществляется на семинарских (практических занятиях) занятиях.

6. Оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся

Примерные оценочные средства, включая оценочные задания для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) представлены в Приложении 1 Оценочные средства по дисциплине (модулю).

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

Таблица 5

№ п/п	Автор, наименование, место издания, издательство, год издания	Количество экземпляров
	Основная литература	
1	Специальная педагогика и коррекционная психология [Электронный ресурс] : учеб.-метод. комплекс / Т. Г. Неретина. – 3-е изд., стер. – Москва: ФЛИНТА, 2019. – 376 с. – Режим доступа: http://marc.rsmu.ru:8020/marcweb2/Default.asp.	Удаленный доступ
2	Девиантное поведение [Электронный ресурс]: профилактика, коррекция, реабилитация: учеб.-метод. пособие / М. А. Ковальчук, И. Ю. Тарханова. – Москва: Владос, 2010. – 286 с. – Режим доступа: http://marc.rsmu.ru:8020/marcweb2/Default.asp	Удаленный доступ
3	Патопсихологические основы соматоформных расстройств и психотерапевтические подходы их коррекции [Электронный ресурс]: информационно-методическое письмо/ Дереча Г.И., Балашова С.В.— Оренбург: Оренбургская государственная медицинская академия, 2007 — 38 с.— Режим доступа: http:// iprbookshop.ru	Удаленный доступ
4	Девиантное поведение личности и группы [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Е. В. Змановская, В. Ю. Рыбников. – Санкт-Петербург : Питер, 2021. – 351 с . (Стандарт третьего поколения). - Режим доступа: http://ibooks.ru	Удаленный доступ
5	Специальная (коррекционная) психология: учеб. пособие / Мандель Б. Р. [Электронный ресурс]. - 342 с. – 2020. - Режим доступа: http://marc.rsmu.ru:8020/marcweb2/Default.asp	Удаленный доступ
6	Медиация : учебное пособие[Электронный ресурс] / Р. Г. Мельниченко. - Москва : Дашков и К : Ай Пи Эр Медиа, 2018. - Режим доступа: http:// iprbookshop.ru	Удаленный доступ
7	Социальная имитация. Опыт анализа символической социальной реальности / Ю. Г. Волков. - [Электронный ресурс] Ростов-на-Дону : Изд-во Юж. федер. ун-та, 2016. - Режим доступа: http:// iprbookshop.ru	Удаленный доступ
8	Социальная работа с кризисной личностью : [Электронный ресурс] методическое пособие / В. В. Козлов. –Саратов : Вуз. образование, 2014. – Режим доступа: hhttp:// iprbookshop.ru	Удаленный доступ
9	Социальная работа. Часть 1. -. [Электронный ресурс] Казанский национальный исследоват. технологичес. Университет,2011.- Режим доступа: hhttp:// iprbookshop.ru	Удаленный доступ
10	Инновационные методы практики социальной работы [Электронный ресурс] : учебное пособие / Г. Х. Мусина-Мазнова, И. А. Потапова, О. М. Коробкова. – Москва : Дашков и К, 2019. – 316 с. – (Учебные издания для магистров) - Режим доступа: http://ibooks.ru	Удаленный доступ
11	Кязимов К.Г. Социальное партнерство: учебное пособие, 2018 - Режим доступа: http:// iprbookshop.ru	Удаленный доступ
12	Ушвицкий Л.И. и др. Социально ориентированное управление инновационными проектами: учебник,2016. - Режим доступа: hhttp:// iprbookshop.ru	Удаленный доступ
13	Савченко Л. А., Мацинина Н.В. Управление социальными процессами: учебное	Удаленный

	пособие,2011 -Режим доступа: http:// iprbookshop.ru	доступ
Дополнительная литература		
1	Социальная работа с лицами и группами девиантного поведения [Текст] : учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по направлению и специальности "Социальная работа" / П. Д. Павленок, М. Я. Руднева. - М. : ИНФРА-М, 2010. - 184 с. - (Высшее образование).	27
2	Психология здоровья [Электронный ресурс] / Ю. Г. Фролова. – Минск : Вышэйш. шк., 2014. – 255 с. - Режим доступа: http://ibooks.ru.	Удаленный доступ

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Официальный сайт РНИМУ: адрес ресурса – https://rsmu.ru/, на котором содержатся сведения об образовательной организации и ее подразделениях, локальные нормативные акты, сведения о реализуемых образовательных программах, их учебно-методическом и материально-техническом обеспечении, а также справочная, оперативная и иная информация. Через официальный сайт обеспечивается доступ всех участников образовательного процесса к различным сервисам и ссылкам, в том числе к Автоматизированной системе подготовки кадров высшей квалификации (далее – АСПКВК);
2. ЭБС РНИМУ им. Н.И. Пирогова – Электронная библиотечная система;
3. ЭБС IPRbooks – Электронно-библиотечная система;
4. ЭБС Айбукс – Электронно-библиотечная система;
5. ЭБС Букап – Электронно-библиотечная система;
6. ЭБС Лань – Электронно-библиотечная система;
7. ЭБС Юрайт – Электронно-библиотечная система.

Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

1. http://www.consultant.ru – Консультант студента, компьютерная справочная правовая система в РФ;
2. https://www.garant.ru – Гарант.ру, справочно-правовая система по законодательству Российской Федерации.

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

Таблица 6

№ п/п	Наименование оборудованных учебных аудиторий	Перечень специализированной мебели, технических средств обучения
1	Учебные аудитории для проведения занятий лекционного и семинарского типов, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	Мультимедиа-проектор, компьютер персональный, переносной экран, учебно-наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации по дисциплине (модулю).
2	Компьютерные классы	Компьютерная техника с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде РНИМУ.
3	Помещения для самостоятельной работы (Библиотека, в том числе читальный зал)	Компьютерная техника с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде РНИМУ.

Программное обеспечение

- MICROSOFT WINDOWS 7, 10 Microsoft Windows 7,10, 11;
- MS Office 2013, 2016, 2019, 2021;
- Антивирус Касперского (Kaspersky Endpoint Security);

- ADOBE CC;
- Photoshop;
- iSpring;
- Adobe Reader;
- Adobe Flash Player;
- Google Chrom, Mozilla Firefox, Mozilla Public License;
- 7-Zip;
- FastStone Image Viewer;
- Ubuntu 20.04;
- Astra Linux;
- Debian.

9. Методические указания для обучающихся по изучению дисциплины (модуля)

Преподавание дисциплины (модуля) осуществляется в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования.

Основными формами получения и закрепления знаний по данной дисциплине (модулю) являются занятия лекционного и семинарского типа, самостоятельная работа обучающегося, в том числе под руководством преподавателя, прохождение контроля.

Учебный материал по дисциплине (модулю) разделен на 2 раздела:

Раздел 1. Особенности профессионального общения.

Раздел 2. Профессиональное и личностное развитие субъектов образовательного процесса.

Изучение дисциплины (модуля) согласно учебному плану предполагает самостоятельную работу обучающихся. Самостоятельная работа включает в себя изучение учебной, учебно-методической и специальной литературы, её конспектирование, подготовку к семинарам (практическим занятиям), текущему контролю успеваемости и промежуточной аттестации (зачету).

Текущий контроль успеваемости по дисциплине (модулю) и промежуточная аттестация осуществляются в соответствии с Порядком проведения текущего контроля успеваемости и Порядком организации и проведения промежуточной аттестации обучающихся, устанавливающим формы проведения промежуточной аттестации, ее периодичность и систему оценок.

Наличие в Университете электронной информационно-образовательной среды, а также электронных образовательных ресурсов позволяет изучать дисциплину (модуль) инвалидам и лицам с ОВЗ.

Особенности изучения дисциплины (модуля) инвалидами и лицами с ОВЗ определены в Положении об организации обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

10. Методические рекомендации преподавателю по организации учебного процесса по дисциплине (модулю)

Преподавание дисциплины (модуля) осуществляется в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования, с учетом компетентностного подхода к обучению.

При изучении дисциплины (модуля) рекомендуется использовать следующий набор средств и способов обучения:

— рекомендуемую основную и дополнительную литературу;

— задания для подготовки к семинарам (практическим занятиям) – вопросы для обсуждения и др.;

— задания для текущего контроля успеваемости (задания для самостоятельной работы обучающихся);

— вопросы и задания для подготовки к промежуточной аттестации по итогам изучения дисциплины (модуля), позволяющие оценить знания, умения и уровень приобретенных компетенций.

При проведении занятий лекционного и семинарского типа, в том числе в форме вебинаров и on-line курсов необходимо строго придерживаться учебно-тематического плана дисциплины (модуля), приведенного в разделе 4 данного документа. Необходимо уделить внимание рассмотрению вопросов и заданий, включенных в оценочные задания, при необходимости, решить аналогичные задачи с объяснением алгоритма решения.

Следует обратить внимание обучающихся на то, что для успешной подготовки к текущему контролю успеваемости и промежуточной аттестации нужно изучить материалы основной и дополнительной литературы, список которых приведен в разделе 7 данной рабочей программы дисциплины (модуля) и иные источники, рекомендованные в подразделах «Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и «Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем», необходимых для изучения дисциплины (модуля).

Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация осуществляются в соответствии с Порядком проведения текущего контроля успеваемости и Порядком организации и проведения промежуточной аттестации обучающихся, устанавливающим формы проведения промежуточной аттестации, ее периодичность и систему оценок, с которыми необходимо ознакомить обучающихся на первом занятии.

Инновационные формы учебных занятий: При проведении учебных занятий необходимо обеспечить развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, развитие лидерских качеств на основе инновационных (интерактивных) занятий: групповых дискуссий, ролевых игр, тренингов, анализа ситуаций и имитационных моделей, преподавания дисциплин в форме курсов, составленных на основе результатов научных исследований, проводимых Университетом, в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей) и т.п.

Инновационные образовательные технологии, используемые на семинарских (практических) занятиях:

Таблица 7

Вид занятия	**Используемые интерактивные образовательные технологии**
СПЗ	Практическое занятие с применением социально-психологической игры «Лепешка» по теме «Специфика развития индивидуального стиля деятельности в условиях социальной и профессиональной адаптации лиц с инвалидностью и ОВЗ». Цель: Формирование практических навыков в формировании содержания учебного материала занятия преподаваемой дисциплины; развитие у обучающихся навыков командной работы.
СПЗ	Групповая дискуссия на тему «Психологические условия формирования поддерживающих отношений в образовательном взаимодействии» Цель: Формулирование основных параметров и факторов поддерживающих отношений в

	образовательном взаимодействии, анализ условий реализации поддерживающих отношений в актуальном социальном взаимодействии.

Приложение 1
к рабочей программе по дисциплине (модулю)

ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ) «СОЦИАЛЬНАЯ АДАПТАЦИЯ (АДАПТАЦИОННЫЙ МОДУЛЬ)»

Специальность
31.08.18 Неонатология

Направленность (профиль) программы
Неонатология

Уровень высшего образования
подготовка кадров высшей квалификации

Москва, 2026 г.

1. Перечень компетенций, формируемых в процессе изучения дисциплины (модуля)

Таблица 1

Код и наименование компетенции, индикатора достижения компетенции	**Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)**	
УК-4. Способен выстраивать взаимодействие в рамках своей профессиональной деятельности		
УК-4.1 Выбирает стиль профессионального общения при взаимодействии с коллегами, пациентами и их родственниками	Знать	– Стили профессионального общения при взаимодействии с коллегами, пациентами и их родственниками.
	Уметь	– Определять стили профессионального общения при взаимодействии с коллегами, пациентами и их родственниками и корректировать его характер с учетом конкретных и (или) изменяющихся условий коммуникации. – Использовать стиль профессионального общения при взаимодействии с коллегами, пациентами и их родственниками. – Взаимодействовать с членами рабочего коллектива, представителями профессионального сообщества, иными заинтересованными лицами и организациями при решении профессиональных задач. – Демонстрировать усвоение и понимание важной вербальной информации и задавать дополнительные вопросы, при необходимости.
	Владеть	– Способностью анализировать ситуации профессионального взаимодействия с коллегами, пациентами и их родственниками, выбирать наиболее эффективный стиль общения. – Навыками общения с учетом выбранного стиля. – Навыками активного слушания.
УК-4.2 Осуществляет ведение документации, деловой переписки с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий в формате корреспонденции	Знать	– Стили официальных и неофициальных писем, виды корреспонденций. – Социокультурные (культурные) различия в коммуникации.
	Уметь	– Вести документацию, деловую переписку с учетом особенностей стиля официальных и неофициальных писем и социокультурных различий в оформлении корреспонденции.
	Владеть	– Способами и приемами ведения документации, деловой переписки с учетом особенностей стиля официальных и неофициальных писем и социокультурных различий в оформлении корреспонденции.
УК-4.3 Представляет свою точку зрения при деловом общении и в публичных выступлениях	Знать	– Основы представления своих позиций в деловом общении и публичных выступлениях.
	Уметь	– Вести деловую беседу, высказывать свою точку зрения в ситуации публичного взаимодействия. – Создавать условия для ведения свободной дискуссии.
	Владеть	– Способами и приемами формулирования своей позиции, организации речевого взаимодействия с адресатом в деловой беседе и в публичном выступлении. – Методами управления дискуссией.
УК-5. Способен планировать и решать задачи собственного профессионального и личностного развития, включая задачи изменения карьерной траектории		
УК-5.1 Определяет приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста	Знать	– Методы определения личных и профессиональных интересов, образовательных мотивов и потребностей.
	Уметь	– Структурировать приоритеты и выявлять ограничения личностного и профессионального развития с учётом этапа индивидуального пути и меняющихся требований рынка труда.
	Владеть	– Приёмами оценки и самооценки результатов деятельности по решению задач личностного и профессионального развития.
УК-5.2 Намечает цели собственного профессионального и	Знать	– Методы и технологии целеполагания и целереализации.
	Уметь	– Определять и формулировать цели профессионального и личностного развития.

личностного развития	Владеть	– Приёмами целеполагания и планирования траектории собственного профессионального и личностного развития.
УК-5.3 Осознанно выбирает направление собственного профессионального и личностного развития и минимизирует возможные риски при изменении карьерной траектории	Знать	– Перспективные сферы и направления личной и профессиональной самореализации.
	Уметь	– Планировать варианты достижения более высоких уровней профессионального и личностного развития.
	Владеть	– Приёмами выявления и оценки своих возможностей, личностных и профессионально-значимых качеств с целью их совершенствования.

2. Описание критериев и шкал оценивания компетенций

В ходе текущего контроля успеваемости (устный или письменный опрос, подготовка и защита реферата, доклад, презентация, тестирование и пр.) при ответах на учебных занятиях, а также промежуточной аттестации в форме экзамена и (или) зачета с оценкой обучающиеся оцениваются по четырёхбалльной шкале: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Оценка «отлично» – выставляется ординатору, если он глубоко усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет связывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, умеет принять правильное решение и грамотно его обосновывать, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач, комплексной оценкой предложенной ситуации, правильно выбирает тактику действий.

Оценка «хорошо» – выставляется ординатору, если он твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, но недостаточно полно раскрывает междисциплинарные связи, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения, комплексной оценкой предложенной ситуации, правильно выбирает тактику действий.

Оценка «удовлетворительно» – выставляется ординатору, если он имеет поверхностные знания программного материала, не усвоил его деталей, допускает неточности, оперирует недостаточно правильными формулировками, нарушает логическую последовательность в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач, испытывает затруднения с комплексной оценкой предложенной ситуации, не полностью отвечает на вопросы, при помощи наводящих вопросов преподавателя, выбор тактики действий возможен в соответствии с ситуацией при помощи наводящих вопросов.

Оценка «неудовлетворительно» – выставляется ординатору, который не знает значительной части программного материала, допускает грубые ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно, не владеет комплексной оценкой ситуации, неверно выбирает тактику действий, приводящую к ухудшению ситуации, нарушению безопасности пациента.

В ходе текущего контроля успеваемости (устный или письменный опрос, подготовка и защита реферата, доклад, презентация, тестирование и пр.) при ответах на учебных занятиях, а также промежуточной аттестации в форме зачета обучающиеся оцениваются по двухбалльной шкале:

Оценка «зачтено» – выставляется ординатору, если он продемонстрировал знания программного материала: подробно ответил на теоретические вопросы, справился с выполнением заданий и (или) ситуационных задач, предусмотренных программой

ординатуры, ориентируется в основной и дополнительной литературе, рекомендованной рабочей программой дисциплины (модуля).

Оценка «не зачтено» – выставляется ординатору, если он имеет пробелы в знаниях программного материала: не владеет теоретическим материалом и допускает грубые, принципиальные ошибки в выполнении заданий и (или) ситуационных задач, предусмотренных рабочей программой дисциплины (модуля).

Шкала оценивания (четырехбалльная или двухбалльная), используемая в рамках текущего контроля успеваемости определяется преподавателем, исходя из целесообразности применения той или иной шкалы.

Если текущий контроль успеваемости и (или) промежуточная аттестация, предусматривает тестовые задания, то перевод результатов тестирования в четырехбалльную шкалу осуществляется по схеме:

Оценка «Отлично» – 90-100% правильных ответов;

Оценка «Хорошо» – 80-89% правильных ответов;

Оценка «Удовлетворительно» – 71-79% правильных ответов;

Оценка «Неудовлетворительно» – 70% и менее правильных ответов.

Перевод результатов тестирования в двухбалльную шкалу:

Оценка «Зачтено» - 70% и выше правильных ответов.

Оценка «Не зачтено» - 65% и менее правильных ответов.

Для промежуточной аттестации, состоящей из двух этапов (тестирование + устное собеседование) оценка складывается по итогам двух пройденных этапов. Обучающийся, получивший положительные оценки за тестовое задание и за собеседование считается аттестованным. Промежуточная аттестация, проходящая в два этапа, как правило, предусмотрена по дисциплинам (модулям), завершающихся экзаменом или зачетом с оценкой.

Обучающийся, получивший неудовлетворительную оценку за первый этап (тестовое задание) не допускается ко второму этапу (собеседованию).

3. Типовые контрольные задания

Примерные варианты оценочных заданий для текущего контроля успеваемости

Таблица 2

Раздел, тема	Наименование разделов, тем	Форма контроля	Оценочное задание	Код индикатора
	Семестр 1			
Раздел 1	Особенности профессионального общения.	Устный опрос	Примерные вопросы: 1. Стили профессионального общения и их характеристика. 2. Методы и приемы коррекции стиля общения в профессиональном взаимодействии. 3. Публичное выступление и его особенности в профессиональной деятельности врача. 4. Факторы и методы оценки эффективности речевой коммуникации. 5. Виды и стили корреспонденции. Официальный и неофициальный формат корреспонденции в профессиональной	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-5.3

			коммуникации. 6. Социокультурные различия в коммуникации. Учет социокультурных различий в профессиональной и деловой коммуникации. 7. Специфика профессиональной и деловой коммуникации у инвалидов и лиц с ОВЗ в зависимости от нозологии. 8. Коммуникативные принципы ведения документации и деловой переписки. 9. Преимущества и ограничения письменной речи в профессиональной коммуникации.	
Раздел 2.	Профессиональное и личностное развитие субъектов образовательного процесса.	Устный опрос	Примерные вопросы: 1. Образовательные потребности и мотивы. Виды и их характеристика. 2. Методы развития образовательной мотивации обучающегося и обучающего. 3. Индивидуальные особенности обучающихся. Учет индивидуальных особенностей обучающихся в образовательном взаимодействии. 4. Индивидуальная траектория профессионального развития. Компоненты и факторы формирования. 5. Специфика формирования индивидуальной траектории профессионального развития инвалидов и лиц с ОВЗ. 6. Методы и формы самооценки образовательных потребностей. 7. Особые образовательные потребности инвалидов и лиц с ОВЗ. Специфика, социальные факторы удовлетворения. 8. Профессионально-важные качества личности в психологическом аспекте. 9. Методы и технологии целеполагания в профессиональной деятельности. 10. Индивидуально-психологические составляющие профессиональной деятельности. Формы и методы оптимизации. 11. Уровень притязаний личности. Методы планирования достижений личности в рамках экологического подхода.	УК-4.1 УК-5.1 УК-5.2 УК-5.3

Вопросы тестового контроля для подготовки к промежуточной аттестации (зачету):

1. Самый конструктивный способ взаимодействия:
– Избегание;
– Конкуренция;
– Альтруизм;
– Сотрудничество;
– Компромисс.

2. К чертам самоактуализирующейся личности профессионала не относится:
– Дифференцированность эмоциональной сферы; глубокая рефлексия эмоций;
– Высокое развитие альтруистичных тенденций;
– Конструктивные способы экзистенциальных и кризисных переживаний;
– Уверенность в себе, безусловное принятие себя и других, доверие к миру.

3. В случае наличия у студента трудностей планирования, структурирования и контроля учебной деятельности, позиция преподавателя:
– Поддерживающая, придающая уверенность («Я рядом, все будет хорошо!»);
– Четко, озвучивающая правила и требования, при этом уважительная к правам и границам студента;
– Тренера-наставника, отрабатывающего со студентами профессиональную деятельность по - шагам и практические навыки, стимулирующего в ученике способность к саморефлексии и самоконтролю;
– Наставника-мудреца, обсуждающего вопросы смысла жизни и смерти, здоровья и болезни. Выход со студентом на духовно-экзистенциальный уровень осознания себя в профессии и жизни.

4. Типы аутоагрессивного поведения:
– Суицидальное поведение;
– Суицидальные эквиваленты;
– Виктимное поведение;
– Несуицидальное самоповреждающее поведение;
– Все ответы верны.

5. Эмоциональное выгорание среди профессионалов обусловлено стрессами:
– Слабой интенсивности;
– Средней интенсивности;
– Сильной интенсивности;
– Без учета интенсивности;
– Нет верных ответов.

6. Первую стадию выгорания можно преодолеть:
– С помощью профессионального психолога;
– Сменив место работы;
– Через чередование видов деятельности, обогащение внепрофессиональной жизни, отдых;
– С помощью отпуска не менее 2х недель;
– Все ответы верны.

7. Дистанционные образовательные технологии – это:
– организация образовательной деятельности с применением информационно-телекоммуникационных сетей, обеспечивающих передачу по линиям связи указанной информации;
– организация образовательной деятельности с применением технологий непосредственного обмена информации на практических занятиях;
– организация образовательной деятельности с применением изучения электронных методических пособий на различных накопителях (флеш-накопители, жёсткие диски);
– организация образовательной деятельности с применением отсроченного выполнения задания (в виде выполнения домашнего задания).

8. Смешанное обучение -
– это сочетание традиционных форм аудиторного обучения с элементами электронного обучения;
– это сочетание традиционных форм аудиторного обучения с элементами обучения на дому;

– это сочетание традиционных форм аудиторного обучения с элементами электронного обучения по исключительно индивидуальной траектории;
– это сочетание традиционных форм аудиторного обучения с элементами заочного обучения.

9. Микрообучение (англ. micro-learning) — это:
– подача учебного материала небольшими блоками и моментальное закрепление каждого блока микрозаданиями;
– подача учебного материала небольшими блоками и отработкой задания за короткое время;
– подача учебного материала небольшими блоками и тестирование закрепления усвоения материала за короткое фиксированное время;
– подача учебного материала небольшим учебным группам.

10. Социализация обучения – это:
– технологии сопоставления своих достижений с социальными представлениями о достаточности информативности результата;
– технологии сопоставления своих достижений с достижениями коллег;
– технологии сопоставления своих достижений со среднестатистическими нормами;
– технологии сопоставления своих достижений со всеми возрастными группами.

11. Для характеристики процесса коммуникации значимы все перечисленные аспекты, кроме:
– монологичности речи;
– субъект-объектных отношений;
– односторонности в отправке информации;
– эффективного взаимодействия с партнером;
– исключительной информационности процесса передачи информации.

12. Основными фазами успешной коммуникации являются все перечисленные аспекты, кроме:
– вступление в контакт;
– упрочение контакта;
– поддержание контакта;
– прекращение контакта;
– объявление аудитории темы выступления.

13. Основным законом современной риторики является:
– закон правильности речи;
– закон гармонизирующего диалога;
– закон логичности речи;
– закон богатства речи;
– закон доступности речи.

14. Педагогическое общение направлено на все перечисленные аспекты, кроме:
– на само учебное взаимодействие;
– на обучающихся;
– на установление жесткой дисциплины;
– на предмет освоения;
– на создание благоприятного климата.

15. К приемам активного (рефлексивного) слушания относятся все перечисленные, кроме:
– уточнение;
– выяснение;
– перефразирование;
– резюмирование;
– выражения несогласия.

16. Общение – это:
– односторонний процесс;
– взаимодействие;
– монолог;
– субъект-субъектные отношения.

17. «Конечная цель речи», согласно Аристотелю, - это:
– предмет речи ;
– говорящий;
– текст речи;
– слушатель.

18. К базовым коммуникативно-речевым умениям педагога относятся все перечисленные, кроме умений
– корректировать речь в процессе ее произнесения;
– анализировать ситуацию педагогического общения и учитывать ее специфику;
– создавать полноценный текст как речевое произведение определенного (нужного) жанра.
– составлять отчеты по научно-исследовательской работе
– осознанно и целенаправленно использовать различные вербальные и невербальные средства речи

19. Нарушения норм речи обычно приводят к:
– одобрению слушателей;
– восхищению слушателей;
– коммуникативной неудаче;
– желанию повторить сказанное;
– признанию речи образцовой.

20. По отношению к основным правилам культуры невербального общения справедливо все, кроме:
– использование невербальных средств не должно создавать помех в приеме, понимании и интерпретации высказываний;
– несловесные средства должны подчеркивать, усиливать или замещать смысл или оптимизировать процесс общения, тем самым облегчать взаимопонимание;
– средства невербального общения всегда используются неосознанно;
– отбор несловесных средств должен быть не менее строгим, чем отбор слов;
– несловесное поведение в целом также подчиняется правилам этикета.

21. Эффект поддерживающих отношений, который выражается в росте самооценки, ответственности и мотивации обучающегося, снижении уровня тревоги и стресса, определяется как:

– Психологический;
– Терапевтический;
– Педагогический;
– Коммуникативный;
– Перцептивный.

22. Трансформационная техника работы с учащимися, имеющими нарушения опорно-двигательного аппарата, в условиях инклюзивного образования относится к категории:
– инструментальных;
– рефлексивно-консалтинговых;
– экспертно-управленческих;
– аксиологических.

23. Идентификационная техника работы с учащимися, имеющими нарушения опорно-двигательного аппарата, в условиях инклюзивного образования связана с реализацией стратегии
– коррекции;
– реабилитации;
– превенции;
– диагностики.

24. Представления педагога об инклюзивном образовании входят в состав
– интерактивного компонента профессиональной компетентности;
– методического компонента профессиональной компетентности;
– персонифицированного компонента профессиональной компетентности;
– рефлексивного компонента профессиональной компетентности.

25. Техника бифуркационного выбора связана с предоставлением возможности нетипичному обучающемуся
– права множественного выбора;
– полной автономии;
– дополнительного времени на выполнение задания;
– помощи тьютора.

26. Посреднический стиль взаимодействия в инклюзивной группе реализуется педагогом в рамках
– вертикального механизма коммуникации;
– аутсайдерского механизма коммуникации;
– виктимогенного механизма коммуникации;
– медиаторского механизма коммуникации.

27. Профессиональная компетентность педагога инклюзивного образования должна отличаться:
– Динамичностью;
– статичностью;
– ригидностью;
– редукцией.

28. Технологическая рефлексия психолого-педагогического сопровождения нетипичных обучающихся предполагает совокупность

– знаний об особенностях реализации инклюзивного образования;
– приемов и способов поддержки нестандартного индивида в инклюзивной группе;
– представлений об аксиологических основаниях инклюзивной педагогической деятельности;
– знаний об особенностях конкретного вида нетипичности.

4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов обучения по дисциплине (модулю)

Процедура оценивания результатов обучения по дисциплине (модулю) осуществляется в соответствии с Порядком проведения текущего контроля успеваемости и Порядком организации и проведения промежуточной аттестации обучающихся, устанавливающим формы проведения промежуточной аттестации, ее периодичность и систему оценок.

Проведение текущего контроля успеваемости по дисциплине (модулю)

Проведение текущего контроля успеваемости по дисциплине (модулю) осуществляется в ходе контактной работы с преподавателем в рамках аудиторных занятий.

Текущий контроль успеваемости в виде устного или письменного опроса

Устный и письменный опрос – наиболее распространенный метод контроля знаний обучающихся.

Устный опрос может проводиться в начале учебного занятия, в таком случае он служит не только целям контроля, но и готовит обучающихся к усвоению нового материала, позволяет увязать изученный материал с тем, с которым они будут знакомиться на этом же или последующих учебных занятиях.

Опрос может быть фронтальный, индивидуальный и комбинированный. Фронтальный опрос проводится в форме беседы преподавателя с группой, с целью вовлечения в активную умственную работу всех обучающихся группы.

Вопросы должны иметь преимущественно поисковый характер, чтобы побуждать обучающихся к самостоятельной мыслительной деятельности.

Индивидуальный опрос предполагает обстоятельные, связные ответы обучающихся на вопрос, относящийся к изучаемому учебному материалу и служит важным учебным средством развития речи, памяти, критического и системного мышления обучающихся.

Заключительная часть устного опроса – подробный анализ ответов обучающихся.

Устный опрос как метод контроля знаний, умений и навыков требует больших затрат времени, кроме того, по одному и тому же вопросу нельзя проверить всех обучающихся. Поэтому в целях рационального использования учебного времени может быть проведен комбинированный, уплотненный опрос, сочетая устный опрос с письменным.

Письменный опрос проводится по тематике прошедших занятий. В ходе выполнения заданий обучающийся должен в меру имеющихся знаний, умений, владений, сформированности компетенции дать развернутые ответы на поставленные в задании открытые вопросы и (или) ответить на вопросы закрытого типа в установленное преподавателем время. Продолжительность проведения процедуры определяется преподавателем самостоятельно, исходя из сложности индивидуальных заданий, количества вопросов, объема оцениваемого учебного материала.

Вопросы для устного и письменного опроса сопровождаются тщательным всесторонним продумыванием содержания вопросов, задач и примеров, которые будут

предложены, поиском путей активизации деятельности всех обучающихся группы в процессе проверки, создания на занятии деловой и доброжелательной обстановки.

Результаты работы обучающихся фиксируются в ходе проведения учебных занятий (активность, полнота ответов, способность поддерживать дискуссию, профессиональный язык и др.).

Текущий контроль успеваемости в виде реферата

Подготовка реферата имеет своей целью показать, что обучающийся имеет необходимую теоретическую и практическую подготовку, умеет аналитически работать с научной литературой, систематизировать материалы и делать обоснованные выводы.

При выборе темы реферата необходимо исходить, прежде всего, из собственных научных интересов.

Реферат должен носить характер творческой самостоятельной работы.

Изложение материала не должно ограничиваться лишь описательным подходом к раскрытию выбранной темы, но также должно отражать авторскую аналитическую оценку состояния проблемы и собственную точку зрения на возможные варианты ее решения.

Обучающийся, имеющий научные публикации может использовать их данные при анализе проблемы.

Реферат включает следующие разделы:

−введение (обоснование выбора темы, ее актуальность, цели и задачи исследования);

−содержание (состоит из 2-3 параграфов, в которых раскрывается суть проблемы, оценка описанных в литературе основных подходов к ее решению, изложение собственного взгляда на проблему и пути ее решения и т.д.);

−заключение (краткая формулировка основных выводов);

−список литературы, использованной в ходе работы над выбранной темой.

Требования к списку литературы:

Список литературы составляется в соответствии с правилами библиографического описания (источники должны быть перечислены в алфавитной последовательности - по первым буквам фамилий авторов или по названиям сборников; необходимо указать место издания, название издательства, год издания). При выполнении работы нужно обязательно использовать книги, статьи, сборники, материалы официальных сайтов Интернет и др. Ссылки на использованные источники, в том числе электронные – обязательны.

Объем работы 15-20 страниц (формат А4) печатного текста (шрифт № 14 Times New Roman, через 1,5 интервала, поля: верхнее и нижнее - 2 см, левое - 2,5 см, правое - 1,5 см).

Текст может быть иллюстрирован таблицами, графиками, диаграммами, причем наиболее ценными из них являются те, что самостоятельно составлены автором.

Текущий контроль успеваемости в виде подготовки презентации

Электронная презентация – электронный документ, представляющий собой набор слайдов, предназначенных для демонстрации проделанной работы. Целью презентации является визуальное представление замысла автора, максимально удобное для восприятия.

Электронная презентация должна показать то, что трудно объяснить на словах.

Примерная схема презентации

1. Титульный слайд (соответствует титульному листу работы);

2. Цели и задачи работы;

3. Общая часть;

4. Защищаемые положения (для магистерских диссертаций);

5. Основная часть;

6. Выводы;

7. Благодарности (выражается благодарность аудитории за внимание).

Требования к оформлению слайдов

Титульный слайд

Презентация начинается со слайда, содержащего название работы (доклада) и имя автора. Эти элементы обычно выделяются более крупным шрифтом, чем основной текст презентации. В качестве фона первого слайда можно использовать рисунок или фотографию, имеющую непосредственное отношение к теме презентации, однако текст поверх такого изображения должен читаться очень легко. Подобное правило соблюдается и для фона остальных слайдов. Тем не менее, монотонный фон или фон в виде мягкого градиента смотрятся на первом слайде тоже вполне эффектно.

Общие требования

Средний расчет времени, необходимого на презентацию ведется исходя из количества слайдов. Обычно на один слайд необходимо не более двух минут.

Необходимо использовать максимальное пространство экрана (слайда) – например, растянув рисунки.

Дизайн должен быть простым и лаконичным.

Каждый слайд должен иметь заголовок.

Оформление слайда не должно отвлекать внимание от его содержательной части.

Завершать презентацию следует кратким резюме, содержащим ее основные положения, важные данные, прозвучавшие в докладе, и т.д.

Оформление заголовков

Назначение заголовка – однозначное информирование аудитории о содержании слайда. В заголовке нужно указать основную мысль слайда.

Все заголовки должны быть выполнены в едином стиле (цвет, шрифт, размер, начертание).

Текст заголовков должен быть размером 24 – 36 пунктов.

Точку в конце заголовков не ставить.

Содержание и расположение информационных блоков на слайде

Информационных блоков не должно быть слишком много (3-6).

Рекомендуемый размер одного информационного блока – не более 1/2 размера слайда.

Желательно присутствие на странице блоков с разнотипной информацией (текст, графики, диаграммы, таблицы, рисунки), дополняющей друг друга.

Ключевые слова в информационном блоке необходимо выделить.

Информационные блоки лучше располагать горизонтально, связанные по смыслу блоки – слева направо.

Наиболее важную информацию следует поместить в центр слайда.

Логика предъявления информации на слайдах в презентации должна соответствовать логике ее изложения.

Выбор шрифтов

Для оформления презентации следует использовать стандартные, широко распространенные шрифты, такие как Arial, Tahoma, Verdana, Times New Roman, Calibri и др.

Размер шрифта для информационного текста — 18-22 пункта. Шрифт менее 16 пунктов плохо читается при проекции на экран, но и чрезмерно крупный размер шрифта затрудняет процесс беглого чтения. При создании слайда необходимо помнить о том, что резкость изображения на большом экране обычно ниже, чем на мониторе. Прописные буквы воспринимаются тяжелее, чем строчные. Жирный шрифт, курсив и прописные буквы используйте только для выделения.

Цветовая гамма и фон

Слайды могут иметь монотонный фон или фон-градиент.

Для фона желательно использовать цвета пастельных тонов.

Цветовая гамма текста должна состоять не более чем из двух-трех цветов.

Назначив каждому из текстовых элементов свой цвет (например, заголовки -зеленый, текст – черный и т.д.), необходимо следовать такой схеме на всех слайдах.

Необходимо учитывать сочетаемость по цвету фона и текста. Белый текст на черном фоне читается плохо.

Стиль изложения

Следует использовать минимум текста. Текст не является визуальным средством.

Не стоит стараться разместить на одном слайде как можно больше текста. Чем больше текста на одном слайде вы предложите аудитории, тем с меньшей вероятностью она его прочитает.

Рекомендуется помещать на слайд только один тезис. Распространенная ошибка – представление на слайде более чем одной мысли.

Старайтесь не использовать текст на слайде как часть вашей речи, лучше поместить туда важные тезисы, акцентируя на них внимание в процессе своей речи. Не переписывайте в презентацию свой доклад. Демонстрация презентации на экране – вспомогательный инструмент, иллюстрирующий вашу речь.

Следует сокращать предложения. Чем меньше фраза, тем она быстрее усваивается.

Текст на слайдах лучше форматировать по ширине.

Если возможно, лучше использовать структурные слайды вместо текстовых. В структурном слайде к каждому пункту добавляется значок, блок-схема, рисунок – любой графический элемент, позволяющий лучше запомнить текст.

Следует избегать эффектов анимации текста и графики, за исключением самых простых, например, медленного исчезновения или возникновения полосами, но и они должны применяться в меру. В случае использования анимации целесообразно выводить информацию на слайд постепенно. Слова и картинки должны появляться параллельно «озвучке».

Оформление графической информации, таблиц и формул

Рисунки, фотографии, диаграммы, таблицы, формулы призваны дополнить текстовую информацию или передать ее в более наглядном виде.

Желательно избегать в презентации рисунков, не несущих смысловой нагрузки, если они не являются частью стилевого оформления.

Цвет графических изображений не должен резко контрастировать с общим стилевым оформлением слайда.

Иллюстрации и таблицы должны иметь заголовок.

Иллюстрации рекомендуется сопровождать пояснительным текстом.

Иллюстрации, таблицы, формулы, позаимствованные из работ, не принадлежащих автору, должны иметь ссылки.

Используя формулы желательно не отображать всю цепочку решения, а оставить общую форму записи и результат. На слайд выносятся только самые главные формулы, величины, значения.

После создания и оформления презентации необходимо отрепетировать ее показ и свое выступление. Проверить, как будет выглядеть презентация в целом (на экране компьютера или проекционном экране) и сколько времени потребуется на её показ.

Текущий контроль успеваемости в виде тестовых заданий

Оценка теоретических и практических знаний может быть осуществлена с помощью тестовых заданий. Тестовые задания могут быть представлены в виде:

Тестов закрытого типа – задания с выбором правильного ответа.

Задания закрытого типа могут быть представлены в двух вариантах:

–задания, которые имеют один правильный и остальные неправильные ответы (задания с выбором одного правильного ответа);

–задания с выбором нескольких правильных ответов.

Тестов открытого типа – задания без готового ответа.

Задания открытого типа могут быть представлены в трех вариантах:

–задания в открытой форме, когда испытуемому во время тестирования ответ необходимо вписать самому, в отведенном для этого месте;

–задания, где элементам одного множества требуется поставить в соответствие элементы другого множества (задания на установление соответствия);

–задания на установление правильной последовательности вычислений, действий, операций, терминов в определениях понятий (задания на установление правильной последовательности).

Текущий контроль успеваемости в виде ситуационных задач

Анализ конкретных ситуаций – один из наиболее эффективных и распространенных методов организации активной познавательной деятельности обучающихся. Метод анализа конкретных ситуаций развивает способность к анализу реальных ситуаций, требующих не всегда стандартных решений. Сталкиваясь с конкретной ситуацией, обучающиеся должны определить: есть ли в ней проблема, в чем она состоит, определить свое отношение к ситуации.

На учебных занятиях, как правило, применяются следующие виды ситуаций:

–Ситуация-проблема – представляет определенное сочетание факторов из реальной профессиональной сферы деятельности. Обучающиеся пытаются найти решение или пройти к выводу о его невозможности.

–Ситуация-оценка – описывает положение, вывод из которого в определенном смысле уже найден. Обучающиеся проводят критический анализ ранее принятых решений, дают мотивированное заключение.

–Ситуация-иллюстрация – поясняет какую-либо сложную процедуру или ситуацию. Ситуация-иллюстрация в меньшей степени стимулирует самостоятельность в рассуждениях, так как это примеры, поясняющие излагаемую суть представленной ситуации. Хотя и по поводу их может быть сформулирован вопрос или согласие, но тогда ситуация-иллюстрация уже переходит в ситуацию-оценку.

–Ситуация-упражнение – предусматривает применение уже принятых ранее положений и предполагает очевидные и бесспорные решения поставленных проблем. Такие ситуации способствуют развитию навыков в обработке или обнаружении данных, относящихся к исследуемой проблеме. Они носят в основном тренировочный характер, в процессе их решения обучающиеся приобрести опыт.

Контроль знаний через анализ конкретных ситуационных задач в сфере профессионально деятельности выстраивается в двух направлениях:

1. Ролевое разыгрывание конкретной ситуации. В таком случае учебное занятие по ее анализу переходит в ролевую игру, так как обучающие заранее изучили ситуацию.

2. Коллективное обсуждение вариантов решения одной и той же ситуации, что существенно углубляет опыт обучающихся, каждый из них имеет возможность ознакомиться с вариантами решения, послушать и взвесить множество их оценок, дополнений, изменений и прийти к собственному решению ситуации.

Метод анализа конкретных ситуаций стимулирует обучающихся к поиску информации в различных источниках, активизирует познавательный интерес, усиливает стремление к приобретению теоретических знаний для получения ответов на поставленные вопросы.

Принципы разработки ситуационных задач

–ситуационная задача носит ярко выраженный практико-ориентированный характер;

–для ситуационной задачи берутся темы, которые привлекают внимание обучающихся;

–ситуационная задача отражает специфику профессиональной сферы деятельности, который вызовет профессиональный интерес;

–ситуационная задача актуальна и представлена в виде реальной ситуации;

–проблема, которая лежит в основе ситуационной задачи понятна обучающему;

–решение ситуационных задач направлено на выявление уровня знания материала и возможности оптимально применить их в процессе решения задачи.

Решение ситуационных задач может быть представлено в следующих вариантах

–решение задач может быть принято устно или письменно, способы задания и решения ситуационных задач могут быть различными;

–предлагается конкретная ситуация, дается несколько вариантов ответов, обучающийся должен выбрать только один – правильный;

–предлагается конкретная ситуация, дается список различных действий, и обучающийся должен выбрать правильные и неправильные ответы из этого списка;

–предлагаются 3-4 варианта правильных действий в конкретной ситуации, обучающийся должен выстроить эти действия по порядку очередности и важности;

– предлагается условие задачи без примеров ответов правильных действий, обучающийся сам ищет выход из сложившейся ситуации.

Применение на учебных занятиях ситуационных задач способствует развитию у обучающихся аналитических способностей, умения находить и эффективно использовать необходимую информации, вырабатывать самостоятельность и инициативность в решениях. Что в свою очередь, обогащает субъектный опыт обучающихся в сфере профессиональной деятельности, способствует формированию компетенций, способности к творческой самостоятельности, повышению познавательной и учебной мотивации.

Оценки текущего контроля успеваемости фиксируются в ведомости текущего контроля успеваемости.

Проведение промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)

Промежуточная аттестация в форме зачета осуществляется в ходе контактной работы обучающегося с преподавателем и проводится в рамках аудиторных занятий, как правило, на последнем практическом (семинарском) занятии.

Промежуточная аттестация в форме экзамена или зачета с оценкой осуществляется в ходе контактной работы обучающегося с преподавателем и проводится в период промежуточной аттестации, установленной календарным учебным графиком.