

**ПЯТИГОРСКИЙ МЕДИКО-ФАРМАЦЕВТИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ –**  
**филиал федерального государственного бюджетного образовательного**  
**учреждения высшего образования**  
**«ВОЛГОГРАДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ**  
**МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**  
**Министерства здравоохранения Российской Федерации**

УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора института \_\_\_\_\_ М.В.Черников

«31» августа 2020 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**ЭТИКА И ПСИХОЛОГИЯ УПРАВЛЕНИЯ**

Направление подготовки 33.06.01 Фармация  
 Квалификация: Исследователь. Преподаватель-исследователь  
 Направленность «Организация фармацевтического дела»

Закреплена за кафедрой

Иностранных языков

Учебный план

140403-20-123(4)

Организация фармацевтического дела

Срок освоения дисциплины – 1-3 сем. (3 ЗЕ)

Форма обучения – очная (заочная)

Контроль – зачет (1,2, семестры)

Промежуточная аттестация – зачет (3 сем.)

**Распределение часов дисциплины по курсам**

Вид занятий	Номера курсов																				ИТОГО					
	1		2		3		4		5																	
	1 сем.	2 сем.	3 сем.	4 сем.	5 сем.	6 сем.	7 сем.	8 сем.	9 сем.	10 сем.	УП	РПД	УП	РПД												
Лекции	10	10																					10	10		
Семинары			8	8	10	10																		18	18	
Практические																										
Ауд. занятия	10	10	8	8	10	10																		28	28	
Сам. работа	24	24	26	26	24	24																			74	74
Контроль	2	2	2	2	2	2																			6	6
Итого	36	36	36	36	36	36																			108	108

Программу составили:

д-р филол. наук, доцент, заведующий кафедрой иностранных языков Н.А. Стадульская  
канд. пед. наук, ст. преподаватель кафедры иностранных языков Е.Ю. Максименко

Рецензенты:

доктор филол. наук, профессор, профессор кафедры иностранных языков Локтионова В.Г.  
кандидат филологических наук, доцент кафедры европейских языков (ИМО), ФГБОУ ВО «ПГУ»,  
Павлова М.Г.

**Рабочая программа дисциплины Этика и психология управления**

Разработана в соответствии с ФГОС высшего образования, уровень высшего образования «Подготовка кадров высшей квалификации» (аспирантура) направление подготовки 33.06.01 Фармация, утвержденным приказом Минобрнауки РФ от 03.09.2014 № 1201 с изменениями и дополнениями от 30.04.2015 и учебным планом 140403-20-123(4) Организация фармацевтического дела, утверждённым Ученым советом института 31.08.20 протокол №1

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры иностранных языков 31.08.20 протокол №1  
Срок действия программы: с 01 сентября 2020 года по 31 августа 2023(24) года.

Зав. кафедрой иностранных языков,  
доктор филологических наук, доцент \_\_\_\_\_ Н.А. Стадульская

Рабочая программа согласована с учебно-методической комиссией по образовательным программам аспирантуры 31.08.20 протокол №1

Председатель УМК \_\_\_\_\_ Д.А. Коновалов

Рабочая программа согласована с библиотекой  
Заведующая библиотекой \_\_\_\_\_ Л.Ф. Глущенко

Рабочая программа утверждена на заседании Центральной методической комиссии 31.08.20 протокол №1

Председатель ЦМК \_\_\_\_\_ М.В. Черников

Рабочая программа дисциплины **Этика и психология управления** утверждена на заседании Ученого совета института 31.08.20 протокол №1

## **1. Цели и задачи дисциплины**

Целью дисциплины является всестороннее изучение деловой этики и культуры управления, которые проявляются во внешних и внутренних организационных коммуникациях.

Задачами дисциплины являются:

1. Усвоение сведений о сущности деловых и научных коммуникаций, их основных понятиях, нормах и принципах;
2. раскрытие сущности и содержания деловой этики и культуры управления;
3. приобретение способности ориентироваться в деловых и научных ситуациях, возникающих в ходе научного и делового общения;
4. отражение политики государства в отношении культурно-этической составляющей деятельности менеджмента;
5. выявление оптимальных моделей речевой и поведенческой коммуникаций в организационном пространстве.

## **2. Требования к уровню освоения содержания дисциплины**

### **2.1 . Место дисциплины в структуре ОПОП:**

Дисциплина «**Этика и психология управления**» относится к блоку «Дисциплины вариативной части Блока 1» и изучается в течение первого и второго года обучения в аспирантуре. Знание правил научной и деловой коммуникации - обязательное в современных условиях средство ведения практической и научно-исследовательской работы аспирантов в различных отраслях науки.

2.2. В результате освоения программы аспирантуры у обучающегося должны быть сформированы:

Универсальные компетенции (УК):

Готовность участвовать в работе российских и международных исследовательских коллективах по решению научных и научно-образовательных задач (УК-3);

Способность планировать и решать задачи собственного профессионального и личностного развития (УК-6).

Общепрофессиональные компетенции (ОПК):

Готовность к преподавательской деятельности по основным образовательным программам высшего образования (ОПК-6).

Профессиональные компетенции (ПК):

Способность и готовность к практической реализации навыков профессионально-педагогической деятельности в виде планирования,

организации и проведения учебного процесса по образовательным программам высшего образования (ПК-3).

### 3. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы		Всего часов	Год обучения		
			1	2	3
Аудиторные занятия (всего)		28	18	10	
в том числе:					
Лекции (Лек)		10	10		
Семинары (С)		18		8	10
Самостоятельная работа (всего)		74	24	26	24
Промежуточная аттестация					
в том числе:					
контроль (зачет)		6	2	2	2
Общая трудоемкость	Часы	108	36	36	36
	Зачетные единицы	3	1	1	1

### 4. Содержание дисциплины

всего часов – 108

#### «Этика и психология управления»

**1. Научные и правовые основы этики и культуры управления.** Основные принципы организационного поведения. Правовое регулирование организационного поведения руководителя. Государственная языковая политика.

**2. Отечественный и зарубежный опыт формирования этических стандартов для руководителей.** Модели корпоративных этических кодексов. Международные этические стандарты в управленческой деятельности. Этические кодексы в отечественных и зарубежных фирмах.

**3. Культура устной речи в структуре профессиональной компетентности руководителя.** Виды и формы деловых коммуникаций. Речевой этикет, его основные требования. Психологические аспекты речевого поведения. Правила речевого поведения в сложных ситуациях

**4. Культура письменной речи и делопроизводства в деловом этикете.** Культура делопроизводства. Организация формы и содержания информационных сообщений при вертикальных, горизонтальных организационных коммуникациях. Деловой этикет внешнего информационного взаимодействия.

**5. Поведенческая культура и этика в системе управления.** Поведенческий маркетинг. Требования к этической и культурной компетенции управленческого персонала. Модели оптимального поведения руководителя в организации.

**6. Осуществление управленческих процедур в соответствии с этическими нормами.** Организация управления в соответствии с

корпоративным этическим стандартом. Тайм-менеджмент. Технологии социальных манипуляций и антиманипуляционного поведения.

**7. Этика руководителя как часть корпоративной культуры организации.** Основные составляющие корпоративной культуры. Поведенческие стандарты на различных этапах развития организации. Корпоративный стандарт менеджмента.

**8. Этика и культура управления в кризисных ситуациях.** Понятие, структура и содержание критических ситуаций в деятельности организаций. Этические стандарты в условиях антикризисного управления. Культура внутренних и внешних коммуникаций в период организационного кризиса. Стресс-менеджмент.

**9. Конфликтная компетентность руководителя.** Причины, содержание и последствия организационных конфликтов. Медиация и формирование конфликтной компетентности. Преодоление и профилактика конфликтных ситуаций в организации с позиции управленческого звена.

**10. Культура устной речи в структуре профессиональной компетентности руководителя.** Современные технологии подготовки к публичным выступлениям. Спичрайтинг. Особенности публичного выступления в зависимости от внешних факторов (количество слушателей, специфика аудитории и т.д.)

**11. Культура письменной речи и делопроизводства в деловом этикете.** Алгоритмы внутренних письменных деловых коммуникаций. Алгоритмы внешних письменных деловых коммуникаций. Письменная презентация в деловом этикете.

**12. Этическая и культурная компетенция управленческого персонала.** Модели современного делового этикета. Методы оценки этической компетенции управленческого персонала. Технологии формирования индивидуальной и групповой этики.

**13. Модели оптимального поведения руководителя в организации.** Модели поведения руководителя во время деловой беседы. Этика ведения дискуссии. Культура общения со СМИ.

**14. Процедуры управления и корпоративный этический стандарт.** Алгоритм разработки этического стандарта для взаимодействия руководителей и специалистов. Алгоритм проведения совещания. Алгоритм поощрения и наказания.

**15. Социальные манипуляции в управлении.** Технологии тайм-менеджмента в организационном поведении. Базовые манипуляции в управленческой практике. Методы антиманипуляционного поведения.

**16. Технология разработки модели корпоративной культуры организации.** Моделирование корпоративного стандарта руководителя. Технология управленческого сопровождения развития корпоративной культуры организации.

**17. Персональный брендинг.** Личное лидерство. Ближайший круг управленца. Технологии самопрезентации.

## Темы и вид занятий

### Лекции:

Код занятия	Наименование разделов и тем	Литература	Количество часов						
			1 год		2 год		3 год		
			1 сем.	2 сем.	3 сем.	4 сем.	5 сем.	6 сем.	
	<b>Раздел 1. Научные и правовые основы этики и культуры управления.</b>								
1.1	Основные принципы организационного поведения. Правовое регулирование организационного поведения руководителя.	Л1.1 Л1.2 Л2.1	2						
1.2	Модели корпоративных этических кодексов. Международные этические стандарты в управленческой деятельности. Этические кодексы в отечественных и зарубежных	Л1.1 Л1.2 Л2.1	4						
1.3	Виды и формы деловых коммуникаций. Речевой этикет, его основные требования. Психологические аспекты речевого поведения. Правила речевого поведения в сложных ситуациях.	Л1.1 Л1.2 Л2.1	4						
	<b>Итого</b>		<b>10</b>						

### Семинары:

Код занятия	Наименование разделов и тем	Литература	Количество часов						
			1 год		2 год		3 год		
			1 сем.	2 сем.	3 сем.	4 сем.	5 сем.	6 сем.	
	<b>Раздел 2. Культура устной речи в структуре профессиональной компетентности руководителя</b>								
2.1	Виды и формы деловых коммуникаций. Речевой этикет, его основные требования. Психологические аспекты речевого поведения.	Л1.1 Л1.2 Л2.1		2					
2.2	Правила речевого поведения в сложных ситуациях	Л1.1 Л1.2 Л2.1		2					
2.3	Культура делопроизводства. Организация формы и содержания информационных сообщений при вертикальных, горизонтальных организационных коммуникациях.	Л1.1 Л1.2 Л2.1		2					
2.4	Этика и этикет. Профессиональный этикет и коммуникации. Правила делового этикета в производственной и научной среде	Л1.1 Л1.2 Л2.1		2					
	<b>Раздел 3. Поведенческая культура и этика в системе управления</b>	Л1.1 Л1.2 Л2.1							
3.1	Поведенческий маркетинг. Требования к этической и культурной компетенции управленческого персонала.	Л1.1 Л1.2 Л2.1			2				
3.2	Деловой этикет внешнего информационного взаимодействия.	Л1.1 Л1.2 Л2.1			2				
3.3	Модели оптимального поведения руководителя в организации.	Л1.1 Л1.2 Л2.1			2				
3.4	Организация управления в соответствии с корпоративным этическим стандартом. Тайм-менеджмент. Технологии социальных манипуляций и антиманипуляционного	Л1.1 Л1.2 Л2.1			2				
3.5	Основные составляющие корпоративной культуры. Поведенческие стандарты на различных этапах развития организации. Круглый стол «Корпоративный стандарт менеджмента»	Л1.1 Л1.2 Л2.1			2				
	<b>Итого</b>			8	10				

## Самостоятельная работа:

Код занятия	Наименование разделов и тем	Литература	Количество часов					
			1 год		2 год		3 год	
			1 сем.	2 сем.	3 сем.	4 сем.	5 сем.	6 сем.
1.1	<p><b>Организационная структура управления как объект изучения психологии менеджмента.</b></p> <p>Понятие организации. Концепция «идеальной бюрократии» М. Вебера. Иерархические структуры: линейно-функциональные; линейно-штабные; дивизиональные. Достоинства и недостатки иерархических структур управления. Адхократические структуры: проектная; матричная; свободная; конгломератная. Достоинства и недостатки адхократических структур управления. Современные тенденции в развитии структур управления.</p>	Л1.1 Л1.2 Л2.1	12					
1.2.	<p><b>Психологический анализ функций управления.</b></p> <p>Функции управления как активность взаимодействия объекта и субъекта управления. Базовые функции управления: планирование; организация; мотивирование; контроль. Связующие функции управления: принятие управленческого решения; коммуникация. Функция мотивирования. Исходные принципы создания системы мотивирования. Концепции мотивации исполнительской деятельности: «теория Х»; «теория У»; «теория Z». Двухфакторная теория мотивации Ф. Херцберга. Основные подходы к реализации функции мотивирования: комплексно-методический; адаптационно-организационный.</p>	Л1.1 Л1.2 Л2.1	12					
2.1	<p><b>Психологические основы кадровых технологий.</b></p> <p>Специфичность кадровых функций по отношению к административным: воздействие на персонал организации; стабильность и определенность кадровых функций; «правило целостного управленческого цикла» для кадровых функций; нетождественность кадровых функций руководителя и кадровых проблем в целом. Основные направления кадровой работы руководителя: система работы с персоналом; организация работы с персоналом; мотивация, оплата и эффективность. Система работы с персоналом: кадровая политика; подбор и расстановка кадров; набор персонала; обучение персонала; адаптация персонала; обучение персонала; оценка персонала. Функции руководителя при работе с персоналом: воспитательная; дисциплинарная; арбитражная; психотерапевтическая; экспертно-консультативная.</p>	Л1.1 Л1.2 Л2.1		26				

3.1.	<b>Психологические механизмы и закономерности действия рекламы и Паблик рилейшнз (PR).</b> Содержательное понятие рекламы и PR, их сферы деятельности, методы и цели. Психологические принципы воздействия PR. Психологические основы рекламного воздействия. Феномены возникновения рекламы (культурное пространство; интернациональные коммуникации; гуманистическое единство населения). Рациональное и иррациональное в рекламе и PR – технологиях. Архитипическое, стереотипическое и мифологическое в организации PR. Психология цветового воздействия в рекламе. Психологические принципы построения рекламы.	Л1.1 Л1.2 Л2.1			<b>24</b>			
	<b>Итого</b>		<b>24</b>	<b>26</b>	<b>24</b>			

## 5. Тематика лабораторных и письменных работ

Лабораторные и письменные работы не предусмотрены.

## 6. Учебно-методическое обеспечение дисциплины

Рекомендуемая литература				
1. Основная литература (Л1)				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Количество
Л1.1	Творогова Н.Д.	Психология управления. Лекции. Учеб. пособие для вузов	М.: ГЭОТАР-Медиа. 2008.	31
Л1.2	Творогова Н.Д.	Психология управления. Практикум. Учеб. пособие для вузов	М.: ГЭОТАР-Медиа. 2008	30
Л1.3	Афашагова А.А.	Профессиональная этика в психолого-педагогической деятельности: учеб. пособие	М.-Берлин, 2014	5
2. Дополнительная литература (Л2)				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Количество
Л2.1	Кэмпбелл А.	Медицинская этика. Учеб. пособие для вузов	М.: ГЭОТАР-Медиа, 2007	7
Л 2.2	Бороздина Г.В.	Психология и этика делового общения	М.: Юрайт, 2013	1
Л 2.3	Немов Р.С.	Психология. Общие основы психологии.	М.: Владос, 2010	2
Л 2.4	Сластенин В.А.	Психология и педагогика. Учеб. пособие для студентов высш.учеб.заведений.	М.: Академия, 2007	2
3. Методические разработки (Л3)				
Л3.1	Максименко Е.Ю. Методические рекомендации по освоению дисциплины «Этика и психология управления» для аспирантов.- Пятигорск, ПМФИ, 2018. – Режим доступа: <a href="http://pmed.pharm.ru">http://pmed.pharm.ru</a>			
4. Электронные образовательные ресурсы (Л4)				
Л 4.1	Антонова Н.В. Психология управления: Учебное пособие.-Изд.дом Государственного университета Высшей школы экономики, 2010.-271с. -[Электронный ресурс]. – Режим доступа: <a href="http://www.knigafund.ru">http://www.knigafund.ru</a>			
Л 4.2	Романова Н.Н., Филиппов А.В. Словарь. Культура речевого общения. Этика, прагматика, психология.-Издательство «Флинта», 2016.-305с.-[Электронный ресурс]. – Режим доступа: <a href="http://www.knigafund.ru">http://www.knigafund.ru</a>			
Л 4.3	Валеева Н.Ш., Пугин И.Н. Основы психологии управления: Учебное пособие.- КНИТУ, 2011.-183с. -[Электронный ресурс]. – Режим доступа: <a href="http://www.knigafund.ru">http://www.knigafund.ru</a>			

Л 4.4	Козьяков Р.В. Психология управления: Учебное пособие.-Директ_Медиа, 2014.-201с. - [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <a href="http://www.knigafund.ru">http://www.knigafund.ru</a>
Л 4.5	Пономарева Е.А., Сенигина И.А. Практика делового общения: учебное пособие.-СКФУ, 2014.-163с. - [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <a href="http://www.knigafund.ru">http://www.knigafund.ru</a>
Л 4.6	Габдурахманова Н.Н. Этика и культура управления: учебно-методическое пособие.- КГТУ, 2008.-127с. - [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <a href="http://www.knigafund.ru">http://www.knigafund.ru</a>

## 6.5. Программное обеспечение

1. Microsoft Office 365. Договор с ООО СТК «ВЕРШИНА» №27122016-1 от 27 декабря 2016 г.
2. Microsoft® Windows Server STDCORE 2016 Russian Academic OLP. License Number: 68169617 Initial License Issue Date: 03.03.2017
3. Windows Remote Desktop Services – User CAL 2012 50; Servers Windows Server Standard 2012 R2 1. Лиц. 96439360ZZE1802
4. СС КонсультантПлюс для бюджетных организаций. Договор с ООО «Компас» №КОО/КФЦ 7088/40 от 9 января 2017 года.
5. СКЗИ «Крипто-Про CSP». Лицензия ООО «ЮСК:Сервис» ООО «Крипто-Про» от 17.03.2017.
6. Kaspersky Endpoint Security Russian Edition. 100149 Educational Renewal License 1FB6161121102233870682. 100 лицензий.
7. Office Standard 2016. 200 лицензий OPEN 96197565ZZE1712.
8. 1С:Предприятие; 1С:Бухгалтерия для учебных целей. Код партнера: 46727, 1 июня 2016. 1С:Предприятие8; 800685726-72.
9. VeralTest Professional 2.7 Электронная версия. Акт предоставления прав № IT178496 от 14.10.2015
10. Statistica Basic 10 for Windows Ru License Number for PYATIGORSK MEDPHARM INST OF VOLGOGRAD MED ST UNI (PO# 0152R, Contract № IE-QPA-14-XXXX) order# 310209743.
11. Reg Organizer. : 18056916.40822738 Дата создания ключа: 15.03.2017.
- 1 2. ABBYY Fine\_Reader\_14 FSRs-1401. ABBYY FineReader 11 Professional Edition (download) AF1 1 -2S1P01 -102/AD.
13. MOODLE e-Learning, eLearningServer, Гиперметод. Договор с ООО «Открытые технологии» 82/1 от 17 июля 2013 г.
14. Paragon Migrate OS to SSD (Russian) Serial Number: 09880-0C87B-E8F90-4CF66.
15. Microsoft Open License :66237142 OPEN 96197565ZZE1712. 2017
16. Microsoft Open License : 66432164 OPEN OPEN 96439360ZZE1802. 2018.
17. Microsoft Open License : 68169617 OPEN OPEN 98108543ZZE1903. 2019.
18. Операционные системы OEM (на OS Windows 95с предустановленным лицензионным программным обеспечением): OS Windows 95, OS Windows 98; OS Windows ME, OS Windows XP; OS Windows 7; OS Windows 8; OS Windows 20. На каждом системном блоке и/или моноблоке и/или ноутбуке. Номер лицензии скопирован в ПЗУ аппаратного средства и/или содержится в наклеенном на устройство стикере с голографической защитой.

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

Кафедра иностранных языков

Расположение кафедры: общежитие №2, ауд. 30-52.

Материально-техническое оборудование, используемое при реализации ОПОП аспирантуры:

Специализированная аудитория № 40: 20 посадочных мест для обучающихся, место преподавателя, мультимедийный комплекс с видеопроектором, экран, набор стационарных таблиц по грамматике, англо-русские словари, немецко-русские словари, учебный раздаточный материал.

Специализированная аудитория № 30: 20 посадочных мест для обучающихся, место преподавателя, англо-русские словари, учебный раздаточный материал..

Специализированная аудитория № 32: 16 посадочных мест для обучающихся, место преподавателя, набор таблиц по основным разделам грамматики, учебный раздаточный материал, англо-русские словари, немецко-русские словари.

## **8. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

**8.1. Обучение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья** при необходимости осуществляется кафедрой на основе адаптированной рабочей программы с использованием специальных методов обучения и дидактических материалов, составленных с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся (обучающегося).

**8.2. В целях освоения учебной программы дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья** кафедра обеспечивает:

- 1) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:
  - размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме справочной информации о расписании учебных занятий;
  - присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;
  - выпуск альтернативных форматов методических материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);
- 2) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:
  - надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;
- 3) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата:
  - возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, туалетные комнаты и другие помещения кафедры, а также пребывание в указанных помещениях.

**8.3. Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья** может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах или в отдельных организациях.

**8.4. Перечень учебно-методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся по дисциплине.** Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с

ограниченными возможностями здоровья предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Категории обучающихся	Формы
С нарушением слуха	- в печатной форме; - в форме электронного документа;
С нарушением зрения	- в печатной форме увеличенным шрифтом; - в форме электронного документа; - в форме аудиофайла;
С нарушением опорно-двигательного аппарата	- в печатной форме; - в форме электронного документа; - в форме аудиофайла;

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

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

1. Перечень фондов оценочных средств, соотнесённых с планируемыми результатами освоения образовательной программы. Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья предусмотрены следующие оценочные средства:

Категории студентов	Виды оценочных средств	Формы контроля и оценки результатов
С нарушением слуха	тест	преимущественно письменная проверка
С нарушением зрения	собеседование	преимущественно устная проверка (индивидуально)
С нарушением опорно-двигательного аппарата	решение дистанционных тестов, контрольные вопросы	организация контроля с помощью электронной оболочки MOODLE, письменная проверка

Обучающимся с ограниченными возможностями здоровья увеличивается время на подготовку ответов к зачёту, разрешается готовить ответы с использованием дистанционных образовательных технологий.

**2. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций**

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями. Эти средства могут быть предоставлены Вузом или могут

использоваться собственные технические средства. Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся. При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся:

1. инструкция по порядку проведения процедуры оценивания предоставляется в доступной форме (устно, в письменной форме, устно с использованием услуг сурдопереводчика);

2. доступная форма предоставления заданий оценочных средств (в печатной форме, в печатной форме увеличенным шрифтом, в форме электронного документа, задания зачитываются ассистентом, задания предоставляются с использованием сурдоперевода);

3. доступная форма предоставления ответов на задания (письменно на бумаге, набор ответов на компьютере, с использованием услуг ассистента, устно).

При необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов. Проведение процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья допускается с использованием

дистанционных образовательных технологий.

**Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины.**

Для освоения дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья предоставляются основная и дополнительная учебная литература в виде электронного документа в фонде библиотеки и/или в электронно-библиотечных системах. А также предоставляются бесплатно специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература и специальные технические средства обучения коллективного и индивидуального пользования, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

**Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная работа. Под индивидуальной работой подразумевается две формы взаимодействия с преподавателем:

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

### **Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине**

Освоение дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения: лекционная аудитория – мультимедийное оборудование, мобильный радиокласс (для обучающихся с нарушениями слуха); источники питания для индивидуальных технических средств;

- учебная аудитория для практических занятий (семинаров) мультимедийное оборудование, мобильный радиокласс (для обучающихся с нарушениями слуха);

- учебная аудитория для самостоятельной работы – стандартные рабочие места с персональными компьютерами; рабочее место с персональным компьютером, с программой экранного доступа, программой экранного увеличения и брайлевским дисплеем для студентов с нарушением зрения.

В каждой аудитории, где обучаются инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья, должно быть предусмотрено соответствующее количество мест для обучающихся с учётом ограничений их здоровья.

В учебные аудитории должен быть беспрепятственный доступ для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

## **9. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА С ПРИМЕНЕНИЕМ ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ И ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ**

В соответствии с Положением о порядке применения электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в Пятигорском медико-фармацевтическом институте – филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Волгоградский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации, утвержденном Ученым советом 30.08.2019 учебный процесс по настоящей программе может осуществляться с применением дистанционных образовательных технологий (ДОТ) и/или электронного обучения в порядке, установленном федеральными органами исполнительной власти, распорядительными актами ФГБОУ ВолгГМУ Минздрава России, ПМФИ – филиала ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России.

### **9.1. Реализация основных видов учебной деятельности с применением электронного обучения, ДОТ.**

С применением электронного обучения или ДОТ могут проводиться следующие виды занятий:

Лекция может быть представлена в виде текстового документа, презентации, видео-лекции в асинхронном режиме или посредством технологии вебинара – в синхронном режиме. Преподаватель может использовать технологию web-конференции, вебинара в случае наличия технической возможности, согласно утвержденного тематического плана занятий лекционного типа.

Семинарские занятия могут реализовываться в форме дистанционного выполнения заданий преподавателя, самостоятельной работы. Задания на самостоятельную работу должны ориентировать обучающегося преимущественно на работу с электронными ресурсами. Для коммуникации во время семинарских занятий могут быть использованы любые доступные технологии в синхронном и асинхронном режиме, удобные преподавателю и обучающемуся, в том числе чаты в мессенджерах.

Практическое занятие, во время которого формируются умения и навыки их практического применения путем индивидуального выполнения заданий, сформулированных преподавателем, выполняются дистанционно, результаты представляются преподавателю посредством телекоммуникационных технологий. По каждой теме практического/семинарского занятия обучающийся должен получить задания, соответствующее целям и задачам занятия, вопросы для обсуждения. Выполнение задания должно обеспечивать формирования части компетенции, предусмотренной РПД и целями занятия. Рекомендуется разрабатывать задания, по возможности, персонализировано для каждого обучающегося. Задание на практическое занятие должно быть соизмеримо с продолжительностью занятия по расписанию.

Лабораторное занятие, предусматривающее личное проведение обучающимися натуральных или имитационных экспериментов или исследований, овладения практическими навыками работы с лабораторным оборудованием, приборами, измерительной аппаратурой, вычислительной техникой, технологическими, аналитическими или иными экспериментальными методиками, выполняется при помощи доступных средств или имитационных тренажеров. На кафедре должны быть методически проработаны возможности проведения лабораторного занятия в дистанционной форме.

Самостоятельная работа с использованием дистанционных образовательных технологий может предусматривать: решение клинических задач, решение ситуационных задач, чтение электронного текста (учебника, первоисточника, учебного пособия, лекции, презентации и т.д.) просмотр видео-лекций, составление плана текста, графическое изображение структуры текста, конспектирование текста, выписки из текста, работа с электронными словарями, базами данных, глоссарием, wiki, справочниками; ознакомление с нормативными документами; учебно-исследовательскую работу, написание обзора статьи, эссе, разбор лабораторных или инструментальных методов диагностики.

Все виды занятий реализуются согласно утвержденного тематического плана. Материалы размещаются в ЭИОС института.

Учебный контент, размещаемый в ЭИОС по возможности необходимо снабдить комплексом пошаговых инструкций, позволяющих обучающемуся правильно выполнить методические требования.

Методические материалы должны быть адаптированы к осуществлению образовательного процесса с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

## **9.2. Контроль и порядок выполнения внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся**

Контрольные мероприятия предусматривают текущий контроль по каждому занятию, промежуточную аттестацию в соответствии с рабочей программой дисциплины.

Обучающийся обязан выслать выполненное задание преподавателю начиная с дня проведения занятия и заканчивая окончанием следующего рабочего дня..

Преподаватель обязан довести оценку по выполненному занятию не позднее следующего рабочего дня после получения работы от обучающегося.

Контроль выполнения внеаудиторной самостоятельной работы осуществляется путем проверки реализуемых компетенций согласно настоящей программы и с учетом фондов оценочных средств для текущей аттестации при изучении данной дисциплины. Отображение хода образовательного процесса осуществляется в существующей форме – путем отражения учебной активности обучающихся в кафедральном журнале (на бумажном носителе).

### **9.3. Регламент организации и проведения промежуточной аттестации с применением ЭО и ДОТ**

При организации и проведении промежуточной аттестации с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий кафедры:

- совместно с отделом информационных технологий создает условия для функционирования ЭИОС, обеспечивающей полноценное проведение промежуточной аттестации в полном объеме независимо от места нахождения обучающихся;
- обеспечивает идентификацию личности обучающегося и контроль соблюдения условий проведения экзаменационных и/или зачетных процедур, в рамках которых осуществляется оценка результатов обучения.

Экзаменационные и/или зачетные процедуры в синхронном режиме проводится с учетом видео-фиксации идентификации личности; видео-фиксации устного ответа; в асинхронном режиме - с учетом аутентификации обучающегося через систему управления обучением (LMS).

Проведение промежуточной аттестации по дисциплине регламентируется п.6 рабочей программы дисциплины, включая формируемый фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации. Порядок проведения промежуточной аттестации осуществляется в форме:

- Устного собеседования («опрос без подготовки»)
- Компьютерного тестирования
- Компьютерного тестирования и устного собеседования
- Выполнения письменной работы в системе L

### **10. Обязательными приложениями к РПД являются:**

- планируемые результаты освоения дисциплины, представленные в виде развернутых карт формируемых компетенций;
- фонды оценочных средств с паспортом, отражающим взаимосвязь формируемой компетенции, контролируемой темы дисциплины и оценочных средств.