



**федеральное государственное
бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Тюменский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБОУ ВО Тюменский ГМУ Минздрава России)**

Управление подготовки кадров высшей квалификации
Кафедра психологии и педагогики с курсом психотерапии

УТВЕРЖДЕНО:

Проректор по молодежной политике и
региональному развитию
Соловьева С.В.
15.06.2023

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
«Б1.О.12 ПСИХОЛОГИЯ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»**

Уровень высшего образования: магистратура

Направление подготовки: 34.04.01 Управление сестринской деятельностью

Квалификация (степень) выпускника: магистр

Форма обучения: заочная

Год набора (приема на обучение): 2023

Срок получения образования: 2 года 6 месяца(-ев)

Объем: в зачетных единицах: 3 з.е.
в академических часах: 108 ак.ч.

Курс: 2 Семестры: 4
Разделы (модули): 3
Зачет с оценкой: 4 семестр
Лекционные занятия: 6 ч.
Практические занятия: 24 ч.
Самостоятельная работа: 78 ч.

г. Тюмень, 2023

Разработчики:

Ассистент кафедры психологии и педагогики с курсом психотерапии Колотовкина Е.А.

Заведующий кафедрой психологии и педагогики с курсом психотерапии, доктор медицинских наук, профессор Приленский Б.Ю.

Рецензенты:

Зотов Павел Борисович д.м.н., профессор Заведующий кафедрой паллиативной медицины Моложавенко Вера Леонидовна, д-р пед.наук.профессор кафедры гуманитарных наук и технологий ФГБОУ ВО «Тюменский индустриальный университет»

Рабочая программа дисциплины (модуля) составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки Направление подготовки: 34.04.01 Управление сестринской деятельностью, утвержденного приказом Минобрнауки России от 26.05.2020 №684, с учетом трудовых функций профессиональных стандартов: "Специалист по управлению персоналом", утвержден приказом Минтруда России от 09.03.2022 № 109н; "Специалист в области организации здравоохранения и общественного здоровья", утвержден приказом Минтруда России от 07.11.2017 № 768н.

Согласование и утверждение

№	Подразделение или коллегиальный орган	Ответственное лицо	ФИО	Виза	Дата, протокол (при наличии)
1	Методический совет НПР	Председатель методического совета	Жмуров В.А.	Согласовано	16.05.2023, № 4
2	Центральный координационный методический совет	Председатель ЦКМС	Василькова Т.Н.	Согласовано	17.05.2023, № 9

1. Цель и задачи освоения дисциплины (модуля)

Цель освоения дисциплины - Изучение дисциплины направлено на формирование профессиональной подготовки обучающихся, на их личностный рост в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – магистратура по направлению подготовки по направлению подготовки 34.04.01 Управление сестринской деятельностью, утверждённого приказом Минобрнауки России от 26.05.2020 г. № 684; Профессионального стандарта «Специалист в области организации здравоохранения и общественного здоровья», утвержденного приказом Минтруда России от 07.11.2017 № 768н; Профессионального стандарта «Специалист по управлению персоналом», утвержденного приказом Минтруда России от 06.10.2015 № 691н.

Задачи изучения дисциплины:

- 1. Изучить теоретико - методологические основы современных коммуникативных технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия;
- 2. Рассмотреть особенности планирования и организации взаимодействия участников лечебно-диагностического процесса;
- 3. Проанализировать способы реализации приоритетов собственной деятельности и ее совершенствования на основе самооценки.

2. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Компетенции, индикаторы и результаты обучения

УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия.

УК-4.1 Устанавливает и развивает профессиональные контакты в соответствии с потребностями совместной деятельности, включая обмен информацией и выработку единой стратегии взаимодействия.

Знать:

УК-4.1/Зн1 основных принципов информационно-коммуникационной культуры;

Уметь:

УК-4.1/Ум1 логически верно, ясно и аргументировано строить устную и письменную речь

Владеть:

УК-4.1/Нв1 навыками организации и проведения различных форм деловой коммуникации;

УК-4.2 Составляет, переводит с иностранного языка на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный, а также редактирует различные академические тексты, в том числе на иностранном языках.

Знать:

УК-4.2/Зн1 основных правил построения и ведения беседы, дискуссии, диалога с различными типами собеседников, выступая на публике;

Уметь:

УК-4.2/Ум1 использовать приемы коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности;

Владеть:

УК-4.2/Нв1 приемами и навыками профессиональной коммуникации, аргументированного изложения собственной точки зрения в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности;

УК-4.3 Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных публичных мероприятиях, включая международные, выбирая наиболее подходящий формат.

Знать:

УК-4.3/Зн1 видов и форм деловой коммуникации;

Уметь:

УК-4.3/Ум1 использовать приемы коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности;

Владеть:

УК-4.3/Нв1 приемами и навыками профессиональной коммуникации, аргументированного изложения собственной точки зрения в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности;

УК-5 Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия.

УК-5.1 Анализирует важнейшие идеологические и ценностные системы, сформировавшиеся в ходе исторического развития; обосновывает актуальность их использования при социальном и профессиональном взаимодействии.

Знать:

УК-5.1/Зн1 особенностей культуры народов России и значения культурного разнообразия для её прогрессивного развития;

Уметь:

УК-5.1/Ум1 производить анализ культурных достижений народов России;

Владеть:

УК-5.1/Нв1 навыками анализа культурных достижений народов России;

УК-5.2 Выстраивает социальное профессиональное взаимодействие с учетом особенностей основных форм научного и религиозного сознания, деловой и общей культуры представителей других этносов и конфессий, различных социальных групп.

Знать:

УК-5.2/Зн1 о Российской Федерации как о национальном государстве с исторически сложившимся разнообразным этническим и религиозным составом населения и региональной спецификой;

Уметь:

УК-5.2/Ум1 анализировать социокультурные различия социальных групп, опираясь на знание этапов исторического развития;

Владеть:

УК-5.2/Нв1 способами владения в конфликтных ситуациях;

ОПК-5 Способен планировать и организовывать взаимодействие участнико лечебно-диагностического процесса

ОПК-5.1 Планирует взаимодействие участников лечебно-диагностического процесса по профилю деятельности

Знать:

ОПК-5.1/Зн1 основных функций менеджмента для планирования взаимодействия участников лечебно-диагностического процесса; основные задачи профессиональной деятельности участников лечебно-диагностического процесса

Уметь:

ОПК-5.1/Ум1 планировать взаимодействие участников лечебно-диагностического процесса по профилю деятельности

Владеть:

ОПК-5.1/Нв1 основными навыками планирования взаимодействия участников лечебно-диагностического процесса в медицинской организации

ОПК-5.2 Организует эффективное взаимодействие участников лечебно-диагностического процесса по профилю деятельности

Знать:

ОПК-5.2/Зн1 особенностей внутренней среды медицинской организации; организационные основы построения взаимодействия участников лечебно-диагностического процесса

Уметь:

ОПК-5.2/Ум1 организовывать эффективное взаимодействие участников лечебно-диагностического процесса по профилю деятельности с учетом внутренней среды организации

Владеть:

ОПК-5.2/Нв1 основными навыками организации взаимодействия участников лечебно-диагностического процесса в медицинской организации

ОПК-5.3 Представляет план мероприятий по реализации предложенных изменений по профилю деятельности

Знать:

ОПК-5.3/Зн1 должностных обязанностей руководителя и подчиненного персонала в медицинской организации

Уметь:

ОПК-5.3/Ум1 осуществлять контроль за выполнением должностных обязанностей подчиненным персоналом в медицинской организации

Владеть:

ОПК-5.3/Нв1 основными навыками контроля деятельности подчиненного персонала в медицинской организации

ПК-4 Способен к управлению персоналом структурного подразделения медицинской организации

ПК-4.1 Осуществляет текущее управление сестринским персоналом структурного подразделения медицинской организации

Знать:

ПК-4.1/Зн1 Теории управления персоналом и его мотивации

ПК-4.1/Зн2 Формы и методы оценки персонала и результатов их труда

ПК-4.1/Зн3 Технологии оперативного управления персоналом организации

ПК-4.1/Зн4 Системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала

- ПК-4.1/Зн5 Технологии и методы формирования и контроля бюджетов
- ПК-4.1/Зн6 Методы управления развитием и эффективностью организации, методы анализа выполнения планов и программ, определения их экономической эффективности, методы обеспечения кадровой безопасности
- ПК-4.1/Зн7 Экономика труда
- ПК-4.1/Зн8 Организационно-штатная структура организации
- ПК-4.1/Зн9 Политика управления персоналом, корпоративная социальная политика, корпоративная культура
- ПК-4.1/Зн10 Цели, стратегия развития и бизнес-план организации
- ПК-4.1/Зн11 Методики планирования и прогнозирования потребности в персонале
- ПК-4.1/Зн12 Порядок урегулирования трудовых споров
- ПК-4.1/Зн13 Требования и правила проведения аудита работы с персоналом
- ПК-4.1/Зн14 Формы социального партнерства и взаимодействия с представительными органами работников и иными организациями
- ПК-4.1/Зн15 Порядок оформления кадровых документов и придания им юридической силы
- ПК-4.1/Зн16 Тарифно-квалификационные справочники работ и профессий рабочих и квалификационные характеристики должностей служащих, профессиональные стандарты
- ПК-4.1/Зн17 Порядок проведения закупочных процедур и оформления сопутствующей документации
- ПК-4.1/Зн18 Специализированные информационные системы, цифровые услуги и сервисы по управлению персоналом, границы их применения
- ПК-4.1/Зн19 Основные метрики и аналитические срезы системы операционного управления персоналом и работы структурного подразделения
- ПК-4.1/Зн20 Нормативные правовые акты, определяющие нормы трудового права
- ПК-4.1/Зн21 Основы архивного законодательства и нормативные правовые акты Российской Федерации в области ведения документации по персоналу
- ПК-4.1/Зн22 Основы налогового законодательства Российской Федерации
- ПК-4.1/Зн23 Основы миграционного законодательства Российской Федерации в области привлечения и трудоустройства иностранных граждан и лиц без гражданства
- ПК-4.1/Зн24 Основы административного законодательства Российской Федерации в области управления персоналом и ответственности должностных лиц
- ПК-4.1/Зн25 Законодательство Российской Федерации о персональных данных
- ПК-4.1/Зн26 Локальные нормативные акты организации в области управления персоналом
- ПК-4.1/Зн27 Основы правового регулирования порядка заключения гражданско-правовых договоров в соответствии с законодательством Российской Федерации
- ПК-4.1/Зн28 Правила ведения деловой переписки
- ПК-4.1/Зн29 Нормы этики делового общения

Уметь:

- ПК-4.1/Ум1 Определять зоны ответственности и эффективность работы персонала структурного подразделения, распределять задачи и обеспечивать материально-технические ресурсы для их исполнения
- ПК-4.1/Ум2 Применять методы оперативного управления персоналом организации, обеспечения кадровой безопасности
- ПК-4.1/Ум3 Контролировать исполнение поручений и задач, своевременно корректировать планы и задачи

- ПК-4.1/Ум4 Определять показатели эффективности работы персонала подразделения
- ПК-4.1/Ум5 Управлять мотивацией персонала, его вовлеченностью и дисциплиной труда
- ПК-4.1/Ум6 Составлять планы деятельности структурного подразделения организации
- ПК-4.1/Ум7 Составлять, рассчитывать, корректировать и контролировать статьи расходов структурного подразделения для формирования бюджетов
- ПК-4.1/Ум8 Производить анализ текущей деятельности структурного подразделения и внедрять процедуры по ее оптимизации
- ПК-4.1/Ум9 Представлять интересы организации и вести переговоры с государственными органами, представительными органами работников по вопросам персонала
- ПК-4.1/Ум10 Вести переговоры с поставщиками услуг по условиям заключаемых договоров
- ПК-4.1/Ум11 Производить предварительные закупочные процедуры и оформлять сопутствующую документацию по заключению договоров
- ПК-4.1/Ум12 Проводить аудит результатов работы с персоналом
- ПК-4.1/Ум13 Работать с информационными системами, цифровыми сервисами по операционному управлению персоналом и работой структурного подразделения
- ПК-4.1/Ум14 Формировать предложения по автоматизации и цифровизации операционного управления персоналом и работой структурного подразделения
- ПК-4.1/Ум15 Обеспечивать соблюдение требований законодательства Российской Федерации и корпоративных политик в области обработки персональных данных и конфиденциальной информации
- ПК-4.1/Ум16 Вести деловую переписку
- ПК-4.1/Ум17 Соблюдать нормы этики делового общения

Владеть:

- ПК-4.1/Нв1 Планирование деятельности структурного подразделения и персонала
- ПК-4.1/Нв2 Оперативное управление персоналом структурного подразделения организации
- ПК-4.1/Нв3 Расчет затрат по подразделению и подготовка предложений для формирования бюджета
- ПК-4.1/Нв4 Разработка стандартов деятельности подразделения и унификация процессов
- ПК-4.1/Нв5 Проведение инструктажа по охране труда
- ПК-4.1/Нв6 Постановка задач работникам структурного подразделения, определение ресурсов для их выполнения, контроль исполнения
- ПК-4.1/Нв7 Разработка предложений по улучшению показателей деятельности подразделения
- ПК-4.1/Нв8 Формирование отчетов о работе структурного подразделения

ПК-4.2 Составляет план непрерывного профессионального развития сестринского персонала структурного подразделения медицинской организации и контролирует его выполнение

Знать:

- ПК-4.2/Зн1 Теории управления персоналом и его мотивации
- ПК-4.2/Зн2 Формы и методы оценки персонала и результатов их труда
- ПК-4.2/Зн3 Технологии оперативного управления персоналом организации
- ПК-4.2/Зн4 Системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала

- ПК-4.2/Зн5 Технологии и методы формирования и контроля бюджетов
- ПК-4.2/Зн6 Методы управления развитием и эффективностью организации, методы анализа выполнения планов и программ, определения их экономической эффективности, методы обеспечения кадровой безопасности
- ПК-4.2/Зн7 Экономика труда
- ПК-4.2/Зн8 Организационно-штатная структура организации
- ПК-4.2/Зн9 Политика управления персоналом, корпоративная социальная политика, корпоративная культура
- ПК-4.2/Зн10 Цели, стратегия развития и бизнес-план организации
- ПК-4.2/Зн11 Методики планирования и прогнозирования потребности в персонале
- ПК-4.2/Зн12 Порядок урегулирования трудовых споров
- ПК-4.2/Зн13 Требования и правила проведения аудита работы с персоналом
- ПК-4.2/Зн14 Формы социального партнерства и взаимодействия с представительными органами работников и иными организациями
- ПК-4.2/Зн15 Порядок оформления кадровых документов и придания им юридической силы
- ПК-4.2/Зн16 Тарифно-квалификационные справочники работ и профессий рабочих и квалификационные характеристики должностей служащих, профессиональные стандарты
- ПК-4.2/Зн17 Порядок проведения закупочных процедур и оформления сопутствующей документации
- ПК-4.2/Зн18 Специализированные информационные системы, цифровые услуги и сервисы по управлению персоналом, границы их применения
- ПК-4.2/Зн19 Основные метрики и аналитические срезы системы операционного управления персоналом и работы структурного подразделения
- ПК-4.2/Зн20 Нормативные правовые акты, определяющие нормы трудового права
- ПК-4.2/Зн21 Основы архивного законодательства и нормативные правовые акты Российской Федерации в области ведения документации по персоналу
- ПК-4.2/Зн22 Основы налогового законодательства Российской Федерации
- ПК-4.2/Зн23 Основы миграционного законодательства Российской Федерации в области привлечения и трудоустройства иностранных граждан и лиц без гражданства
- ПК-4.2/Зн24 Основы административного законодательства Российской Федерации в области управления персоналом и ответственности должностных лиц
- ПК-4.2/Зн25 Законодательство Российской Федерации о персональных данных
- ПК-4.2/Зн26 Локальные нормативные акты организации в области управления персоналом
- ПК-4.2/Зн27 Основы правового регулирования порядка заключения гражданско-правовых договоров в соответствии с законодательством Российской Федерации
- ПК-4.2/Зн28 Правила ведения деловой переписки
- ПК-4.2/Зн29 Нормы этики делового общения

Уметь:

- ПК-4.2/Ум1 Определять зоны ответственности и эффективность работы персонала структурного подразделения, распределять задачи и обеспечивать материально-технические ресурсы для их исполнения
- ПК-4.2/Ум2 Применять методы оперативного управления персоналом организации, обеспечения кадровой безопасности
- ПК-4.2/Ум3 Контролировать исполнение поручений и задач, своевременно корректировать планы и задачи

- ПК-4.2/Ум4 Определять показатели эффективности работы персонала подразделения
- ПК-4.2/Ум5 Управлять мотивацией персонала, его вовлеченностью и дисциплиной труда
- ПК-4.2/Ум6 Составлять планы деятельности структурного подразделения организации
- ПК-4.2/Ум7 Составлять, рассчитывать, корректировать и контролировать статьи расходов структурного подразделения для формирования бюджетов
- ПК-4.2/Ум8 Производить анализ текущей деятельности структурного подразделения и внедрять процедуры по ее оптимизации
- ПК-4.2/Ум9 Представлять интересы организации и вести переговоры с государственными органами, представительными органами работников по вопросам персонала
- ПК-4.2/Ум10 Вести переговоры с поставщиками услуг по условиям заключаемых договоров
- ПК-4.2/Ум11 Производить предварительные закупочные процедуры и оформлять сопутствующую документацию по заключению договоров
- ПК-4.2/Ум12 Проводить аудит результатов работы с персоналом
- ПК-4.2/Ум13 Работать с информационными системами, цифровыми сервисами по операционному управлению персоналом и работой структурного подразделения
- ПК-4.2/Ум14 Формировать предложения по автоматизации и цифровизации операционного управления персоналом и работой структурного подразделения
- ПК-4.2/Ум15 Обеспечивать соблюдение требований законодательства Российской Федерации и корпоративных политик в области обработки персональных данных и конфиденциальной информации
- ПК-4.2/Ум16 Вести деловую переписку
- ПК-4.2/Ум17 Соблюдать нормы этики делового общения
- Владеть:*
- ПК-4.2/Нв1 Планирование деятельности структурного подразделения и персонала
- ПК-4.2/Нв2 Оперативное управление персоналом структурного подразделения организации
- ПК-4.2/Нв3 Расчет затрат по подразделению и подготовка предложений для формирования бюджета
- ПК-4.2/Нв4 Разработка стандартов деятельности подразделения и унификация процессов
- ПК-4.2/Нв5 Проведение инструктажа по охране труда
- ПК-4.2/Нв6 Постановка задач работникам структурного подразделения, определение ресурсов для их выполнения, контроль исполнения
- ПК-4.2/Нв7 Разработка предложений по улучшению показателей деятельности подразделения
- ПК-4.2/Нв8 Формирование отчетов о работе структурного подразделения

ПК-5 Способен осуществлять управление обособленным подразделением медицинской организации, больницей (домом) сестринского ухода, хосписом

ПК-5.1 Планирует деятельность обособленного подразделения медицинской организации, больницы (дома) сестринского ухода, хосписа

Знать:

ПК-5.1/Зн1 Показатели, характеризующие деятельность медицинской организации, и показатели здоровья населения

ПК-5.1/Зн2 Программа государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи, территориальная программа государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи

ПК-5.1/Зн3 Порядки оказания медицинской помощи, стандарты медицинской помощи, клинические рекомендации (протоколы лечения) по вопросам оказания медицинской помощи в соответствии с профилем деятельности медицинской организации

ПК-5.1/Зн4 Основы менеджмента

ПК-5.1/Зн5 Основы бизнес-планирования

Уметь:

ПК-5.1/Ум1 Разрабатывать планы и программы, формировать систему показателей деятельности медицинской организации

ПК-5.1/Ум2 Организовывать работу трудового коллектива, осуществлять постановку целей и формулировку задач, определять приоритеты

ПК-5.1/Ум3 Оценивать эффективность деятельности медицинской организации, выработать варианты управленческих решений и оценивать риски, связанные с их реализацией

ПК-5.1/Ум4 Осуществлять финансовое управление медицинской организации

ПК-5.1/Ум5 Осуществлять общее управление медицинской организации

ПК-5.1/Ум6 Осуществлять управление рисками медицинской организации

ПК-5.1/Ум7 Осуществлять управление работниками медицинской организации

ПК-5.1/Ум8 Осуществлять управление информационными ресурсами

ПК-5.1/Ум9 Осуществлять управление качеством услуг

Владеть:

ПК-5.1/Нв1 Руководство организацией и осуществление медицинской деятельности

ПК-5.1/Нв2 Обеспечение контроля качества медицинской помощи в медицинской организации

ПК-5.1/Нв3 Утверждение регламента работы врачебной комиссии, консилиумов в медицинской организации

ПК-5.1/Нв4 Планирование деятельности медицинской организации, утверждение перечня и установление значений целевых показателей деятельности медицинской организации

ПК-5.1/Нв5 Руководство разработкой и утверждение нормативных локальных актов медицинской организации

ПК-5.1/Нв6 Совершенствование организационно-управленческой структуры медицинской организации

ПК-5.1/Нв7 Контроль выполнения планов и программ деятельности медицинской организации

ПК-5.1/Нв8 Взаимодействие с руководством и работниками уполномоченного органа исполнительной власти в сфере охраны здоровья

ПК-5.1/Нв9 Взаимодействие со службами Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, территориальными органами внутренних дел

ПК-5.1/Нв10 Принятие управленческих решений по совершенствованию деятельности медицинской организации

ПК-5.1/Нв11 Организация непрерывного совершенствования профессиональных знаний и навыков в течение трудовой жизни, а также постоянное повышение профессионального уровня

ПК-5.1/Нв12 Организация внедрения инноваций в деятельность медицинской организации

ПК-5.1/Нв13 Контроль информационно-справочной поддержки граждан по вопросам инвалидности, социальной защиты, медико-социальной экспертизы и реабилитации, абилитации инвалидов и граждан, попавших в трудную жизненную ситуацию

ПК-5.2 Организует деятельность обособленного подразделения медицинской организации, больницы (дома) сестринского ухода, хосписа

Знать:

ПК-5.2/Зн1 Показатели, характеризующие деятельность медицинской организации, и показатели здоровья населения

ПК-5.2/Зн2 Программа государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи, территориальная программа государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи

ПК-5.2/Зн3 Порядки оказания медицинской помощи, стандарты медицинской помощи, клинические рекомендации (протоколы лечения) по вопросам оказания медицинской помощи в соответствии с профилем деятельности медицинской организации

ПК-5.2/Зн4 Основы менеджмента

ПК-5.2/Зн5 Основы бизнес-планирования

Уметь:

ПК-5.2/Ум1 Разрабатывать планы и программы, формировать систему показателей деятельности медицинской организации

ПК-5.2/Ум2 Организовывать работу трудового коллектива, осуществлять постановку целей и формулировку задач, определять приоритеты

ПК-5.2/Ум3 Оценивать эффективность деятельности медицинской организации, вырабатывать варианты управленческих решений и оценивать риски, связанные с их реализацией

ПК-5.2/Ум4 Осуществлять финансовое управление медицинской организации

ПК-5.2/Ум5 Осуществлять общее управление медицинской организации

ПК-5.2/Ум6 Осуществлять управление рисками медицинской организации

ПК-5.2/Ум7 Осуществлять управление работниками медицинской организации

ПК-5.2/Ум8 Осуществлять управление информационными ресурсами

ПК-5.2/Ум9 Осуществлять управление качеством услуг

Владеть:

ПК-5.2/Нв1 Руководство организацией и осуществление медицинской деятельности

ПК-5.2/Нв2 Обеспечение контроля качества медицинской помощи в медицинской организации

ПК-5.2/Нв3 Утверждение регламента работы врачебной комиссии, консилиумов в медицинской организации

ПК-5.2/Нв4 Планирование деятельности медицинской организации, утверждение перечня и установление значений целевых показателей деятельности медицинской организации

ПК-5.2/Нв5 Руководство разработкой и утверждение нормативных локальных актов медицинской организации

ПК-5.2/Нв6 Совершенствование организационно-управленческой структуры медицинской организации

ПК-5.2/Нв7 Контроль выполнения планов и программ деятельности медицинской организации

ПК-5.2/Нв8 Взаимодействие с руководством и работниками уполномоченного органа исполнительной власти в сфере охраны здоровья

ПК-5.2/Нв9 Взаимодействие со службами Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, территориальными органами внутренних дел

ПК-5.2/Нв10 Принятие управленческих решений по совершенствованию деятельности медицинской организации

ПК-5.2/Нв11 Организация непрерывного совершенствования профессиональных знаний и навыков в течение трудовой жизни, а также постоянное повышение профессионального уровня

ПК-5.2/Нв12 Организация внедрения инноваций в деятельность медицинской организации

ПК-5.2/Нв13 Контроль информационно-справочной поддержки граждан по вопросам инвалидности, социальной защиты, медико-социальной экспертизы и реабилитации, абилитации инвалидов и граждан, попавших в трудную жизненную ситуацию

ПК-5.3 Осуществляет менеджмент качества и безопасности медицинской деятельности обособленного подразделения медицинской организации, больницы (дома) сестринского ухода, хосписа

Знать:

ПК-5.3/Зн1 Показатели, характеризующие деятельность медицинской организации, и показатели здоровья населения

ПК-5.3/Зн2 Программа государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи, территориальная программа государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи

ПК-5.3/Зн3 Порядки оказания медицинской помощи, стандарты медицинской помощи, клинические рекомендации (протоколы лечения) по вопросам оказания медицинской помощи в соответствии с профилем деятельности медицинской организации

ПК-5.3/Зн4 Основы менеджмента

ПК-5.3/Зн5 Основы бизнес-планирования

Уметь:

ПК-5.3/Ум1 Разрабатывать планы и программы, формировать систему показателей деятельности медицинской организации

ПК-5.3/Ум2 Организовывать работу трудового коллектива, осуществлять постановку целей и формулировку задач, определять приоритеты

ПК-5.3/Ум3 Оценивать эффективность деятельности медицинской организации, выработать варианты управленческих решений и оценивать риски, связанные с их реализацией

ПК-5.3/Ум4 Осуществлять финансовое управление медицинской организации

ПК-5.3/Ум5 Осуществлять общее управление медицинской организации

ПК-5.3/Ум6 Осуществлять управление рисками медицинской организации

ПК-5.3/Ум7 Осуществлять управление работниками медицинской организации

ПК-5.3/Ум8 Осуществлять управление информационными ресурсами

ПК-5.3/Ум9 Осуществлять управление качеством услуг

Владеть:

ПК-5.3/Нв1 Руководство организацией и осуществление медицинской деятельности

ПК-5.3/Нв2 Обеспечение контроля качества медицинской помощи в медицинской организации

ПК-5.3/Нв3 Утверждение регламента работы врачебной комиссии, консилиумов в медицинской организации

- ПК-5.3/Нв4 Планирование деятельности медицинской организации, утверждение перечня и установление значений целевых показателей деятельности медицинской организации
- ПК-5.3/Нв5 Руководство разработкой и утверждение нормативных локальных актов медицинской организации
- ПК-5.3/Нв6 Совершенствование организационно-управленческой структуры медицинской организации
- ПК-5.3/Нв7 Контроль выполнения планов и программ деятельности медицинской организации
- ПК-5.3/Нв8 Взаимодействие с руководством и работниками уполномоченного органа исполнительной власти в сфере охраны здоровья
- ПК-5.3/Нв9 Взаимодействие со службами Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, территориальными органами внутренних дел
- ПК-5.3/Нв10 Принятие управленческих решений по совершенствованию деятельности медицинской организации
- ПК-5.3/Нв11 Организация непрерывного совершенствования профессиональных знаний и навыков в течение трудовой жизни, а также постоянное повышение профессионального уровня
- ПК-5.3/Нв12 Организация внедрения инноваций в деятельность медицинской организации
- ПК-5.3/Нв13 Контроль информационно-справочной поддержки граждан по вопросам инвалидности, социальной защиты, медико-социальной экспертизы и реабилитации, абилитации инвалидов и граждан, попавших в трудную жизненную ситуацию

3. Место дисциплины в структуре ОП

Дисциплина (модуль) Б1.О.12 «Психология в профессиональной деятельности» относится к обязательной части образовательной программы и изучается в семестре(ах): 4.

В процессе изучения дисциплины студент готовится к видам профессиональной деятельности и решению профессиональных задач, предусмотренных ФГОС ВО и образовательной программой.

4. Объем дисциплины и виды учебной работы

Период обучения	Общая трудоемкость (часы)	Общая трудоемкость (ЗЕТ)	Контактная работа (часы, всего)	Лекционные занятия (часы)	Практические занятия (часы)	Самостоятельная работа (часы)	Промежуточная аттестация (часы)
Четвертый семестр	108	3	30	6	24	78	Зачет с оценкой
Всего	108	3	30	6	24	78	

5. Содержание дисциплины

5.1. Разделы, темы дисциплины и виды занятий (часы промежуточной аттестации не указываются)

Наименование раздела, темы	Всего	Лекционные занятия	Практические занятия	Самостоятельная работа	Планируемые результаты обучения, соотнесенные с результатами освоения программы
Раздел 1. Психические процессы и состояния личности	36	2	8	26	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-5.1
Тема 1.1. Познавательные психические процессы	10	2	2	6	
Тема 1.2. Эмоциональные психические процессы	10		2	8	
Тема 1.3. Воля и психическая деятельность	8		2	6	
Тема 1.4. Сознание, самосознание, бессознательное	8		2	6	
Раздел 2. Личность и болезнь	36	2	8	26	УК-5.1 УК-5.2
Тема 2.1. Возрастные особенности личности	14	2	2	10	ОПК-5.1 ОПК-5.2 ОПК-5.3
Тема 2.2. Психогенные и психосоматические заболевания	12		4	8	ПК-4.1 ПК-4.2
Тема 2.3. Внутренняя картина болезни. Реакция личности на болезнь	10		2	8	ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3
Раздел 3. Психологические основы профессиональной сестринской деятельности	36	2	8	26	УК-5.2 ОПК-5.1 ОПК-5.2
Тема 3.1. Психология выполнения сестринских манипуляций	10		2	8	ОПК-5.3 ПК-4.1 ПК-4.2
Тема 3.2. Психологические основы общения с пациентами, их родственниками	14	2	4	8	ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3
Тема 3.3. Психогигиена и психопрофилактика сестринского персонала	12		2	10	
Итого	108	6	24	78	

5.2. Содержание разделов, тем дисциплин и формы текущего контроля

Раздел 1. Психические процессы и состояния личности

(Лекционные занятия - 2ч.; Практические занятия - 8ч.; Самостоятельная работа - 26ч.)

Тема 1.1. Познавательные психические процессы

(Лекционные занятия - 2ч.; Практические занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 6ч.)

Познавательные психические процессы

Тема 1.2. Эмоциональные психические процессы

(Практические занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 8ч.)

Эмоциональные психические процессы

Текущий контроль

Вид (форма) контроля, оценочные материалы
Тестирование

Тема 1.3. Воля и психическая деятельность

(Практические занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 6ч.)

Воля и психическая деятельность

Тема 1.4. Сознание, самосознание, бессознательное

(Практические занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 6ч.)

Сознание, самосознание, бессознательное

Раздел 2. Личность и болезнь

(Лекционные занятия - 2ч.; Практические занятия - 8ч.; Самостоятельная работа - 26ч.)

Тема 2.1. Возрастные особенности личности

(Лекционные занятия - 2ч.; Практические занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 10ч.)

Возрастные особенности личности

Тема 2.2. Психогенные и психосоматические заболевания

(Практические занятия - 4ч.; Самостоятельная работа - 8ч.)

Психогенные и психосоматические заболевания

Тема 2.3. Внутренняя картина болезни. Реакция личности на болезнь

(Практические занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 8ч.)

Внутренняя картина болезни. Реакция личности на болезнь

Раздел 3. Психологические основы профессиональной сестринской деятельности

(Лекционные занятия - 2ч.; Практические занятия - 8ч.; Самостоятельная работа - 26ч.)

Тема 3.1. Психология выполнения сестринских манипуляций

(Практические занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 8ч.)

Психология выполнения сестринских манипуляций

Тема 3.2. Психологические основы общения с пациентами, их родственниками

(Лекционные занятия - 2ч.; Практические занятия - 4ч.; Самостоятельная работа - 8ч.)

Психологические основы общения с пациентами, их родственниками

Тема 3.3. Психогигиена и психопрофилактика сестринского персонала

(Практические занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 10ч.)

Психогигиена и психопрофилактика сестринского персонала

6. Рекомендуемые образовательные технологии

При реализации рабочей программы используются различные образовательные технологии:

- традиционные формы организации учебного процесса (лекция, практическое занятие и т. д.);
- внеаудиторная контактная работа;
- активные и интерактивные формы обучения;
- симуляционное обучение.

В процессе преподавания дисциплины используются активные и интерактивные формы проведения практического занятия: метод кейсов, мозговой штурм, деловая игра, групповые дискуссии и групповые проблемные работы и т. д.

Внеаудиторная контактная работа включает лекции с использованием дистанционных информационных и телекоммуникационных технологий (видео-лекция, вебинар) с размещением на образовательных платформах, в том числе в системе дистанционного обучения на базе системы управления курсами Moodle (Электронная образовательная система Moodle, далее по тексту - ЭОС Moodle).

Практические занятия, лабораторные работы, в том числе реализуемые с использованием дистанционных информационных и телекоммуникационных технологий, могут проводиться в виде вебинаров, проектной деятельности, анкетирования населения с последующим анализом и представлением результатов, участия обучающихся в научно-практических конференциях и т. д.

Контроль освоения учебного материала осуществляется преподавателем в виде тестов, кейс-задач и других оценочных материалов, в том числе с использованием ЭОС Moodle.

В центре симуляционного обучения проводятся занятия по освоению и практических навыков и умений с использованием имитационных моделей, тренажеров, фантомов и т. д.

7. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины

7.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы

Основная литература

1. Лукацкий, М.А. Психология: учебник / М.А. Лукацкий, М.Е. Остренкова. - Москва: ГЭОТАР-Медиа, 2013. - 664 с. - ISBN 978-5-9704-2502-2. - Текст: электронный. // Geotar: [сайт]. - URL: <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970425022.html> (дата обращения: 25.04.2024). - Режим доступа: по подписке

2. Павелко, Н. Н. Психология и педагогика: учебное пособие / Н. Н. Павелко, С. О. Павлов. - Москва: КНОРУС, 2016. - 496 - 978-5-40601108-9. - Текст: непосредственный.

Дополнительная литература

1. Педагогика: учебное пособие / Лукацкий. - Москва: ГЭОТАР-Медиа, 2024. - 520 с. - 978-5-9704-8250-6. - Текст: электронный. // Geotar: [сайт]. - URL: <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970482506.html> (дата обращения: 25.04.2024). - Режим доступа: по подписке

2. Психология управления: учебник / Творогова. - Москва: ГЭОТАР-Медиа, 2023. - 760 с. - 978-5-9704-7061-9. - Текст: электронный. // Geotar: [сайт]. - URL: <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970470619.html> (дата обращения: 25.04.2024). - Режим доступа: по подписке

3. Психология: учебник / Москва: ГЭОТАР-Медиа, 2020. - 368 с. - ISBN 978-5-9704-5746-7. - Текст: электронный. // Geotar: [сайт]. - URL: <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970457467.html> (дата обращения: 25.04.2024). - Режим доступа: по подписке

7.2. Профессиональные базы данных и ресурсы «Интернет», к которым обеспечивается доступ обучающихся

Профессиональные базы данных

1. <https://www.rosmedlib.ru/> - ЭБС "Консультант врача"
2. <https://scholar.google.ru/> - Поисковая система Google Академия
3. <https://www.studentlibrary.ru/> - ЭБС "КОНСУЛЬТАНТ СТУДЕНТА"

Ресурсы «Интернет»

1. <https://e.lanbook.com/> - ЭБС ЛАНЬ
2. <https://www.elibrary.ru/> - Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU

7.3. Программное обеспечение и информационно-справочные системы, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

Для реализации образовательных программ открыт доступ к учебно-методическим материалам в системе поддержки дистанционного обучения – ЭОС Moodle. Студенты имеют доступ к учебно-методическим материалам кафедр. Для выполнения контрольных заданий, подготовки к практическим и семинарским занятиям, поиска необходимой информации широко используются возможности глобальной сети Интернет.

Студенты обучаются с использованием электронных репозиторий: преподаватели демонстрируют студентам обучающие и демонстрационные видеофильмы, предоставляют ссылки на информационный материал в сети Интернет, демонстрируют результаты своих научных разработок, научных конференций.

Перечень программного обеспечения

(обновление производится по мере появления новых версий программы)

1. СЭО 3KL Русский Moodle;
2. Антиплагиат;
3. Антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security для бизнеса;
4. Программный продукт «1С: Университет ПРОФ»;
5. MS Office Professional Plus, Версия 2010,;
6. MS Office Standard, Версия 2013;
7. MS Windows Professional, Версия XP;
8. MS Windows Professional, Версия 7;
9. MS Windows Professional, Версия 8;
10. MS Windows Professional, Версия 10;
11. Программный продукт «1С: Управление учебным центром»;
12. MS Office Professional Plus, Версия 2013,;
13. MS Windows Remote Desktop Services - Device CAL, Версия 2012;
14. MS Windows Server - Device CAL, Версия 2012;
15. MS Windows Server Standard, Версия 2012;
16. MS Exchange Server Standard, Версия 2013;
17. MS Exchange Server Standard CAL - Device CAL, Версия 2013;
18. Kaspersky Security для виртуальных сред, Server Russian Edition;
19. MS Windows Server Standard - Device CAL, Версия 2013 R2;
20. MS SQL Server Standard Core, Версия 2016;
21. System Center Configuration Manager Client ML, Версия 16.06;
22. Программа для ЭВМ Statistica Ultimate Academic 13 сетевая на 5 пользователей ;
23. 1С:Документооборот государственного учреждения 8.;

Перечень информационно-справочных систем

(обновление выполняется еженедельно)

1. Система «КонсультантПлюс»;

7.4. Специальные помещения, лаборатории и лабораторное оборудование

Учебные аудитории

Аудитория №1 (ГБУЗ ТО "Областная клин. психиатрическая больница", ул. Герцена, д. 74, 1 этаж)

Доска аудиторная - 1 шт.

компьютер в комплекте - 1 шт.

Стол - 1 шт.

стул - 32 шт.

Телевизор - 1 шт.

Аудитория №2 (ГБУЗ ТО "Областная клин. психиатрическая больница", ул. Герцена, д. 74, 1 этаж)

Доска аудиторная - 1 шт.

компьютер в комплекте - 1 шт.

Стол - 1 шт.

стул - 32 шт.

Телевизор - 1 шт.