

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Басаленко Игорь Александрович  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 14.11.2024 14:32:15  
Уникальный идентификатор:  
691eebef920311be66ef661448f97525a2a21a8756

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИМЕНИ И.И. БУДУЧЕНКО» МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

УТВЕРЖДАЮ  
Декан лечебного факультета  
д.м.н. О.Н. Красноруцкая  
02 апреля 2024 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
ПО ДИСЦИПЛИНЕ  
«Основы работы с персоналом в организации»**

для специальности **37.05.01 Клиническая психология**  
форма обучения **очная**  
факультет **лечебный**  
кафедра **психологии и поведенческой медицины**  
курс **6**  
семестр **В**  
лекции **6 часов**  
практические занятия **36 часов**  
самостоятельная работа **28 часов**  
зачет **2 часа в В семестре**  
всего часов **72 часа ( 2Е)**

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования-специалитет по специальности 37.05.01 Клиническая психология, утвержденного Приказом Министра науки и высшего образования Федерации № 683 от 26.05.2020 г. (Далее – ФГОС ВО (3++)).

Рабочая программа по дисциплине «Основы работы с персоналом в организации» обсуждена на заседании кафедры Психологии и поведенческой медицины ФГБОУ ВО ВГМУ им. Н.Н. Бурденко 06.02.2024. (протокол №5).

Зав. кафедрой  
психологии и поведенческой медицины

Кудашова Е.А.

Рецензенты:

Доктор медицинских наук, профессор кафедры  
психиатрии с наркологией ВГМУ им. Н.Н. Бурденко

С.Н. Подвигин

Кандидат педагогических наук, доцент,  
заведующий кафедрой педагогики и гуманитарных дисциплин  
ВГМУ им. Н.Н. Бурденко

И.Е. Плотникова

Программа одобрена на заседании ЦМК по координации преподавания специальности «Лечебное дело» от 02.04.2024 года, протокол №4

## 1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**Цель** – формирование у обучающихся системных знаний об организации, необходимых как для решения задач управления, так и определения ее целей и направлений развития.

### **Задачи:**

- формирование базы знаний о психологических качествах необходимых руководителю; об особенностях принятия управленческих решений; о психологических аспектах власти, влияния лидерства в организации;
- освоение вопросов, связанных с изменениями организационных структур, с миссией и культурой организации;
- изучение проблем, связанных с формами взаимодействия с внешней средой организации, которые позволяют планировать изменения в направлении личностного развития ее членов и повышения эффективности ее деятельности в целом.

## 2. МЕСТО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП ВО

Учебная дисциплина «Основы работы с персоналом в организации» относится к блоку базовой части образовательной программы высшего образования по направлению 37.05.01 «Клиническая психология»; изучается в В семестре.

1.1 Для успешного освоения настоящей дисциплины, необходимы следующие знания, умения и навыки (представленные в таблице):

№	Наименование дисциплины	Знания	Умения	Навыки
1	Общая психология	- определения фундаментальных психологических категорий сознания, поведения, бессознательного и деятельности; - типология крупнейших психологических направлений и школ, их теоретический базис и основные эмпирические исследования; - принципы активности, системности, развития,	- проводить критический анализ основных подходов к изучению психики, - сопоставлять теоретический базис и результаты эмпирических исследований, полученных в рамках данного подхода.	- владение научным понятийным языком и критическим анализом теоретических подходов к изучению психики и сознания.

		целостности, единства сознания и деятельности и их роли в формировании поведения и психики; - понятия субъекта, личности, индивида, индивидуальности и их соотношения.		
2	Профессиональная этика клинического психолога	- базовые принципы профессиональной этики	- использовать этико-деонтологические принципы в профессиональной деятельности	- навыками решения вопросов, связанных с организационно-правовым и этическим регулированием профессиональной деятельности
3	Универсальные навыки в работе клинического психолога	- основные принципы системного и критического мышления	- критически анализировать полученную от клиента информацию	- навыками профессионального наблюдения - методами саморегуляции
4	Психологическое консультирование	- теоретические основы психологического консультирования - основные понятия консультативной психологии - базовые принципы осуществления психологической помощи личности; - роль и место психолога в консультировании;	- выстраивать доверительные отношения с клиентом - применять этические и правовые принципы психологического консультирования	- навыками поддержания контакта с клиентом
5	Организационная психология	- основные методы планирования работы в команде, индивидуально-психологические особенности личности	- выстраивать эффективную коммуникацию с представителями различных организаций и специальностей	- навыками создания психологического климата, способствующего эффективности и результативности организации

		- роль коммуникаций в организациях, критерии коммуникативного взаимодействия внутри команды - технологии организации командной работы и лидерства	- выполнять оценку динамических параметров психической деятельности сотрудников в норме и патологии	
--	--	--	---	--

### **3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

В результате освоения дисциплины обучающийся должен демонстрировать следующие результаты образования:

#### **1. Знать:**

- основы работы с персоналом в организации как науки, основные этапы развития управленческой мысли;
- основы психологии делового общения, роли, функции и задачи менеджера в современной организации
- виды управленческих решений и методы психологические особенности их принятия;
- теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования, коммуникаций, лидерства и управления конфликтами;
- признаки и типы организационной культуры и методы ее формирования,
- основные теории и подходы к осуществлению организационных изменений;

#### **2. Уметь:**

- организовывать поиск управленческих задач;
- ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций; анализировать коммуникационные процессы в организации и разрабатывать предложения по повышению их эффективности;
- диагностировать организационную культуру, выявлять ее сильные и слабые стороны, разрабатывать предложения по ее совершенствованию;

### 3. Владеть:

- современными технологиями эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации;
- методами реализации основных управленческих функций на основе психологии управления (принятие решений, организация, мотивирование и контроль).

Номер компетенции	Краткое содержание и характеристика (обязательного) порогового уровня сформированности компетенций	Индекс достижения	Результаты образования
1	2	3	4
УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	ИД-1 УК-2 Представляет заключение по результатам оценки уровня психического развития, состояния когнитивных функций, эмоциональной сферы, развития личности, социальной адаптации различных категорий населения	Знать: - виды ресурсов и ограничений для решения профессиональных задач. Уметь: проводить анализ поставленной цели и формулировать задачи, которые необходимо решить для ее достижения. Владеть: методиками разработки цели и задач проекта.
		ИД-2 УК-2 Разрабатывает концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы: формулирует цель, задачи, обосновывает актуальность,	Знать: основные методы оценки разных способов решения задач. Уметь: анализировать альтернативные варианты для

		<p>значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения</p>	<p>достижения намеченных результатов. Владеть: методами оценки потребности в ресурсах, продолжительность и стоимости проекта.</p>
		<p>ИД-3 УК-2 Организует и координирует работу участников проекта; обеспечивает работу команды необходимыми ресурсами</p>	<p>Знать: действующее законодательство и правовые нормы, регулирующие профессиональную деятельность. Уметь: использовать нормативно-правовую документацию в сфере профессиональной деятельности. Владеть: навыками работы с нормативно-правовой документацией.</p>
		<p>ИД-4 УК-2 Разрабатывает план реализации проекта с использованием инструментов планирования</p>	<p>Знать: методологические основания и концепции организации командного взаимодействия. Уметь: разрабатывать содержание деятельности команды в проекте</p>

			<p>Владеть: способами экспертизы и мониторинга проектной деятельности.</p>
		<p>ИД-5 УК-2 Осуществляет мониторинг за ходом реализации проекта, корректирует отклонения, вносит дополнительные изменения в план реализации проекта</p>	<p>Знать: теоретические основы осуществления поиска, критического анализа и синтеза информации, применения системного подхода для решения поставленных задач. Уметь: осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач. Владеть: навыками применения системного подхода для решения поставленных задач</p>
УК-3	Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая	ИД-1 УК-3 Проявляет лидерство в планировании и	Знать: - основные приемы и нормы социального взаимодействия;



командную стратегию для достижения поставленной цели	<p>осуществлении профессиональной деятельности, в постановке целей, в побуждении других к достижению поставленных целей</p>	<p>Уметь: - устанавливать и поддерживать контакты, обеспечивающие успешную работу в коллективе; Владеть: - простейшими методами и приемами социального взаимодействия и работы в команде.</p>
	<p>ИД-2 УК-3 Вырабатывает командную стратегию для выполнения практических задач</p>	<p>Знать: - основные понятия и методы конфликтологии, технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии. Уметь: применять основные методы и нормы социального взаимодействия для реализации своей роли и взаимодействия внутри команды. Владеть: навыками командного взаимодействия.</p>
	<p>ИД-3 УК-3 Распределяет задания и добивается их исполнения реализуя основные функции управления</p>	<p>Знать: основы организации работы с коллективом Уметь: устанавливать и поддерживать конструктивные</p>

	<p>командную стратегию для достижения поставленной цели</p>		<p>отношения с сотрудниками организации  <b>Владеть:</b>  коммуникативным и навыками, способами установления контактов и поддержания взаимодействия</p>
		<p><b>ИД-4 УК-3</b>  <b>Формулирует, аргументирует, отстаивает свое мнение и общие решения, несет личную ответственность за результаты</b></p>	<p><b>Знать:</b> методы и способы кооперации в процессе профессиональной деятельности.   <b>Уметь:</b> использовать методы организации и координации взаимодействия между людьми; использовать методы и инструменты контроля и оценки эффективности деятельности других.  <b>Владеть:</b> навыками организации и координации взаимодействия между людьми; навыками контроля и оценки эффективности</p>

	командную стратегию для достижения поставленной цели	ИД-5 УК-3 Умеет разрешать конфликты на основе согласования позиций и учета интересов	деятельности других. Знать: принципы, методы и инструменты контроля и оценки эффективности деятельности других. Уметь: определять группы персонала для проведения психологической адаптации, определять для них рабочие места; Владеть: методикой разработки планов психологической адаптации.
УК-6	Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки и образования в течение всей жизни	ИД-1 УК-6 Использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей	Знать: - основные приемы эффективного управления собственным временем; - основные методики самоконтроля, саморазвития и самообразования на протяжении всей жизни. Уметь: - эффективно планировать и контролировать собственное время; - использовать методы саморегуляции, саморазвития и самообучения. Владеть:

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- методами управления собственным временем;</li> <li>- технологиями приобретения, использования и обновления социокультурных и профессиональных знаний, умений и навыков;</li> <li>- методиками саморазвития и самообразования в течение всей жизни.</li> </ul>
ОПК-7	Способен выполнять основные функции управления психологической практикой, разрабатывать и реализовывать психологические программы подбора персонала в соответствии с требованиями профессии, психофизиологическим и возможностями и личностными характеристиками претендента, осуществлять управление коммуникациями и контролировать результаты работы	ИД-1 ОПК-7 Разрабатывает программы психологического профотбора и профподбора в соответствии с требованиями профессии, психофизиологически ми возможностями и личностными характеристиками претендента	Знать: роль управления психологической практикой в работе с персоналом в деятельности организации . Уметь разрабатывать планы и психологические программы, реализуемые в рамках работы с персоналом Владеть: навыками и технологиями консультирования и взаимодействия с персоналом.
		ИД-2 ОПК-7 Осуществляет управление коммуникациями в организациях	Знать: психологические методы оценки и развития персонала, оптимизации

		<p>(медицинских, образовательных, социального развития)</p>	<p>производственного процесса          Уметь использовать методы исследования и влияния, способствующие пониманию и повышению мотивации и эффективности труда.          Владеть: методами измерения социально-психологического климата в коллективе и представления на их основе предложений по оптимизации данной системы.</p>
		<p>ИД-3 ОПК-7          Осуществляет руководство психологическими службами в организациях (медицинских, образовательных, социального развития)</p>	<p>Знать: основные принципы организации психологической службы в образовательных учреждениях (организациях)          Уметь провести методический анализ ситуации профессионального общения и взаимодействия          Владеть:</p>

			представления в форме краткой формулировки действий, которые следует выполнить согласно поставленным задачам.
		ИД-4 ОПК-7 Обеспечивает комплексные взаимодействия с другими специалистами, учреждениями, сообществами и организациями социальной сферы	Знать: основные принципы и методы коммуникации психолога в организации Уметь применять методы групповой работы Владеть: формирования рабочих групп в соответствии с профессиональным и задачами

### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

3.1. Общая трудоёмкость дисциплины «Основы работы с персоналом в организации» составляет 2 зачётных единицы – 72 часа.

№ п/п 1	Раздел учебной дисциплины	Семестр	Неделя семестра	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу обучающегося и трудоёмкость (в часах)				Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра) Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
				Лекции	Практ. занятия	Семинары	Самост. работа	
1	Теоретико-методологические основы работы с персоналом в организации	В		2	18		14	Текущий контроль: тест, устный опрос, рейтинговый контроль

2	Психология управления персоналом организации	В			4	18		14	Текущий контроль: тест, устный опрос, рейтинговый контроль
5	Зачет	2							
	Итого: 72				6	36		28	

### 3.2 Тематический план лекций

№	Тема	Цели и задачи	Содержание темы	Часы
1	Предмет и методы «Основ работы с персоналом в организации»	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ознакомиться со значением психологических знаний в основах работы с персоналом в организации;</li> <li>- ознакомиться с общими концепциями понимания работы с персоналом;</li> <li>- ознакомиться с предметом данной дисциплины</li> </ul>	Персонал, управление персоналом, структура персонала. Специфические функции в сфере персонала. Суть теории человеческого капитала. Основные отличия концепций УП и УЧР.	2
2	Личность в системе работы с персоналом	<ul style="list-style-type: none"> <li>- изучить детерминанты и психологические параметры личности в организации;</li> <li>- разобрать психологические особенности взаимодействия лиц в организации;</li> </ul>	Понятие личности в психологии. Личность как субъект труда. Структура личности по К.К. Платонову. «Я»-концепция в структуре самосознания личности. Самооценка, уровень притязаний и фрустрации в трудовой деятельности. Типологии личности в трудовой деятельности (Э. Шпрингер, С.И. Самыгин и др.). Личность руководителя:	2



			психологический портрет. Управленческие способности и личностные качества руководителя.	
3	Мотивация и стимулирование труда: психологические аспекты	- разобрать общую характеристику мотивации и психологии труда; - разобрать различные подходы к изучаемой теме	Мотивация как понятие, используемое для объяснения последовательности поведенческих действий, направленных на конкретную цель, в зависимости от различных обстоятельств, ситуаций. Побуждение как единица мотивационной системы.	2

### 3.3 Тематический план практических занятий

№	Тема	Цели и задачи	Содержание темы	Обучающийся должен знать	Обучающийся должен уметь	Часы
<b>1 Раздел. Теоретико-методологические основы работы с персоналом в организации</b>						
1.	Проблема работы с персоналом организации	- изучить предмет, объект, задачи работы с персоналом организации;  - изучить теории концепций УП и УЧР ;  - ознакомиться с историческим обзором теорий персонала;	Понятие о персонале организации. Численность персонала Структура персонала. Категории персонала Показатели, характеризующие движение персонала в организации Показатели, характеризующие квалификацию персонала в организации	- предмет, объект, персонала;  - структуру персонала	- определять задачи работы с персоналом.	4

2.	Личность в теории изучения персонала организации	<ul style="list-style-type: none"> <li>- изучить основные характеристики гендерной психологии;</li> <li>- разобрать возраст инволюции и его периодизация;</li> <li>- изучить теории старения и их роль;</li> </ul>	<p>Понятие личности в психологии.          Личность как субъект труда.          Структура личности по К.К. Платонову.          «Я»-концепция в структуре самосознания личности.          Самооценка, уровень притязаний и фрустрации в трудовой деятельности.          Типологии личности в трудовой деятельности (Э. Шпрангер, С.И. Самыгин и др.).</p>	-основные характеристики типологий личности	- определять психологический тип личности организации	4
3.	Половые и гендерные различия персонала организации. Маскулинность и фемининность.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- разобрать детерминанты половых и гендерных различий;</li> <li>- изучить психологические особенности маскулинности и фемининности;</li> </ul>	<p>Различия в строении мозга. Нейроандроветические различия.          Психологические различия. Гендерные различия в общении.          Гендерная вариативность речевого поведения.          Гендер и невербальные средства общения.          Взаимопонимание и гендер. Особенности морального сознания у мужчин и женщин.          Гендер и конфликты.          Управленческое поведение женщин и мужчин.</p>	<p>- половые и гендерные различия.          -маскулинность и фемининность как центральные категории гендерных исследований</p>	- оценивать психологические параметры нормального маскулинности и феминности.	4

			Пол и сексуальное поведение.			
4.	Показатели, характеризующие квалификацию персонала в организации	- разобрать показатели численности персонала; - ознакомиться с формами документации в основе учета численности персонала;	Показатели численности персонала. Определение списочной и явочной численности персонала Формы документации в основе учета численности персонала	- Показатели численности персонала.	- определять списочную и явочную численность персонала	4
<b>2 Раздел. Психология управления персоналом организации</b>						
5.	Темперамент и характер в трудовой деятельности.	- ознакомиться с общей характеристикой темперамента и характера в трудовой деятельности; - разобрать различные подходы к изучению темперамента и характера в трудовой деятельности;	Темперамент и характер в системе управления. Социально-биографические характеристики личности руководителя (доминантность, уверенность в себе, эмоциональная уравновешенность и стрессоустойчивость, креативность, стремление к достижениям и предприимчивость, коммуникабельность).	- общую характеристику г темперамента и характера в трудовой деятельности	- диагностически исследовать темперамент и характер в трудовой деятельности.	4
6.	Мотивация и стимулирование труда: психологические аспекты	- изучить понятия мотивации и стимулирования труда;	Мотивация как понятие, используемое для объяснения последовательности поведенческих действий, направленных на конкретную	-основные особенности мотивации и	- давать характеристику видам и теориям трудовой мотивации	4

			цель, в зависимости от различных обстоятельств, ситуаций. Побуждение как единица мотивационной системы.	стимулирования труда		
7.	Психофизиологические основы управления	- изучить психофизиологические основы управления;	Функциональные состояния человека (адекватная мобилизация, утомление, состояние напряженности и др.). Требования к поддержанию работоспособности. Психологические аспекты работоспособности. Специфика труда в экстремальных ситуациях. Возрастные изменения работоспособности.	- общую характеристику функциональных состояний человека	навыками психодиагностики психологических аспектов работоспособности	4
8.	Психология принятия управленческих решений	- разобраться в особенностях принятия решений как важнейшей составляющей управленческой деятельности	Принятие решений как важнейшая составляющая управленческой деятельности. Мотивация принятия управленческих решений. Индивидуальное и групповое мотивирование работников. Управленческое решение как выбор альтернативы. Виды управленческих решений: организационные решения	- мотивацию принятия управленческих решений - виды управленческих решений	- определить особенности влияния членов организации при принятии управленческих решений	4

			<p>которые должен принять сам руководитель для того, чтобы выполнить свои должностные обязанности</p> <p>запрограммированные решения, связанные с ограниченным числом возможных альтернатив;</p> <p>незапрограммированные решения, которые обычно находят место в неопределенных ситуациях;</p> <p>интуитивные решения, означающие выбор, сделанный на основе ощущений;</p> <p>рациональные решения, основанные на суждениях.</p> <p>Влияние людей друг на друга в процессе принятия решений.</p>			
9	Управление и социально-психологический климат в коллективе	<p>- разобрать роль лидера и руководителя</p> <p>- изучить понятие социально-психологического климата в коллективе</p>	<p>Формирование коллектива и роли его участников («генератор идей», «оппозиционер», «любимец» и др.). Отношения в системе «руководитель-подчиненный».</p> <p>Сферы управленческого взаимодействия (представительская сфера, организационная сфера, кадровая сфера, условия и</p>	<p>- формирование коллектива и роли его участников</p> <p>- трудности в управлении трудовым коллективом</p> <p>- понятие социально-психологического климата.</p>	<p>- диагностировать социально-психологический климат коллектива.</p>	4

			<p>режим труда коллектива, организационная культура и др.). Трудности в управлении трудовым коллективом. Понятия «Миссия», «Видение» в управлении коллективом. Этапы развития трудового коллектива. Мероприятия по профессиональной и социальной адаптации новых работников.</p> <p>Понятие социально-психологического климата. Диагностика социально-психологического климата коллектива. Факторы, влияющие на морально-психологический климат. Пути регуляции социально-психологического климата.</p> <p>Психологические аспекты эффективной работы коллектива. Типичные ошибки руководителей при создании команды.</p>			
--	--	--	---	--	--	--

### 3.4. Самостоятельная работа обучающихся

Тема	Самостоятельная работа			
	Форма	Цель и задачи	Методическое и материально – техническое обеспечение	Часы
5 курс В семестр – 28 часов				
1. Проблема работы с персоналом организации	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Проработка учебного материала (по конспектам лекций, учебной и научной литературе) и подготовка докладов на практических занятиях к участию в тематических дискуссиях.</li> <li>✓ Подготовка презентаций, рефератов</li> <li>✓ Подготовка устного сообщения или презентации по теме.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- изучить предмет, объект, задачи работы с персоналом организации;</li> <li>- изучить теории концепций УП и УЧР ;</li> <li>- ознакомиться с историческим обзором теорий персонала;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Электронный учебно-методический комплекс в системе Moodle по дисциплине.</li> <li>✓ основная и дополнительная литература;</li> <li>✓ интернет ресурсы;</li> <li>✓ методические указания для студентов.</li> </ul>	3
2. Личность в теории изучения персонала организации	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Проработка учебного материала (по конспектам лекций, учебной и научной литературе) и подготовка докладов на практических занятиях к участию в</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- изучить детерминанты и психологические параметры личности в организации;</li> <li>- разобрать психологические особенности взаимодействия лиц в организации;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Электронный учебно-методический комплекс в системе Moodle по дисциплине.</li> <li>✓ основная и дополнительная литература;</li> <li>✓ интернет ресурсы;</li> <li>методические указания для студентов.</li> </ul>	3

	<p>тематических дискуссиях.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Подготовка презентаций, рефератов</li> <li>✓ Подготовка устного сообщения или презентации по теме.</li> </ul>			
<p>3. Половые и гендерные различия персонала организации. Маскулинность и фемининность.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Проработка учебного материала (по конспектам лекций, учебной и научной литературе) и подготовка докладов на практических занятиях к участию в тематических дискуссиях.</li> <li>✓ Решение ситуационных задач.</li> <li>✓ Подготовка к тестированию.</li> </ul>	<p>- разобрать детерминанты половых и гендерных различий;</p> <p>- изучить психологические особенности маскулинности и фемининности;</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Электронный учебно-методический комплекс в системе Moodle по дисциплине.</li> <li>✓ основная и дополнительная литература;</li> <li>✓ интернет ресурсы;</li> <li>✓ методические указания для студентов.</li> </ul>	3
<p>4. Показатели, характеризующие квалификацию персонала в организации</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Проработка учебного материала (по конспектам лекций, учебной и научной литературе) и подготовка докладов на практических занятиях к участию в тематических дискуссиях.</li> </ul>	<p>- разобрать показатели численности персонала;</p> <p>- ознакомиться с формами документации в основе учета численности персонала;</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Электронный учебно-методический комплекс в системе Moodle по дисциплине.</li> <li>✓ основная и дополнительная литература;</li> <li>✓ интернет ресурсы;</li> <li>✓ методические указания для студентов.</li> </ul>	3



	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Решение ситуационных задач.</li> <li>✓ Подготовка презентаций, рефератов.</li> <li>✓ Подготовка к тестированию.</li> </ul>			
5. Темперамент и характер в трудовой деятельности.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Проработка учебного материала (по конспектам лекций, учебной и научной литературе) и подготовка докладов на практических занятиях к участию в тематических дискуссиях.</li> <li>✓ Поиск и обзор научных публикаций и электронных источников информации.</li> </ul>	<p>- ознакомиться с общей характеристикой темперамента и характера в трудовой деятельности;</p> <p>- разобрать различные подходы к изучению темперамента и характера в трудовой деятельности;</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Электронный учебно-методический комплекс в системе Moodle по дисциплине.</li> <li>✓ основная и дополнительная литература;</li> <li>✓ интернет ресурсы;</li> <li>✓ методические указания для студентов.</li> </ul>	4
6. Мотивация и стимулирование труда: психологические аспекты	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Проработка учебного материала (по конспектам лекций, учебной и научной литературе) и подготовка докладов на практических занятиях к участию в тематических дискуссиях.</li> </ul>	<p>- изучить понятия мотивации и стимулирования труда;</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Электронный учебно-методический комплекс в системе Moodle по дисциплине.</li> <li>✓ основная и дополнительная литература;</li> <li>✓ интернет ресурсы;</li> <li>✓ методические указания для студентов.</li> </ul>	3

	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Подготовка к тестированию.</li> </ul>			
7.Психофизиологические основы управления	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Проработка учебного материала (по конспектам лекций, учебной и научной литературе) и подготовка докладов на практических занятиях к участию в тематических дискуссиях.</li> <li>✓ Поиск и обзор научных публикаций и электронных источников информации</li> <li>✓ Работа с нормативными документами и законодательной базой</li> </ul>	- изучить психофизиологические основы управления;	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Электронный учебно-методический комплекс в системе Moodle по дисциплине.</li> <li>✓ основная и дополнительная литература;</li> <li>✓ интернет ресурсы;</li> <li>✓ методические указания для студентов.</li> </ul>	3
8.Психология принятия управленческих решений	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Проработка учебного материала (по конспектам лекций, учебной и научной литературе) и подготовка докладов на практических занятиях к участию в тематических дискуссиях.</li> </ul>	- разобраться в особенностях принятия решений как важнейшей составляющей управленческой деятельности	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Электронный учебно-методический комплекс в системе Moodle по дисциплине.</li> <li>✓ основная и дополнительная литература;</li> <li>✓ интернет ресурсы;</li> <li>✓ методические указания для студентов.</li> </ul>	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Поиск и обзор научных публикаций и электронных источников информации.</li> <li>✓ Работа с нормативными документами и законодательной базой</li> </ul>			
9. Управление и социально-психологический климат в коллективе	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Проработка учебного материала (по конспектам лекций, учебной и научной литературе) и подготовка докладов на практических занятиях к участию в тематических дискуссиях.</li> <li>✓ Поиск и обзор научных публикаций и электронных источников информации.</li> <li>✓ Работа с нормативными документами и законодательной базой</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- разобрать роль лидера и руководителя</li> <li>- изучить понятие социально-психологического климата в коллективе</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Электронный учебно-методический комплекс в системе Moodle по дисциплине.</li> <li>✓ основная и дополнительная литература;</li> <li>✓ интернет ресурсы;</li> <li>✓ методические указания для студентов.</li> </ul>	2
Итого				28

### 3.5 Матрица соотнесения тем/ разделов учебной дисциплины (модуля) и формируемых в них ОК, ОПК и ПК

Темы/разделы дисциплины	Количество часов	1	2	3	4	Общее кол-во компетенций ( $\Sigma$ )
		УК-2	УК-3	УК-6	ОПК-7	4
Раздел 1	34					
Тема 1		+	+	+	+	4
Тема 2		+	+	+	+	4
Тема 3		+	+	+	+	4
Тема 4		+	+	+	+	4
Раздел 2	36					
Тема 5		+	+	+	+	4
Тема 6		+	+	+	+	4
Тема 7		+	+	+	+	4
Тема 8		+	+	+	+	4
Тема 9		+	+	+	+	4
Зачет	2	+	+	+	+	4
Итого	72	10	10	10	10	40

#### **4. Образовательные технологии**

В соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки реализация компетентного подхода предусматривает широкое использование в учебном процессе: технологии деятельностного и диалогового обучения; технологии электронного и дистанционного обучения (платформа Moodle); технологии комплексной оценки знаний (балльно-рейтинговая система оценки знаний обучающихся).

#### **Формы, способы и методы обучения, используемые в образовательных технологиях по циклу «Основы работы с персоналом в организации»**

относятся: традиционная лекция, лекция-визуализация, проблемная лекция, проблемная дискуссия, собеседование по контрольным вопросам, устный опрос, написание и защита реферата, разбор клинических случаев, решение ситуационных задач, тестирование, подготовка к исходному, текущему, промежуточному контролю, участие в научно-практических конференциях, учебно-исследовательская работа студентов.

#### **5. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ «Основы работы с персоналом в организации»**

**Коды компетенций, проверяемых с помощью оценочных средств:** ИД-1 УК-2, ИД-2 УК-2, ИД-3 УК-2, ИД-4 УК-2, ИД-5 УК-2, ИД-1 УК-3, ИД-2 УК-3, ИД-3 УК-3, ИД-4 УК-3, ИД-5 УК-3, ИД-1 УК-6, ИД-1 ОПК-7, ИД-2 ОПК-7, ИД-3 ОПК-7, ИД-4 ОПК-7.

#### **Примеры реферативных сообщений**

1. Особенности развития конфликтов в трудовом коллективе.
2. Роль руководителя в управлении конфликтами.
3. Самоуправление (самоменеджмент) в процессе становления специалиста.
4. Саморегуляция психического состояния в условиях трудовой деятельности.
5. Специфика труда в экстремальных ситуациях.
6. Возрастные изменения и их влияния на работоспособность.
7. Психологические типы людей и их проявления в профессиональной деятельности.
8. Поведения человека в организации и соответствующие типы сотрудников.
9. Роль жизненной стратегии в профессиональной деятельности.
10. Власть, авторитет менеджера и соответствующие стили управления.
11. Мышление руководителя в принятии решения.
12. Теории и типы лидерства в системе управления.
13. Влияние психологических защит на принятие решения.
14. Национальные стили ведения переговоров (деловых совещаний, дискуссий).
15. Этика, культура и этикет делового человека в условиях построения бизнеса.
16. Условия и факторы, влияющие на морально-психологический климат в коллективе.
17. Психологические условия и факторы эффективности работы в группе (в трудовом коллективе).
18. Основные психологические характеристики коллектива, его формирование и управление (этапы командообразования).
19. Социальная перцепция (восприятие человека человеком) в управлении.
20. Особенности ведения деловой беседы с учетом психологии собеседника.
21. Межличностный конфликт как социально-психологический феномен.
22. Пути предупреждения и преодоления межличностных конфликтов.
23. Мотивационная сфера и эмоционально-волевая регуляция личности делового человека.
24. Основные модели кадрового менеджмента.
25. Эвристические методы решения управленческих задач.

## Пример тестовых заданий для проведения текущего контроля успеваемости

### Выберите один правильный ответ

1. По какой характеристике не рассматривают персонал организации?
  - 1) физиологическим
  - 2) социокультурным
  - 3) психологическим
  - 4) биологическим
2. Вспомогательный персонал – это ...
  - 1) рабочие, преимущественно занятые в сборочных цехах предприятия
  - 2) рабочие, преимущественно занятые в заготовительных и
  - 3) обслуживающих цехах предприятия.
  - 4) служащие
  - 5) специалисты
3. Что является результатом труда производственного персонала?
  - 1) мебель
  - 2) одежда
  - 3) здания
  - 4) новая информация
4. Консервативные методы управления персоналом используются:
  - 1) в условиях кризиса;
  - 2) в посткризисный период;
  - 3) на стадии формирования организации;
  - 4) в условиях стабильного развития организации.
5. Экономический, статистический показатель, определяющий количество людей, относящихся к той или иной категории по определенному признаку – это ...
  - 1) списочный состав
  - 2) среднесписочная численность
  - 3) явочный состав.
  - 4) численность персонала
6. В какой концепции значимости персонала главной функцией человека на производстве рассматривается труд и его оценка через затраты рабочего времени и заработную плату?
  - 1) концепция управления человеческими ресурсами
  - 2) концепция использования трудовых ресурсов
  - 3) концепция управления человеком (персоналом)
  - 4) концепция научного администрирования
7. Каким образом учреждение может поддерживать профессиональное развитие своего персонала?
  - 1) Организация курсов и тренингов
  - 2) Ограничение доступа к образовательным ресурсам
  - 3) Ужесточение контроля за рабочим процессом
  - 4) Замедление внедрения инноваций
8. Карьерная стратегия - это:
  - 1) процесс накопления людьми социальных установок и опыта, соответствующего их социальным ролям;
  - 2) совокупность процессов, которые побуждают, направляют и поддерживают поведение человека в направлении достижения определенной цели;
  - 3) эффективное построение образов мира, в котором вы живете;
  - 4) осознанный выбор человеком одного или нескольких векторов карьеры на основе представлений, которые сложились у него о возможности карьерного роста в определенной организации и его личной жизненной ситуации.
9. Основные правила поиска, отбора, найма, адаптации и мотивации персонала организации определены:
  - 1) в коллективном договоре;
  - 2) в трудовом кодексе Российской Федерации;
  - 3) в этическом кодексе поведения работников организации;
  - 4) в положении о персонале организации.
10. Основным документом, подтверждающим завершение аттестации, и остающимся у работника, является:
  - 1) аттестационный лист;
  - 2) протокол заседания аттестационной комиссии;
  - 3) график прохождения аттестации;
  - 4) положение о проведении аттестации.

### **Пример контрольных вопросов для проведения текущего контроля**

1. Психологическая сущность и значение целеполагания.
2. Планирование в системе управленческих действий.
3. Психологические факторы, влияющие на конкурентоспособность современных организаций.
4. Психология управления трудовым коллективом. Отношения в системе «руководитель – подчиненный».
5. Специфика управления и социально-психологический климат в коллективе.
6. Контроль в системе управленческих действий. Роль контроля в системе управленческих задач.
7. Типы и виды управленческого решения.
8. Критерии классификации управленческих решений.
9. Слагаемые конкурентоспособности современных организаций.
10. Управленческое общение: сущность и специфика.
11. Виды управленческого общения.
12. Коммуникативные барьеры и пути их преодоления в деловой коммуникации.
13. Слагаемые коммуникативной культуры менеджера.
14. Факторы, влияющие на психологический климат в коллективе.
15. Особенности диагностики социально-психологического климата в коллективе.
16. Управленческое общение как коммуникация. Виды управленческих коммуникаций.
17. Конфликт в организации, причины возникновения.

### **Пример ситуационной задачи (раздел «Психология управления персоналом организации»)**

Ситуационная задача №1:

Вы – руководитель организации. Ваша организация приобрела новую грузовую машину. В отсутствие директора главный механик поручил работу на ней молодому перспективному специалисту. Но эта машина ранее была обещана пожилому, опытному водителю, которого такое решение возмутило. Пожилой водитель поставил директора перед выбором: или ему отдают машину, или он уходит из организации. Ваши действия?

Ответ: Формирование психологически комфортной среды для сотрудника организации

### **Научно-исследовательская работа.**

Научно-исследовательская работа на кафедре осуществляется в рамках студенческого научного кружка и предоставляет студентам:

- ✓ изучать специальную литературу и другую научно-медицинскую информацию о современных достижениях отечественной и зарубежной медицины;
- ✓ участвовать в проведении научных исследований кафедры;
- ✓ осуществлять сбор, обработку, анализ и систематизацию научно-медицинской информации по выбранной теме;
- ✓ составлять отчеты (разделы отчета) по теме или ее разделу (этапу, заданию);
- ✓ опубликовать результаты, проведенного исследования;
- ✓ выступить с докладом на научной конференции студентов и молодых ученых.

В процессе выполнения научно-исследовательской работы и оценки ее результатов проводится широкое обсуждение ее на заседаниях кафедры, научных конференциях, позволяющее оценить уровень компетенций, сформированных у обучающегося, связанных с формированием профессионального мировоззрения и готовностью к анализу и публичному представлению медицинской информации на основе доказательной медицины.

### **Примеры вопросов для промежуточной аттестации (зачет) по итогам освоения дисциплины «Основы работы с персоналом в организации»:**

1. Основные принципы работы с персоналом в организации.
2. Стратегии управления персоналом в современных организациях.
3. Этапы процесса подбора персонала.
4. Психологические методы оценки кандидатов при найме.

5. Роль кадрового планирования в управлении персоналом.
6. Особенности адаптации новых сотрудников в организации.
7. Методы мотивации и стимулирования персонала.
8. Психологические аспекты профессионального выгорания сотрудников.
9. Принципы разработки программ обучения и развития персонала.
10. Оценка эффективности работы сотрудников: методы и подходы.
11. Психологические аспекты управления конфликтами в коллективе.
12. Роль корпоративной культуры в формировании трудовых отношений.
13. Особенности кадрового резерва и планирования карьерного роста.
14. Принципы управления трудовой дисциплиной в организации.
15. Психологические аспекты увольнения и ротации кадров.

**Пример экзаменационного билета для проведения промежуточной аттестации**

**БИЛЕТ № 1**

1. Основные принципы работы с персоналом в организации.
2. Психологические аспекты увольнения и ротации кадров.
3. Дайте ответы на вопросы ситуационной задачи.

**Примеры ситуационных задач для проведения промежуточной аттестации**

**Ситуационная задача к билету №1**

Вы – руководитель отдела, и случайно услышали, как подчиненные смеялись над заказчиком, который пожаловался на одного из них. Ваши действия: ничего не делать; сделать сотрудникам замечание; вместе с сотрудниками утвердить стратегию реакций на жалобы; потребовать профессионального подхода от сотрудников в электронном письме. Выберите грамотный ответ.

**Примеры оценочных средств для промежуточной аттестации (зачет)**

**Выберите один правильный ответ**

1. Основателем понятия "психология труда" считается:

- 1) Зигмунд Фрейд
- 2) Курт Левин
- 3) Эдвард Торндайк
- 4) Хьюго Мюнстерберг
- 5) Карл Роджерс

Эталон ответа: 4

2. Основной целью работы с персоналом в организации является:

- 1) улучшение мотивации и трудовой деятельности работников
- 2) диагностика и лечение психических расстройств
- 3) изучение когнитивного развития сотрудников
- 4) анализ социологических изменений в коллективе
- 5) анализ взаимодействия сотрудников с оборудованием

Эталон ответа: 1

3. Основным методом обучения персонала является:

- 1) групповая терапия
- 2) индивидуальное консультирование
- 3) тренинг и семинары
- 4) гипнотерапия
- 5) арт-терапия

Эталон ответа: 3

4. Важным аспектом мотивации сотрудников является:

- 1) социальная поддержка
- 2) когнитивная терапия
- 3) психоаналитическое консультирование
- 4) групповой тренинг
- 5) анализ позитивного влияния

Эталон ответа: 1



5. Наиболее эффективным методом оценки персонала является:

- 1) психологическое тестирование
- 2) тестирование с стресс-ориентированными заданиями
- 3) социометрическое исследование
- 4) интервьюирование
- 5) наблюдение

Эталон ответа: 1

**Оценка сформированности компетенций студента (уровня освоения дисциплины) на зачете осуществляется на основе балльно-рейтинговой системы оценки при текущей и промежуточной аттестации по дисциплине «Основы работы с персоналом в организации».**

**Критерии оценки сформированности компетенций студента (уровня освоения дисциплины) на зачете осуществляется на основе балльно-рейтинговой структуры оценки при текущей и промежуточной аттестации по дисциплине «Основы работы с персоналом в организации».**

Расчет знаний рейтинга студентов разработан на основании положения о рейтинговой системе оценки знаний обучающихся в Воронежском государственном медицинском университете имени Н.Н. Бурденко (Приказ ректора № 825 от 29.10.2015))

Промежуточный рейтинг знаний обучающегося по дисциплине рассчитывается исходя из рейтинга до экзамена/зачета и рейтинга, полученного на экзамене/зачете:

$$P_{\text{пром}} = P_{\text{до экз/зач}} * 0,6 + P_{\text{экз/зач}} * 0,4$$

Вес оценки за промежуточную аттестацию определен 0,6 из расчета возможного количества баллов (60) за совокупный итог по дисциплине до промежуточной аттестации и 0,4 – для промежуточной аттестации (экзамена/зачета) из расчета 40 баллов.

В зачетную книжку выставляется оценка или отметка «зачет» за промежуточную аттестацию исходя из следующих рейтинговых баллов:

- 85 - 100 рейтинговых баллов – «отлично»;
- 84 - 70 рейтинговых баллов – «хорошо»;
- 55 - 69 рейтинговых баллов – «удовлетворительно»;
- менее 55 рейтинговых баллов – «неудовлетворительно».

## **6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **а) литература:**

1. Баранова, С. А. Организационная психология: курс лекций для студентов по направлению подготовки 37.03.01 «Психология», профиль подготовки «Психология управления (менеджмента)» / С. А. Баранова. – Сочи: СГУ, 2018. – 90 с. – URL: <https://e.lanbook.com/book/147703>. – Текст: электронный (дата обращения: 06.06.2024г.)

2. Бендюков, М. А. Организационная психология и психология управления: учебное пособие / М. А. Бендюков, Н. Б. Казначеева. – Санкт-Петербург: ПГУПС, 2022. – 112 с. – ISBN 978-5-7641-1806-2. – URL: <https://e.lanbook.com/book/279092>. – Текст: электронный (дата обращения: 06.06.2024г.)

3. Лукьянченко, Н. В. Введение в организационную психологию: хрестоматия для студентов специальности 030301 Психология очной формы обучения: хрестоматия / Н.

В. Лукьянченко, И. А. Аликин. – Красноярск: СибГТУ, 2012. – 167 с. – URL: <https://e.lanbook.com/book/60808>. – Текст: электронный (дата обращения: 06.06.2024г.)

4. Першина, Л. А. Общая психология: учебное пособие для студентов высших учебных заведений / Л. А. Першина. – Москва: Академический Проект, 2020. – 448 с. – («Gaudeamus»). – ISBN 978-5-8291-2815-9. – URL: <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785829128159.html>. – Текст: электронный (дата обращения: 06.06.2024г.)

5. Почебут, Л. Г. Организационная социальная психология: учебник / Л. Г. Почебут, В. А. Чикер. – Москва: Проспект, 2020. – 551 с. – ISBN 978-5-392-30567-4. – URL: <https://e.lanbook.com/book/181053>. – Текст: электронный (дата обращения: 06.06.2024г.)

6. Решетникова, К. В. Организационная конфликтология: учебное пособие / К. В. Решетникова. – Москва: ИНФРА-М, 2022. – 175 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-16-003512-3. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1836607>. – Текст: электронный (дата обращения: 06.06.2024г.)

7. Саморуков, В. И. Организационное поведение. Психология и этика делового общения. Рабочая тетрадь: учебное пособие / В. И. Саморуков. – Санкт-Петербург: СПбГАУ, 2018. – 64 с. – URL: <https://e.lanbook.com/book/162896>. – Текст: электронный (дата обращения: 06.06.2024г.)

## 7.МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Помещение и материально-техническое обеспечение	Адрес (местоположение) здания, строения, сооружения, помещения	Собственность или оперативное управление, хозяйственное ведение, аренда (субаренда), безвозмездное пользование
Учебная аудитория (комната №1) - помещение для проведения занятий, групповых и индивидуальных консультаций, промежуточной аттестации, самостоятельной работы Учебная доска, учебные парты, стулья ученические, стол преподавательский, шкафы, ноутбук с возможностью подключения к сети Интернет, площадь - 20,4 кв.м	394036, г. Воронеж, ул. Чайковского, 3а, санкорпус, 2й этаж	Оперативное управление
Учебная аудитория (комната №2) - помещение для проведения занятий, для проведения занятий		

<p>лекционного типа, групповых и индивидуальных консультаций, промежуточной аттестации, самостоятельной работы Учебная доска, учебные парты, стулья ученические, стол преподавательский, шкафы, мультимедийный проектор, экран для проектора, стационарный персональный компьютер с возможностью подключения к сети Интернет, тумбочка, площадь - 45,7 кв.м</p> <p>Учебная аудитория (комната №4) - помещение для проведения занятий, групповых и индивидуальных консультаций, промежуточной аттестации, самостоятельной работы Доска магнитно-маркерная, стол угловой, стул офисный посетителя, стул ученический, шкафы для документов, шкаф для одежды, персональный компьютер с возможностью подключения к сети Интернет, тумбочка, площадь - 15,5 кв.м</p> <p>Учебная аудитория (комната №5) - помещение для проведения занятий, групповых и индивидуальных консультаций, промежуточной аттестации, самостоятельной работы Учебная доска, учебные парты, учебные стулья, стол преподавательский, шкафы, стационарный персональный компьютер с возможностью подключения к сети Интернет, тумбочка, площадь - 21,8 кв.м</p> <p>Учебная аудитория (комната №6) - помещение для проведения</p>		
--	--	--

<p>занятий,          групповых и индивидуальных консультаций, промежуточной аттестации,          самостоятельной работы          Доска магнитно-маркерная, стол угловой, брифинг-приставка, тумба подкатная, стулья офисные, стулья ученические, стол журнальный, кресло руководителя, шкафы для документов, шкаф для одежды, стеллаж открытый, персональный компьютер, принтер Canon лазерный, площадь - 24,0 кв.м.</p> <p>Кабинет доцента для проведения практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (№ 2,3)          Стол и стул для преподавателя, столы, стулья, учебные пособия и методические разработки, персональный компьютер, орг. техника, площадь - 28,5 кв.м.</p>	<p>394018, г. Воронеж, ул. Кирова, д.9, офис № 28</p>	<p>Безвозмездное пользование</p>
---	---	----------------------------------

**Для самостоятельной работы студентов помещения библиотеки ВГМУ:**

**2 читальных зала** (ВГМУ, Воронежская область, г. Воронеж, ул. Студенческая, д. 10);  
**1 зал электронных ресурсов** находится в электронной библиотеке (кабинет №5) в отделе научной библиографии и медицинской информации в ОНМБ: (ВГМУ, Воронежская область, г. Воронеж, ул. Студенческая, д. 10).

**Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы** Набор демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающий тематические иллюстрации, соответствующие рабочей программе дисциплины – мультимедийный комплекс (ноутбук, проектор, экран); усилитель для микрофона, микрофон, доска учебная, учебные парты, стулья. Стол для преподавателей, стул для преподавателя. Набор демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающий тематические иллюстрации, соответствующие рабочим программам дисциплин – мультимедийный комплекс (ноутбук, телевизор).

