

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Касаткин Евгений Николаевич

Должность: Проректор по учебной работе

Дата подписания: 22.04.2024 09:40:34

Уникальный программный ключ:

9b3f8e0cff23e9884d694a02d085e687ad01d4e

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КИРОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России)

Центр дополнительного образования

Руководитель ЦДО



УТВЕРЖДАЮ

С.В. Глушкова

2023 г.

Рабочая программа учебной дисциплины

«Психология межличностных отношений. Управление конфликтами»

для дополнительной профессиональной программы
профессиональной переподготовки

«Управление персоналом»

Киров, 20 23 г.

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Пояснительная записка.

Актуальность и значение учебной дисциплины «Психология межличностных отношений. Управление конфликтами» определяются тем, что в современное общество насыщено информацией, социальными контактами разного уровня. Информация, которая сопровождает нас в профессиональной и бытовой среде, зачастую носит негативный характер. Это вызывает затруднения во взаимодействии между людьми на разных уровнях – семейном, бытовом, межличностном и конечно профессиональном. Затруднения во взаимодействии на профессиональном уровне зачастую приводят к межличностным конфликтам, которые отрицательно сказываются на результативности профессиональной деятельности в различных сферах экономики. В связи с этим возникает, как на практике, так и в теории, необходимость профилактики межличностных конфликтов, которая будет способствовать снижению конфликтности в профессиональном коллективе, что в свою очередь, положительно повлияет на результативность деятельности.

Цель: сформировать целостное представление о сложности психической жизни человека, понимания социально-психической сущности личности, социальных факторов психического развития. Раскрыть индивидуальные и социально-психологические особенности человека для формирования коммуникативных и интерактивных способностей, для понимания поведения индивидов и групп.

Задачи учебной дисциплины:

- изучение объективных психологических закономерностей, психических процессов, психологических свойств личности и психологических особенностей деятельности человека;
- изучение физиологических механизмов, лежащих в основе психических процессов, раскрыть свойства, особенности и закономерности психики и человеческого сознания.

Компетенции обучающихся, формируемые, а также подлежащие совершенствованию в результате освоения дисциплины / модуля.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен продемонстрировать следующие результаты образования:

Готовность к поиску, привлечению, подбору и отбору персонала (ПК-2)

Знать: источники обеспечения организации персоналом Источники обеспечения организации персоналом; технологии и методики поиска, привлечения, подбора и отбора персонала; перечень вакантных должностей (профессий, специальностей); общие тенденции на рынке труда и в отдельных отраслях и видах профессиональной деятельности;

Уметь: определять критерии поиска, привлечения, подбора и отбора персонала; работать с поисковыми системами, информационными ресурсами

и цифровыми сервисами в области обеспечения персоналом; применять технологии и методики поиска, привлечения, подбора и отбора кандидатов на вакантные должности (профессии, специальности) в соответствии с их спецификой;

Иметь навыки и (или) опыт деятельности: владеть навыком поиска во внутренних и внешних источниках информации о кандидатах, соответствующих требованиям вакантной должности (профессии, специальности) и иным потребностям организации в персонале; владеть навыком размещения сведений о вакантной должности (профессии, специальности) в средствах массовой информации, специализированных ресурсах и сервисах; владеть навыком проведения собеседований и встреч с кандидатами на вакантные должности (профессии, специальности), извещение кандидата и нанимателя о результатах собеседования (встречи); владеть навыком оценки соответствия кандидатов требованиям вакантной должности и иным требованиям организации (профессии, специальности);

Способность организации и проведения оценки и аттестации персонала (ПК-3)

Знать: технологии и методы оценки личностных качеств и характеристик; порядок и технология проведения аттестации персонала; технологии и методы определения и оценки профессиональных знаний, умений и компетенций;

Уметь: определять параметры и критерии оценки персонала; разрабатывать средства и методы проведения оценки персонала; определять параметры и критерии аттестации персонала; определять и применять средства и методы аттестации; выделять группы персонала для проведения аттестации; обеспечивать документационное сопровождение аттестации персонала;

Иметь навыки и (или) опыт деятельности: владеть навыком проведения оценки персонала в соответствии с планами организации; владеть навыком разработки проектов документов, определяющих порядок аттестации персонала, оценка соответствующих затрат; владеть навыком организационного и документационного сопровождения процесса аттестации и работы аттестационной комиссии;

Способность к организации развитию, обучению, адаптации и стажировки персонала (ПК-4)

Знать: систему, способы, методы, инструменты построения профессиональной карьеры; методы определения и оценки личностных и профессиональных компетенций; организация мероприятий по обучению персонала; методологию обучения; методы адаптации и стажировок персонала; порядок разработки планов адаптации персонала на новых рабочих местах, подготовки, переподготовки и повышения квалификации персонала и организации стажировок; порядок ведения учета и отчетности по адаптации и

стажировке персонала; системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала;

Уметь: анализировать уровень общего развития и профессиональной квалификации персонала; составлять индивидуальные планы карьерного развития персонала; применять технологии и методы развития персонала и построения профессиональной карьеры; организовывать обучающие мероприятия; согласовывать мероприятия по адаптации и стажировке с возможностями производства;

– **Иметь навыки и (или) опыт деятельности:** владеть навыком формирования кадрового резерва; владеть навыком организации мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала; владеть навыком организации мероприятий по обучению персонала; владеть навыком организации мероприятий по адаптации, стажировке персонала;

1.2. Содержание учебной дисциплины.

Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Виды учебной работы	Часов
Трудоемкость, всего	14
Аудиторные занятия, в том числе:	4
Лекции	2
Практические занятия	2
Самостоятельная работа	10

Тема 1. Общение как ценность: сущность и предназначение.

Общение и коммуникация; их сущность, место и функции в системе человеческих отношений. Понятие общения, его структура и средства. Характеристика и содержание общения. Виды общения: вербальное и невербальное общение. Культура общения: понятие, сущность, функции. Культура и антикультура в общении: терпимость и нетерпимость, открытость и замкнутость, понимание и взаимопонимание, совместимость и несовместимость, симпатия и антипатия. Маргинальность в общении. Психология, этика и технологии общения – структурные составляющие и основа культуры общения.

Тема 2. Межличностные отношения и психология общения.

Межличностные отношения; их виды и уровни. Социальный статус и ролевые отношения. Межличностное познание, взаимодействие, социальная перцепция в процессе общения. Коммуникативная, интерактивная, перцептивная стороны общения. Коммуникативная сторона общения. Общение как коммуникация, двусторонний процесс и субъект-субъектное отношение. Диалог в общении. Барьеры общения. Непонимание, избегание, давление авторитета. Преодоление барьеров общения. Управление вниманием в процессе общения. Развитие личностных и профессиональных коммуникативных навыков.

Тема 3. Деловое общение и его специфика.

Деловое общение: понятие, специфика, основные функции и виды. Содержание и структура делового общения: распределение «ролей», работа с подчиненными, отношения с партнерами, проведение совещаний, ведение переговоров, разрешение конфликтов. Культура делового общения: понятие, сущность, функции. Этика делового общения. Модели деловой этики: прагматизм, корпоративная этика, метракорпоративная этика. Моральная мотивация к труду. Основные составляющие положительной мотивации к труду и моральная ценность делового общения

Тема 4. Конфликты и конфликтные ситуации.

Понятие конфликта, его сущность. Условия возникновения конфликта. Типологии конфликтов. Структура конфликта. Динамика конфликта. Поведение личности в конфликте Типы конфликтных личностей. Приемы общения с конфликтными личностями. Механизмы возникновения и развития межличностных конфликтов. Понятие конфликтной ситуации, типы конфликтных ситуаций. Понятие конфликтогена, типы конфликтогенов. Формулы конфликта. Алгоритм трансактного анализа.

Тема 5. Управление конфликтами: предупреждение, регулирование и разрешение.

Понятие управления конфликтом. Стратегии поведения в конфликте. Способы и методы управления конфликтом. Стресс-менеджмент и технологии управления эмоциями в конфликте. Использование Я-сообщений. Техники активного слушания. Технологии разрешения конфликтов. Пути предупреждения конфликта. Технологии регулирования конфликта. Предпосылки, формы и способы разрешения конфликтов.

1.3. Перечень основной и дополнительной литературы.

Основная литература.

1. Анцупов А. Я., Шипилов А. И. Конфликтология. М.: Питер, 2020. 560 с.
2. Зеленков М.Ю. Конфликтология /М.Ю. Зеленков. -М.: Дашков и Ко, 2019. – 324с.
3. Кашапов, М.М. Психология конфликтной компетентности. Учебное пособие/М.М. Кашапов, М.В. Башкин. -Ярославль, 2019. – 128 с.
4. Леонов Н. И. Конфликтология. Учебное пособие. М.: Юрайт, 2019. 396 с.
5. Охременко И. В. Конфликтология. Учебное пособие для вузов. М.: Юрайт, 2017. 154 с.
6. Садовская В. С., Ремизов В. А. Психология общения. Учебник и практикум для СПО. М.: Юрайт. 2019. 170 с.
7. Самыгин С. И., Столяренко Л. Д., Гафиатулина Н. Х. Психология делового общения. Учебное пособие. М.: Феникс. 2020. 298 с.

Дополнительная литература

1. Бреслав, Г. М. Психология эмоций / Г. М. Бреслав. – М., 2018. – 213 с.
2. Корнелиус Х., Фэйр Ш. Выиграть может каждый. Как разрешать конфликты.-М., 2019 г.
3. Столяренко Л. Д., Самыгин С. И. Психология общения. Учебник для колледжей. М.: Феникс. 2020. 318 с.

Ресурсы

Информационные справочные системы, Интернет-ресурсы (электронные образовательные ресурсы)

1. Электронно-библиотечная система Университета;
2. Образовательный сайт Кировского ГМУ (<http://student.kirovvgma.ru>);
3. Платформа для создания и проведения онлайн вебинаров, видеокурсов, тестов и опросов Pruffme. Com

2. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Методические рекомендации для преподавателя

При подготовке и проведении занятий преподавателю необходимо соблюдать следующие рекомендации:

- к каждому аудиторному занятию преподаватель готовит пакет дидактических материалов в электронном и/или текстовом варианте;
- аудиторные занятия сопровождается мультимедийными презентациями;
- аудиторные занятия проводит в интерактивном режиме, с использованием приемов современных образовательных технологий;
- в процессе обучения предлагает обучающимся задания для самостоятельной работы по углублению и расширению знаний, для формирования и совершенствования умений и практических навыков, обеспечивающих качественное усвоение учебного материала.

При подготовке к практическому занятию преподавателю необходимо уточнить план его проведения, продумать формулировки и содержание учебных вопросов, выносимых на обсуждение, ознакомиться с новыми публикациями по теме занятия и составить список обязательной и дополнительной литературы по вопросам плана занятия. Оказывать методическую помощь обучающимся в подготовке докладов, планов и презентаций.

В ходе практического занятия во вступительном слове раскрыть теоретическую и практическую значимость темы занятия, определить порядок его проведения, время на обсуждение каждого учебного вопроса. Дать возможность выступить всем желающим. Целесообразно в ходе обсуждения учебных вопросов задавать выступающим и аудитории дополнительные и уточняющие вопросы с целью выяснения их позиций по существу обсуждаемых проблем. Поощрять выступления с места в виде кратких дополнений и постановки вопросов выступающим и преподавателю. Для наглядности и закрепления изучаемого материала преподаватель может

использовать модели, таблицы, схемы, карты, мультимедийные презентации, видеофильмы.

В заключительной части практического занятия следует подвести его итоги: дать объективную оценку выступлений каждого обучающегося и учебной группы в целом. Раскрыть положительные стороны и недостатки проведенного практического занятия. Ответить на вопросы обучающихся. Назвать тему очередного занятия.

Проводить групповые и индивидуальные консультации обучающихся, рекомендовать в помощь учебные и другие материалы, а также справочную литературу.

2.2. Методические указания для обучающихся

В процессе обучения обучающимся необходимо выяснить:

- цели и конечный результат обучения по программе;
- основные требования к уровню усвоения содержания программы;
- виды учебной работы.

Обучение осуществляется в соответствии с методическими указаниями, действующей программой, нормативно-правовыми документами и учебной литературой.

В процессе реализации программы необходимо посещать практические занятия с целью углубления и расширения знаний, для формирования и совершенствования умений и практических навыков, обеспечивающих качественное усвоение учебного материала.

При подготовке к практическим, семинарским занятиям, обучающимся рекомендуется использовать учебную и справочную литературу.

В процессе обучения осваивать рекомендованную литературу, самостоятельно находить книги, публикации и информационные материалы по изучаемым темам, использовать Интернет-сайты. Во время учебных занятий задавать преподавателям дополнительные вопросы.

Каждому обучающемуся необходимо быть готовым к контролю текущей успеваемости. Форму текущего контроля определяет преподаватель.

2.3. Методические рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся

Самостоятельная работа включает изучение материала лекций, вебинаров, литературы, предоставляемых преподавателем, вынесенных на самостоятельное изучение, подготовку к зачету.

2.4. Контроль и оценка результатов обучения

Форма контроля – зачет по учебной дисциплине.

Оценочное средство – опрос.

Материалы оценочного средства:

Примерный перечень вопросов для проведения зачета.

1. Психологическая структура личности.

2. Межличностные отношения; их виды и уровни. Субъект- субъектность межличностных отношений. Роль взаимной привлекательности и избирательности в межличностных отношениях.
3. Общение и коммуникация; их сущность, место и функции.
4. Понятие общения, его характеристика, содержание, структура и средства.
5. Культура общения: понятие, сущность, функции.
6. Диалог и взаимопонимание в общении.
7. Виды и стили общения.
8. Ритуальное, манипулятивное, гуманистическое общение.
9. Барьеры общения и их преодоление.
10. Общение в социальной группе. Понятие и виды социальной группы. Малая группа, условия ее развития.
11. Коллектив как высшая ступень развития малой группы.
12. Морально-психологический климат в группе: отрицательный и положительный микроклимат.
13. Этика общения в группе. Понятия конформизма, внушения, убеждения, подчинения, групповой поляризации. Имитация, копирование, подражание, идентификация. Навыки группового взаимодействия.
14. Деловое общение: понятие, специфика, основные функции и виды. Содержание и структура делового общения. Культура и этика делового общения: понятие, сущность, функции.
15. Конфликты: понятие, сущность, классификация.
16. Причины и механизм возникновения конфликтов.
17. Классификация конфликтов
18. Конфликтная ситуация.
19. Основные стили поведения в конфликтных ситуациях: конкуренция, уклонение, приспособление, сотрудничество, компромисс.
20. Типология поведения в конфликтной ситуации.

Разработчики программы:

Колесова Ю.А., специалист по УМР;