

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Астраханский государственный университет имени В. Н. Татищева»  
(Астраханский государственный университет им. В. Н. Татищева)

СОГЛАСОВАНО

Руководитель ОПОП  
в соответствии  
с листом согласования

«18» апреля 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

И.о. заведующего кафедрой философии,  
культурологии и социологии

\_\_\_\_\_ А.В. Григорьев

«18» июня 2024 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**  
**Социальный self-motion или социальная самоорганизация и личная**  
**эффективность**

Составитель(-и)

**Григорьев А.В., и.о. зав. кафедрой философии,  
культурологии и социологии**

Согласовано с работодателями:

**в соответствии  
с листом согласования**

Направление подготовки /  
специальность

Направленность (профиль) /  
специализация ОПОП

**в соответствии  
с листом согласования**

Квалификация (степень)

**Бакалавр**

Форма обучения

**Очная**

Год приема (курс)

**2024**

Курс

**1**

Семестры

**2**

Астрахань – 2024 г.

## Лист согласования рабочей программы дисциплины

### Руководители ОПОП:

|   |   |  |
|---|---|--|
| <p>Направление подготовки<br/>06.00.00 Биологические<br/>науки<br/>Направленность<br/>(профиль)<br/>Биология / Почвоведение</p>   | <p>.доцент, д.б.н., зав.<br/>кафедрой<br/>фундаментальной<br/>биологии,<br/><br/>доцент, д.б.н., заведующая<br/>кафедрой биотехно<br/>аквакультуры,<br/>почвоведения и управления<br/>земельными<br/>ресурсами</p>  | <p>Ломтева Н.А</p> <p>Яковлева Л.В</p>     |
| <p>Направление подготовки<br/>06.03.01 Биология<br/>Направленность<br/>(профиль)<br/>«Экология»</p>   | <p>к.б.н., доцент кафедры<br/>биотехнологии,<br/>аквакультуры,<br/>почвоведения<br/>и управления земельными<br/>ресурсами</p> <p>Доцент, к.биол. н., доцент<br/>кафедры биотехнологии,<br/>аквакультуры,<br/>почвоведения и управления<br/>земельными ресурсами</p>               | <p>Григорян Л.Н.</p> <p>С.С. Астафьева</p> |
| <p>Направление подготовки<br/>06.03.02 Почвоведение<br/>Направленность<br/>(профиль)<br/>«Управление земельными<br/>ресурсами»</p>  | <p>Доцент, д.биол. н,<br/>заведующий кафедрой<br/>биотехнологии,<br/>аквакультуры,<br/>почвоведения и управления<br/>земельными ресурсами</p>   | <p>Л.В. Яковлева</p>                       |
| <p>Направление подготовки<br/>05.00.00 Науки о земле<br/>Направленность<br/>(профиль)<br/>Геология / Картография и<br/>специализация<br/>геоинформатика /<br/>Экология и<br/>природопользование</p> | <p>доцент, кандидат<br/>географических наук,<br/>доцент кафедры<br/>географии, картографии и<br/>геологии;</p> <p>доцент, кандидат<br/>педагогических наук,<br/>доцент кафедры экологии,<br/>природопользования,<br/>землеустройства и<br/>безопасности<br/>жизнедеятельности</p> | <p>Шарова И.С.</p> <p>Дымова Т.В.</p>      |
| <p>Направление подготовки<br/>05.03.06 Экология и<br/>природопользование</p>  | <p>Профессор, д.г.н.,<br/>профессор кафедры<br/>экологии,</p>   | <p>Бармин А.Н.</p>                         |

природопользования,  
землеустройства и  
безопасности  
жизнедеятельности

**Согласовано с работодателями:**

|  |   |                                    |
|--|---|------------------------------------|
| Направление подготовки<br>06.00.00 Биологические<br>науки<br>Направленность<br>(профиль)<br>Биология / Почвоведение    | к.б.н., заведующий лабораторией<br>молекулярной генетики и физиологии<br>Волжско-Каспийского филиала<br>ФГБНУ "ВНИРО";<br><br>профессор, д.б.н., заместитель<br>директора по науке, ведущий научный<br>сотрудник лаборатории<br>прогнозирования биопродуктивности<br>агролесоландшафтов Федерального<br>научного центра агроэкологии,<br>комплексных мелиораций и<br>защитного лесоразведения РАН | Козлова Н.В.<br><br>Федотова А.В.  |
| Направление подготовки<br>06.03.01 Биология<br>Направленность<br>(профиль)<br>«Экология»                               | К.биол. н.,<br>ведущий научный сотрудник<br>лаборатории гидрохимии и<br>экологии ФГБУ «Каспийский<br>морской научно-исследовательский<br>центр»   | Л.В. Дегтярева                     |
| Направление подготовки<br>06.03.02 Почвоведение<br>Направленность<br>(профиль)<br>«Управление земельными<br>ресурсами» | К.биол. н.,<br>заместитель директора по<br>научной работе Астраханского<br>государственного биосферного<br>заповедника<br><br>Профессор, д.б.н., заместитель<br>директора по науке, ведущий научный<br>сотрудник лаборатории<br>прогнозирования биопродуктивности<br>агролесоландшафтов Федерального<br>научного центра агроэкологии,<br>комплексных мелиораций и защитного<br>лесоразведения РАН | К.В. Литвинов<br><br>А.В. Федотова |
|  | К.т.н., директор федерального<br>государственного бюджетного<br>учреждения "Государственный<br>центр агрохимической службы  | Ю.Б. Салина                        |

|   |  |                      |
|---|--|----------------------|
| <p>Направление подготовки<br/>05.00.00 Науки о земле<br/>Направленность<br/>(профиль)<br/>Геология / Картография и<br/>специализация<br/>геоинформатика /<br/>Экология и<br/>природопользование</p> | <p>Директор ФГБУ «Государственный<br/>природный заповедник «Богдинско-<br/>баскунчакский»»</p> | <p>С.Б. Глаголев</p> |
| <p>Направление подготовки<br/>05.03.06 Экология и<br/>природопользование<br/>Без профиля</p>  | <p>Директор научно-исследовательского<br/>центра «Аксиома»</p>                                 | <p>Д.Б. Кожеуров</p> |
| <p>Направление подготовки<br/>05.03.06 Экология и<br/>природопользование<br/>Без профиля</p>  | <p>Директор ФГБУ «Государственный<br/>природный заповедник «Богдинско-<br/>баскунчакский»»</p> | <p>С.Б. Глаголев</p> |
|   | <p>Директор ООО «Тора»</p>   | <p>П.А. Зимовец</p>  |

## **1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

**1.1. Цель освоения дисциплины «Социальный self-motion или социальная самоорганизация и личная эффективность»** – формирование у студентов базовых профессиональных знаний и практических навыков в области управления временными ресурсами и повышение личной эффективности

**1.2. Задачи освоения дисциплины «Социальный self-motion или социальная самоорганизация и личная эффективность»:**

- освоение компетенций, необходимых для управления временными ресурсами;
- формирование системы знаний и основных принципов и методов самоорганизации;
- освоение инструментария в области организации и эффективного использования времени;
- освоение инструментов в области тайм-менеджмента, самоконтроля, самоорганизации;
- формирование системы знаний, необходимых для личной эффективности.

## **2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП**

**2.1. Учебная дисциплина «Социальный self-motion или социальная самоорганизация и личная эффективность»** относится к части, формируемой участниками образовательных отношений и осваивается в 2 семестре.

**2.2. Для изучения данной учебной дисциплины (модуля) необходимы следующие знания, умения, навыки, формируемые предшествующими учебными дисциплинами (модулями):** предметами общеобразовательной школы: обществознание

Входными знаниями, умениями и навыками для дисциплины «Социальный self-motion или социальная самоорганизация и личная эффективность» являются способность самостоятельно формулировать цели, ставить конкретные задачи для достижения поставленных целей, определять полезное время и владеть элементарными навыками самоорганизации.

**2.3. Последующие учебные дисциплины (модули) и (или) практики, для которых необходимы знания, умения, навыки, формируемые данной учебной дисциплиной (модулем):**

- Производственная практика.
- Выпускной квалификационной работы (дипломной работы)

## **3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО и ОПОП ВО по данному направлению подготовки (специальности):

- универсальные:

способность управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни (УК-6)

таблица 1. Декомпозиция результатов обучения

| Код и наименование компетенции  | Индикатор достижения компетенции  | Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)   |  |  |
|---|---|--|--|--|
|   |   | Знать (1)  | Уметь (2)  | Владеть (3)  |
| УК-<br>беспособность управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни | УК- 6.1.<br>Оценивает личностные ресурсы и управляет своим временем для выстраивания траектории саморазвития  | ИУК 6.1.1:<br>Основные принципы самовоспитания и самообразования, профессионального и личностного развития                                 | ИУК 6.2.1:<br>Уметь выявлять и фиксировать условия, необходимые для своего развития.   | ИУК 6.3.1:<br>Владеть способностью решать на практике конкретные задачи своего развития. |
|   | УК-6.2.<br>Эффективно использует время и другие ресурсы при реализации траектории саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни | ИУК 6.1.2:<br>Природу смысловжизненной навигации, содержания ее технологий, а также особенностей их применения в практической деятельности | ИУК 6.2.2:<br>Выбирать приоритеты в достижении целей и формировании задач их реализации, исходя из тенденций развития области профессиональной деятельности, индивидуально-личностных особенностей | ИУК 6.3.2:<br>Навыками тайм-менеджмента, лайф-менеджмента                                |

Где в наименовании индикатора: И – показатель индикатора; УК – код типа компетенции; первое число – код компетенции; второе число – код вида индикатора (1 – индикатор «Знать», 2 – индикатор «Уметь», 3 – индикатор «Владеть»); третье число – нумерация индикатора внутри вида.

#### 4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы, 72 часа. Трудоемкость отдельных видов учебной работы студентов очной формы обучения приведена в таблице 2.1.

Таблица 2.1. Трудоемкость отдельных видов учебной работы по формам обучения

| Вид учебной и внеучебной работы   | для очной формы обучения |
|---|--------------------------|
| Объем дисциплины в зачетных единицах  | 2                        |
| Объем дисциплины в академических часах                                      | 72                       |
| Контактная работа обучающихся с преподавателем (всего), в том числе (час.): | 36                       |
| - занятия лекционного типа, в том числе:                                    | -                        |

| Вид учебной и внеучебной работы  | для очной формы обучения |
|--|--------------------------|
| - практическая подготовка (если предусмотрена)                                   | -                        |
| - занятия семинарского типа (семинары, практические, лабораторные), в том числе: | 36                       |
| - практическая подготовка (если предусмотрена)                                   | -                        |
| - консультация (предэкзаменационная)   | -                        |
| - промежуточная аттестация по дисциплине   | -                        |
| Самостоятельная работа обучающихся (час.)  | 36                       |
| Форма промежуточной аттестации обучающегося (зачет), семестр                     | зачет –<br>2 семестр;    |

**Таблица 2.2. Структура и содержание дисциплины (модуля) для очной формы обучения**

| № п/п | Наименование раздела (темы)                            | Контактная работа (в часах) |           |    |           |    |           |       | СР, час | Итого часов | Формы текущего контроля успеваемости, форма промежуточной аттестации (по семестрам) |
|-------|--|-----------------------------|-----------|----|-----------|----|-----------|-------|---------|-------------|---|
|       |  | Л                           |           | ПЗ |           | ЛР |           | КР/КП |         |             |   |
|       |  | Л                           | в т.ч. ПП | ПЗ | в т.ч. ПП | ЛР | в т.ч. ЛР |       |         |             |   |
| 1     | Тема 1. Социальная самоорганизация: сущность и понятие |                             |           | 4  |           |    |           |       | 6       | 10          | Вопросы для собеседования по теме, конспект   |
| 2     | Тема 2. Целеполагание в процессах самоорганизации      |                             |           | 6  |           |    |           |       | 6       | 12          | Вопросы для собеседования по теме. Решение ситуативных задач                        |
| 3     | Тема 3. Планирование своего времени                    |                             |           | 4  |           |    |           |       | 6       | 10          | Вопросы для собеседования по теме. Интерактивные упражнения                         |
| 4     | Тема 4. Расстановка приоритетов                        |                             |           | 4  |           |    |           |       | 6       | 10          | Вопросы для собеседования по теме. Практикум  |
| 5     | Тема 5. Технологии достижения результатов              |                             |           | 10 |           |    |           |       | 6       | 16          | Вопросы для собеседования по теме. Деловая игра                                     |
| 6     | Тема 6. Методы развития личной                         |                             |           | 8  |           |    |           |       | 6       | 14          | Вопросы для собеседования   |

|  |  |  |  |           |  |  |  |  |           |           |   |
|--|--|--|--|-----------|--|--|--|--|-----------|-----------|---|
|  | эффективности                                    |  |  |           |  |  |  |  |           |           | по теме.<br>Тренинг<br>личностного<br>роста                       |
|  | <b>Консультации</b>                              |  |  |           |  |  |  |  |           |           |   |
|  | <b>Контроль<br/>промежуточной<br/>аттестации</b> |  |  |           |  |  |  |  |           |           | <b>Экзамен /<br/>Зачёт / Диф.<br/>зачёт (зачёт с<br/>оценкой)</b> |
|  | <b>ИТОГО за семестр:</b>                         |  |  | <b>36</b> |  |  |  |  | <b>36</b> | <b>72</b> |   |
|  | <b>Итого за весь период</b>                      |  |  | <b>36</b> |  |  |  |  | <b>36</b> | <b>72</b> |   |

Примечание: Л – лекция; ПЗ – практическое занятие, семинар; ЛР – лабораторная работа; КР – курсовая работа; СР – самостоятельная работа

**Таблица 3 – Матрица соотнесения разделов, тем учебной дисциплины (модуля) и формируемых компетенций**

| Раздел, тема дисциплины (модуля)                       | Кол-во часов | Код компетенции | Общее количество компетенций |
|--|--------------|-----------------|------------------------------|
| Тема 1. Социальная самоорганизация: сущность и понятие | 10           | УК-6            | 1                            |
| Тема 2. Целеполагание в процессах самоорганизации      | 12           | УК-6            | 1                            |
| Тема 3. Планирование своего времени                    | 10           | УК-6            | 1                            |
| Тема 4. Расстановка приоритетов                        | 10           | УК-6            | 1                            |
| Тема 5. Технологии достижения результатов              | 16           | УК-6            | 1                            |
| Тема 6. Методы развития личной эффективности           | 14           | УК-6            | 1                            |

### **Краткое содержание тем дисциплины (модуля)**

#### **Тема 1. Социальная самоорганизация: сущность и понятие**

Научные подходы к определению термина «самоорганизация». Эволюция идей самоорганизации в классической социологии. Идеи самоорганизации в современной социологии. Виды самоорганизации. Основные составляющие процесса самоорганизации деятельности. Самоорганизация в учебной деятельности студента.

#### **Тема 2. Целеполагание в процессах самоорганизации**

Целеполагание как процесс сознательного осуществления своих действий в соответствии с генеральной линией или ориентиром: принципы, технология, основные правила, анализ «цель-средство». Целеполагание как определение ключевого направления развития, планирования и разработки плана достижения поставленных целей. Основные принципы и критерии постановки целей (КИНДР, SMART). Сущность планирования рабочего времени. "Золотые" пропорции планирования времени.

#### **Тема 3. Планирование своего времени**

Планирование задач. Долгосрочное планирование. Краткосрочное планирование. Значение планирования. Методика контекстного планирования. Технические средства поддержки планирования (MS Outlook и пр.). Техника долгосрочного планирования. Основные разделы в системе долгосрочного планирования. Особенности ежедневного планирования. Типы задач в планировании рабочего дня. Алгоритм планирования дня. Технология планирования по методу «Альпы», «Парето», Эйзенхауэра. Система управления временем Б. Франклина. Прямое планирование с помощью картотек и дневников учета времени. Выбор инструмента для эффективного планирования времени.

Хронометраж. Поглотители рабочего времени. Техника учета времени. Правила хронометража. Значение хронометража. Выделение ключевых показателей хронометража. Борьба с «черными дырами» в рабочем времени. Принцип Паретто и его реализация. Поглотители времени и деловой этикет. Техники борьбы с поглотителями рабочего времени. Основные правила экономии рабочего времени. Типичные ошибки, ведущие к потерям их времени

#### **Тема 4. Расстановка приоритетов**

Определение жизненных приоритетов и постановка задач. Влияние личных особенностей на выбор карьеры. Стиль работы и рациональная организация труда. Имидж успешного руководителя. Целенаправленное развитие личности. Факторы, влияющие на управленческую деятельность (Вудкок М., Фрэнсис Д.). Стадии деловой жизни менеджера. Делегирование полномочий

#### **Тема 5. Технологии достижения результатов**

Сознание и самосознание. Структура самосознания. Самоопределение личности. Формы самоопределения: самоутверждение, самосовершенствование, самореализация. Самоактуализация как высшая форма и результат самоорганизации личности.

Самомотивация, самосовершенствование, эффективный отдых. Установки человека: позитивные и негативные. Формирование навыков решения проблем. Стереотипы. Вариативность. Принцип алгоритма. Методы работы с негативной информацией. Анализ собственной мотивации и характеристик. Факторы, влияющие на работоспособность. Управление стрессами. Способы расслабления и обретения спокойствия. Распорядок жизнедеятельности делового человека. Методы самосовершенствования

#### **Тема 6. Методы развития личной эффективности**

Понятие стресса и его динамики. Грамотное планирование рабочего времени и рациональное распределение обязанностей. Методы рационального использования времени как способ предупреждения стресса. Повышение фрустрационной стрессоустойчивости.

Индивидуальные биоритмы человека: определение своих биоритмов. Сознательное использование своих возможностей в процессе управления течением имеющегося в распоряжении времени. Переключение в отдыхе с работы и восстановление сил. Творческая лень. Эффективный сон. Переживание момента. Развитие качеств, необходимых для личной эффективности.

### **5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРЕПОДАВАНИЮ И ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

### **5.1. Указания для преподавателей по организации и проведению учебных занятий по дисциплине (модулю)**

Лекционные занятия по дисциплине не предусмотрены

Семинарские занятия по дисциплине проводятся с применением принципов творчества и командной работы, анализа текстов-источников, подготовки командных проектных заданий и др.

Опрос проводится в устной форме индивидуально или в командах. Опрос предполагает развернутый ответ в пределах отведенного времени – не более 10 минут, и включает в себя также последующие вопросы со стороны других участвующих в семинаре студентов, наводящие вопросы руководителя семинара, а также вопросы студентов к преподавателю в случае затруднения в понимании сути проблемы. На семинарских занятиях используются презентации, видеоматериал, демонстрируются документальные фильмы, видеоролики с последующим их обсуждением.

### **5.2. Указания для обучающихся по освоению дисциплины (модулю)**

Подготовка к опросу на семинаре включает в себя:

- внимательное изучение материала лекций, относящихся к данному семинарскому занятию, внимательное чтение учебного материала и дополнительной литературы;
- знакомство с терминологией;
- подготовка развернутых ответов на контрольные вопросы по семинарским занятиям;
- определить трудные для понимания положения и подготовить по ним вопросы.

Готовиться к семинарскому занятию можно индивидуально, или в составе команды.

*Подготовка к опросу (практическим занятиям)* предполагает внимательное изучение материала лекций, относящихся к данному семинарскому занятию, учебного материала по учебнику и учебным пособиям. Необходимо выписать основные термины, подготовить развернутый ответ на контрольные вопросы по семинарским занятиям, определите спорные и сложные для понимания проблемы.

*Доклад.* Данная работа представляет собой составление студентами доклада для обсуждения между командами в форме дискуссии или индивидуально. Для этого самостоятельно выбирается конкретная тема (проблема) дискуссии, письменно разрабатывается план-конспект обсуждения с указанием разработанных вопросов, проблемных ситуаций.

*Подготовка к диагностическому практикуму.* Данная работа предполагает участие студентов в процедуре диагностики, ответственное отношение к заполнению методик и опросников. Поиск диагностических материалов по предлагаемой теме.

*Подготовка к зачету.* К зачетам необходимо готовится целенаправленно и систематически, с первых дней обучения дисциплины. Необходимо в самом начале учебного курса ознакомиться с программой дисциплины, перечнем знаний, умений и навыков, которыми студент должен владеть, тематическими планами семинарских занятий, контрольными заданиями, учебно-методическими пособиями, электронными ресурсами и списком вопросов к зачету. Систематическое выполнение учебной работы на семинарских занятиях позволяет успешное освоение дисциплины и создание достаточной базы для сдачи зачета.

**Таблица 4 – Содержание самостоятельной работы обучающихся**

| <b>Номер раздела (темы)</b>                            | <b>Темы/вопросы, выносимые на самостоятельное изучение</b>   | <b>Кол-во часов</b> | <b>Формы работы</b>  |
|--|--|---------------------|--|
| Тема 1. Социальная самоорганизация: сущность и понятие | Эволюция идей самоорганизации в классической социологии. Идеи самоорганизации в современной социологии. Виды самоорганизации.  | 10                  | Moodle Тема 1. Конспект статьи   |
| Тема 2. Целеполагание в процессах самоорганизации.     | Целеполагание как процесс сознательного осуществления своих действий в соответствии с генеральной линией или ориентиром: принципы, технология, основные правила, анализ «цель-средство».   | 12                  | Moodle Тема 2. Задание. Моё дерево жизненно важных целей.                  |
| Тема 3. Планирование своего времени.                   | Долгосрочное планирование. Краткосрочное планирование. Значение планирования. Методика контекстного планирования. Технические средства поддержки планирования (MS Outlook и пр.). Техника долгосрочного планирования. Основные разделы в системе долгосрочного планирования. Особенности ежедневного планирования. Типы задач в планировании рабочего дня. | 10                  | Moodle Тема 3. Задание. Оптимизация модели высокоэффективного рабочего дня |
| Тема 4. Расстановка приоритетов                        | Определение жизненных приоритетов и постановка задач. Влияние личных особенностей на выбор карьеры. Стиль работы и рациональная организация труда.   | 10                  | Moodle Тема 4. Эссе  |
| Тема 5. Технологии достижения результатов              | Сознание и самосознание. Структура самосознания. Самоопределение личности. Формы самоопределения: самоутверждение, самосовершенствование, самореализация. Самоактуализация как высшая форма и результат самоорганизации личности.  | 16                  | Moodle Тема 5. Практическое упражнение. Взгляды и жесты.                   |
| Тема 6. Методы развития личной эффективности           | Индивидуальные биоритмы человека: определение своих биоритмов. Сознательное использование своих возможностей в процессе управления течением имеющегося в распоряжении времени. Переключение в отдыхе с работы и восстановление сил. Творческая лень. Эффективный сон.  | 14                  | Moodle Тема 6. Итоговый тест   |

**5.3. Виды и формы письменных работ, предусмотренных при освоении дисциплины (модуля), выполняемые обучающимися самостоятельно**

*Письменные работы в рамках данной дисциплины учебным планом не предусмотрены.*

## 6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ И ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

### 6.1. Образовательные технологии

Обучение по дисциплине «Социальный self-motion или социальная самоорганизация и личная эффективность» предполагает изучение курса на аудиторных занятиях в форме семинаров и практических занятий и самостоятельную работу студентов.

*Интерактивный семинар.* Предполагает использование классических форм опроса, которые сочетаются с вопросом к преподавателю по проблеме, которая вызывает затруднение в понимании.

*Образовательные технологии семинара:* групповые дискуссии, метод «равный обучает равного», работу в командах решение кейсов, игровые методики, мозговой штурм.

*Диагностический практикум:* использование психодиагностических методик и опросников, позволяющих студентам осуществить самооценку своих личностных и профессиональных качеств

*Контрольная работа:* письменная проверка умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме или разделу.

*Эссе.* Эссе предполагает написание творческой работы, тема которой связана с формируемой компетенцией. Эссе представляет собой средство, позволяющее оценить умение обучающегося письменно излагать суть поставленной проблемы, самостоятельно проводить анализ этой проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария, применяемых при исследовании духовно-нравственных проблем, делать выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме.

*Конспект.* Вид письменной работы, где прослеживается строгая логическая последовательность в расположении материала, четко видны причинно- следственные связи, главное должно быть выделено цветом, шрифтом и т.п. Приветствуется изложение материала в форме графических схем и таблиц.

Таблица 5 – Образовательные технологии, используемые при реализации учебных занятий

| № | Наименование образовательной технологии | Темы дисциплины | Краткое описание применяемой технологии   |
|---|---|-----------------|---|
| 1 | Интерактивные упражнения                | Темы 2, 3, 4,5  | Упражнения, направленные на диалоговое взаимодействие в парах и с преподавателем. Такого рода упражнения позволяют оказываться вовлеченными в процесс познания, дают возможность понимать и рефлексировать. |
| 2 | Семинарское занятие                     | Темы 1-6        | Предполагает самостоятельное освоение материала и представление его с презентацией и объяснением  |
| 3 | Диагностический практикум               | Темы 4,6        | Диагностические методики и опросники с помощью которых происходит самопознание  |
| 4 | Деловая игра                            | Темы 5,6        | Проявление усвоенных знаний в игровой ситуации, демонстрация лидерских качеств, активности и умения работать в команде  |
| 5 | Решение ситуативных задач               | Темы 2,3,4      | Применение усвоенных знаний в решении конкретных ситуаций   |
| 6 | Конспект                                | Тема 1          | Умение в письменной форме   |

|   |         |          |   |
|---|---------|----------|---|
|   |         |          | проанализировать основные мысли автора статьи, логически их представить |
| 7 | Тренинг | Темы 5,6 | Отработка навыков и умений в ходе тренинговой работы в круге            |

## 6.2. Информационные технологии

- использование возможностей интернета в учебном процессе (использование сайта преподавателя (рассылка заданий, предоставление выполненных работ, ответы на вопросы, ознакомление обучающихся с оценками и т.д.));
- использование электронных учебников и различных сайтов (например, электронных библиотек, журналов и т.д.) как источников информации;
- использование возможностей электронной почты преподавателя;
- использование средств представления учебной информации (электронных учебных пособий и практикумов, применение новых технологий для проведения очных (традиционных) лекций и семинаров с использованием презентаций и т.д.);
- использование интегрированных образовательных сред, где главной составляющей являются не только применяемые технологии, но и содержательная часть, т.е. информационные ресурсы (доступ к мировым информационным ресурсам, на базе которых строится учебный процесс);
- использование виртуальной обучающей среды (LMS Moodle «Электронное образование»)

## 6.3. Программное обеспечение, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

### 6.3.1 Программное обеспечение

- Adobe Reader - Программа для просмотра электронных документов
- Платформа дистанционного обучения LMS Moodle - Виртуальная обучающая среда
- Mozilla Fire Fox- Браузер
- Microsoft Office 2013, Microsoft Office Project 2013, Microsoft Office Visio 2013 – Пакетофисных программ
- 7-zip - Архиватор
- Microsoft Windows 7 Professional - Операционная система
- Kaspersky Endpoint Security- Средство антивирусной защиты
- Google Chrome- Браузер
- Open Office - Пакетофисных программ
- Opera– Браузер

### 6.3.2 Современные профессиональные базы данных, информационные системы

- Универсальная справочно-информационная полнотекстовая база данных периодических изданий ООО «ИВИС»
- Электронные версии периодических изданий, размещённые на сайте информационных ресурсов [www.polpred.com](http://www.polpred.com)
- Электронный каталог Научной библиотеки АГУ на базе MARKSQL НПО «Информ-систем» <https://library.asu.edu.ru/catalog/>
- Электронный каталог «Научные журналы АГУ» <https://journal.asu.edu.ru/>
- Корпоративный проект Ассоциации региональных библиотечных консорциумов (АРБИКОН) «Межрегиональная аналитическая роспись статей» (МАРС). <http://mars.arbicon.ru>
- Справочная правовая система КонсультантПлюс <http://www.consultant.ru>
- Цифровой образовательный ресурс IPRsmart

- Электронно-библиотечная система ВООК.ru <https://book.ru>
- Образовательная платформа ЮРАЙТ <https://urait.ru/>
- Электронная библиотека «Астраханский государственный университет» собственной генерации на платформе ЭБС «Электронный Читальный зал – БиблиоТех» <https://biblio.asu.edu.ru>
- Электронно-библиотечная система (ЭБС) ООО «Политехресурс» «Консультант студента» [www.studentlibrary.ru](http://www.studentlibrary.ru)
- Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru>
- Министерство науки и высшего образования Российской Федерации <https://minobrnauki.gov.ru>
- Министерство просвещения Российской Федерации <https://edu.gov.ru>
- Федеральное агентство по делам молодёжи (Росмолодёжь) <https://fadm.gov.ru>
- Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) <http://obrnadzor.gov.ru>
- Информационно-аналитический портал государственной программы Российской Федерации «Доступная среда» <http://zhit-vmeste.ru>
- Российское движение школьников <https://рдш.рф>

## **7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

При проведении текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) «Социальный self-motion или социальная самоорганизация и личная эффективность» проверяется сформированность у обучающихся компетенций, указанных в разделе 3 настоящей программы. Этапность формирования данных компетенций в процессе освоения образовательной программы определяется последовательным освоением дисциплин (модулей) и прохождением практик, а в процессе освоения дисциплины (модуля) – последовательным достижением результатов освоения содержательно связанных между собой разделов, тем.

**Таблица 6 – Соответствие разделов, тем дисциплины (модуля), результатов обучения по дисциплине (модулю) и оценочных средств**

| <b>Контролируемый раздел, тема дисциплины (модуля)</b> | <b>Код контролируемой компетенции</b> | <b>Наименование оценочного средства</b>  |
|--|---------------------------------------|--|
| Тема 1. Социальная самоорганизация: сущность и понятие | УК-6                                  | Собеседование по теме Moodle Тема 1. Конспект статьи   |
| Тема 2. Целеполагание в процессах самоорганизации      | УК-6                                  | Интерактивные упражнения Семинарское занятие Moodle Тема 2. Задание. Моё дерево жизненно важных целей.                   |
| Тема 3. Планирование своего времени                    | УК-6                                  | Решение ситуативных задач Семинарское занятие Moodle Тема 3. Задание. Оптимизация модели высокоэффективного рабочего дня |

|  |      |  |
|--|------|--|
| Тема 4.Расстановка приоритетов               | УК-6 | Диагностический практикум Moodle Тема 4. Эссе                          |
| Тема 5. Технологии достижения результатов    | УК-6 | Деловая игра. Moodle Тема 5. Практическое упражнение. Взгляды и жесты. |
| Тема 6. Методы развития личной эффективности | УК-6 | Тренинг личностного роста Moodle Тема 6. Итоговый тест                 |

### Рекомендуемые типы контроля для оценивания результатов обучения

Для оценивания результатов обучения в виде **знаний** используются следующие типы контроля:

- подготовка выступления на семинарском занятии с презентацией по самостоятельно изученной теме,
- письменные ответы на вопросы.

Для оценивания результатов обучения в виде **умений и владений** используются комплексные контрольные задания (далее – ПКЗ), включающих одну или несколько задач (вопросов) в виде краткой формулировки действий (комплекса действий), которые следует выполнить, или описание результата, который нужно получить, применяются для оценки умений.

Типы практических контрольных заданий:

- построение личного «дерева» или составление плана мероприятий по достижению 2-3 целей;
- решение ситуационных задач;
- планирование времени» (командная работа);
- метод «Альпы» (командная работа);
- игра «Аудит своего времени»;
- интерактивные упражнения в парах.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

**Знать:** понятие, принципы и приемы самоорганизации; целеполагания, самоконтроля, планирования времени, выбора приоритетов, развития личной эффективности.

**Уметь:** применять инструменты целеполагания и расстановки приоритетов в решении практических задач; осуществлять учет рабочего времени; определять приоритеты в учебной и профессиональной деятельности; применять навыки: лайф-менеджмента; стрессоустойчивости; успешной коммуникации, использовать инструменты оптимизации времени и личной эффективности.

**Владеть навыками:** планирования личного и рабочего времени; ставить реальные цели и определять задачи по их достижению; расставлять приоритеты в учебной, профессиональной и личной жизни; организации эффективного отдыха; адаптации к стрессовым ситуациям; развития личной эффективности.

## 7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания

Таблица 7 – Показатели оценивания результатов обучения в виде знаний

| Шкала оценивания | Критерии оценивания  |
|------------------|--|
| 5<br>«отлично»   | демонстрирует глубокое знание теоретического материала, умение обоснованно излагать свои мысли по обсуждаемым вопросам, способность полно, правильно и аргументированно отвечать на вопросы, приводить |

|                            |   |
|----------------------------|---|
|                            | примеры   |
| 4<br>«хорошо»              | демонстрирует знание теоретического материала, его последовательное изложение, способность приводить примеры, допускает единичные ошибки, исправляемые после замечания преподавателя  |
| 3<br>«удовлетворительно»   | демонстрирует неполное, фрагментарное знание теоретического материала, требующее наводящих вопросов преподавателя, допускает существенные ошибки в его изложении, затрудняется в приведении примеров и формулировке выводов |
| 2<br>«неудовлетворительно» | демонстрирует существенные пробелы в знании теоретического материала, не способен его изложить и ответить на наводящие вопросы преподавателя, не может привести примеры   |

**Таблица 8 – Показатели оценивания результатов обучения в виде умений и владений**

| Шкала оценивания           | Критерии оценивания  |
|----------------------------|--|
| 5<br>«отлично»             | демонстрирует способность применять знание теоретического материала при выполнении заданий, последовательно и правильно выполняет задания, умеет обоснованно излагать свои мысли и делать необходимые выводы   |
| 4<br>«хорошо»              | демонстрирует способность применять знание теоретического материала при выполнении заданий, последовательно и правильно выполняет задания, умеет обоснованно излагать свои мысли и делать необходимые выводы, допускает единичные ошибки, исправляемые после замечания преподавателя |
| 3<br>«удовлетворительно»   | демонстрирует отдельные, несистематизированные навыки, испытывает затруднения и допускает ошибки при выполнении заданий, выполняет задание по подсказке преподавателя, затрудняется в формулировке выводов   |
| 2<br>«неудовлетворительно» | не способен правильно выполнить задание  |

### **7.3. Контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки результатов обучения по дисциплине (модулю)**

#### **Тема 1. Социальная самоорганизация: сущность и понятие**

##### ***Вопросы для обсуждения:***

1. Синергетический подход к процессу самоорганизации
2. Взгляды на эволюцию общества в теориях раннего позитивизма
3. Взгляды на общественное развитие в концепциях Г. Зиммеля, Ф. Тённиса, М. Вебера
4. Самоорганизация в контексте современного этапа общественного развития

##### ***Творческое задание. Конспект статьи. ( Moodle тема.1.)***

Внимательно ознакомьтесь с содержанием статьи "Природа социальной самоорганизации" и составьте конспект ее основных положений. Приветствуется форма таблицы (вопрос- ответ) вставка диаграмм и рисунков.

*Упражнение «Жизненные цели»*

Чтобы научиться правильной постановке целей, следует попробовать это упражнение.

**Задание:** Берете бумагу и ручку, ставите таймер на 15 минут. В течение этого времени вы должны написать на листе все, что вы желаете получить в этой жизни. Не анализируйте ваши мысли и желания, записывайте любое, даже самое фантастическое желание. Количество целей не ограничено, но, как только 15 минут пройдет — запись останавливается.

**Задание:** 2 минуты и в течение этого времени выбираете из своего списка то, чем вы хотите заниматься на протяжении 3 лет.

Следующие 2 минуты (включите таймер) потратьте на внесение или исключение из списка желаний. То, что останется в списке, должно быть реалистично и выполнимо, это должны быть важные для вас цели и намерения.

Опять таймер на 2 минуты — пишите список целей на полгода, еще 2 минуты потратьте на редактуру списка.

Вам необходимо определить точность, реалистичность целей, посмотреть наличие у вас возможностей для достижения целей. Когда задание выполнено, не выбрасывайте листочки: они вам пригодятся, чтобы сверять намеченный курс с тем, что происходит сейчас.

Это упражнение прекрасно выявляет ценности и приоритеты, позволяет продвинуться в достижении собственных целей.

## **Тема 2. Целеполагание в процессах самоорганизации**

### ***Вопросы для обсуждения:***

1. Продуктивный и реактивный подходы к жизни.
2. Ценности как основы целеполагания
3. Цели и ключевые области жизни. Подходы к определению целей.
4. Лайф-менеджмент и жизненные цели
5. SMART-цели и надцели

### ***Упражнение «Дерево целей» (командная работа)***

Участники делятся на три равные команды. И получают задание.

Команда №1. Провести на факультете КВН между студентами разных кафедр

Команда №2. Провести научную студенческую конференцию по актуальной теме.

Команда №3. Провести на факультете спартакиаду

Каждая команда разрабатывает «дерево целей» для выполнения задачи. Расписывает шаги достижения (мероприятия), определяя требуемое время, участников, привлеченных специалистов.

В конце подводятся итоги, участники команд представляют свое «дерево целей» и план его осуществления.

## **Тема 3. Планирование своего времени**

### ***Вопросы для обсуждения:***

1. Планирование. Определение понятия.
2. Контекстное планирование

3. Долгосрочное планирование
4. Планирование дня.
5. Метод структурированного внимания и горизонты планирования.
6. Личное время и принципы его эффективного использования
7. Основные принципы и правила эффективного использования времени
8. Хронофаги: понятие и их виды. Способы выявления хронофагов
9. Правило TRAF

### ***Упражнение "Метод поезда"***

Задание:

Представьте, что в вашем распоряжении поезд, в котором 168 вагонов. Ваша задача - заполнить все вагоны разным грузом. Груз может быть ценным, полезным для вас или для кого-то другого, а может быть токсичным.

А теперь представьте себе неделю, в которой 7 дней, в каждом из которых 24 часа. Всего получается 168 часов - это и есть ваш поезд.

Разделяют 4 типа времяпровождения:

I тип - потеря времени (всё равно, что загружать в вагоны песок - не имеет особого смысла)

II тип - рутины или не очень важные дела (кирпич в качестве груза - не так плохо, но и не имеет максимальную пользу)

III тип - то, что имеет большую ценность для нас (груз - настоящие драгоценности)

IV тип - вредное времяпровождение (мусор)

Принимая решение, на что потратить ближайший час, стремитесь "загрузить поезд" как можно более ценным и полезным грузом.

## **Тема 4. Расстановка приоритетов**

### ***Вопросы для обсуждения:***

1. Определение и суть расстановки приоритетов в тайм-менеджменте
2. Основные способы и методы расстановки приоритетов в тайм-менеджменте
3. Определение приоритетности долгосрочных целей
4. Определение приоритетности текущих задач
5. Закон Парето. Использование принципа 80/20 при организации планирования личного времени
6. Стратегии отказа. ABC- хронометраж

### ***Индивидуальное упражнение***

Задание. Итак, сейчас 29 сентября, 16 часов. Вы, Петров Александр Михайлович, только что вернулись из командировки и обнаружили корреспонденцию о событиях, которые произошли за время вашего отсутствия или произойдут в ближайшее время, о делах, которые необходимо сделать. Вся эта корреспонденция лежит перед вами.

В корреспонденции: срочное письмо о необходимости проведения внутреннего аудита у сотрудников вашего отдела; приглашение на пресс-конференцию, посвященную взаимодействию вашей организации и других таких же с населением (сегодня в 17.00.); совещание у зам. главы города по вопросам финансирования (17.30.); запись к вам на прием по личному вопросу одного из сотрудников на 17.00.; приглашение на юбилей зам. Главы города на 18.30 в ресторан с супругой; срочно сдать отчет по проведенным мероприятиям к

празднованию Дня Победы; подпись финансовых документов (ведомости на зарплату, командировку, премии сотрудникам).

У вас есть 1 час для того, чтобы разобраться в ней, принять решение и спроектировать их реализацию, спланировать Ваше время на сегодня и ближайшую неделю. Ровно через час Вы приступаете к реализации ваших планов.

- Составить конкретный план действий с учетом приоритетов. (желательно оформить все в таблице или по рейтингу значимости)

## **Тема 5. Технологии достижения результатов**

### ***Вопросы для обсуждения:***

1. Грамотное распределение рабочей нагрузки как основа успеха и эффективной работы
2. Работоспособность человека и его биоритмы
3. Правила организации эффективного отдыха. Эффективный сон.
4. Методы и способы самонастройки
5. Самомотивация

***Упражнения (словесные формулы), направленные на общее успокоение*** (цит. по В. С. Лобзин, М. М. Решетников. Аутогенная тренировка)

I. Я совершенно спокоен (вспомните приятное чувство покоя, испытанное вами когда-либо ранее).

II. Меня ничто не тревожит: (вспомните чувство приятного, безмятежного

III. Все мои мышцы приятно расслаблены для отдыха (почувствуйте это расслабление, это несложно).

IV. Все мое тело полностью отдыхает (вспомните чувство приятного отдыха и расслабления, когда тело лежит в теплой ванне).

V. Я совершенно спокоен (повторить п. 1).

### ***Упражнения, направленные на достижение мышечной релаксации***

I. Я чувствую приятную тяжесть в правой руке (представьте, что правая рука, как полный сосуд, наполняется свинцом, тяжелеет все больше и больше).

II. Чувство тяжести в моей правой руке все больше и больше (рука все больше и больше тяжелеет, тяжесть наполняет всю руку).

III. Моя правая рука очень тяжелая (продолжайте удерживать образное представление тяжести).

IV. Приятная тяжесть наполняет мои руки и ноги (представьте, как обе руки и ноги тяжелеют).

V. Чувство приятной тяжести во всем теле все больше и больше нарастает.

VI. Все мое тело очень тяжелое (почувствуйте тяжесть во всем теле и зафиксируйте это приятное ощущение расслабления и тяжести).

VII. Все мое тело расслабленное и тяжелое.

## **Тема 6. Методы развития личной эффективности**

### ***Вопросы для обсуждения:***

1. Стресс. Разновидности стресса
2. Факторы, ведущие к возникновению стрессов

3. Способы адаптации к стрессам
4. Профессиональный стресс. Понятие и динамика профессионального стресса
5. Коммуникативный стресс в условиях профессиональной деятельности
6. Развитие стрессоустойчивости

### **Упражнение «Иерархия ценностей»**

Автором (Р. Поттера-Эфран) предлагается 11 наиболее распространенные ценностей людей. Примечательно, что эти понятия привязаны к потребностям. Внимательно их прочитайте.

Преданность

Веселье

Быть принятым другими

Честность

Получение знаний

Поддержание физического здоровья

Забота о себе

Возможность делиться чувствами

Финансовая обеспеченность

Забота о других

Ответственность

И из этого материала предлагается выполнить следующее упражнение, для чего нужно внимательно изучить весь список.

Можно при этом написать каждое слово на отдельном листке. После чего их все нужно расположить в порядке значимости лично для вас – от самой значимой до самой незначимой.

Посмотрите на то, что у вас получилось. Если вы были достаточно честны с собой, перед вами возникла ваша собственная иерархия ценностей на сегодняшний день.

И можно подумать, например, в такую сторону. Как такая иерархия отражается на вашей жизни и жизни вашего окружения?

Помогает ли это вашей жизни или мешает?

Получается ли жить согласно своим ценностям?

Есть ли желание изменить положение какой-то из ценностей в иерархии? И если да, то что мешает это сделать?

Вы можете дополнить список ценностей. Прошу при этом избегать размытых понятий типа «Безусловная любовь», «Дружба», «Семья» и пр.

Итог работы- составьте список «Моя иерархия ценностей»

### **Перечень вопросов и заданий, выносимых на зачет**

1. Самоорганизация: понятие, составляющие процесса самоорганизации, виды.
2. Особенности социальной самоорганизации. Самоорганизация в учебной деятельности.
3. Процесс целеполагания: принципы, технологии, основные правила.
4. Ценности как основа целеполагания
5. Основные принципы и критерии постановки целей
6. SMART-цели и надцели
7. Лайф-менеджмент и жизненные цели
8. Планирование. Определение понятия. Задачи планирования.
9. Виды планирования: долгосрочное, среднесрочное, краткосрочное.

10. Планирование рабочего дня. Типы задач в планировании рабочего дня. Технические средства поддержки планирования
11. Хронофаги: понятие и их виды. Способы выявления хронофагов
12. Технология планирования по методу «Альпы», «Парето», Эйзенхауэра.
13. Система управления временем Б.Франклина
14. Определение жизненных приоритетов и постановка задач
15. Определение приоритетности долгосрочных целей и текущих задач
16. Сознание и самосознание
17. Структура самосознания
18. Самоопределение личности
19. Формы самоопределения: самоопределение, самосовершенствование, самореализация
20. Самоактуализация как высшая форма и результат самоорганизации личности
21. Грамотное распределение рабочей нагрузки как основа успеха и эффективной работы
22. Работоспособность человека и его биоритмы
23. Правила организации эффективного отдыха. Эффективный сон.
24. Стресс.Разновидности стресса
25. Факторы, ведущие к возникновению стрессов. Способы адаптации к стрессам
26. Профессиональный стресс. Понятие и динамика профессионального стресса
27. Коммуникативный стресс в условиях профессиональной деятельности
28. Развитие стрессоустойчивости
29. Методы и способы самонастройки
30. Самомотивация

**Таблица 9 – Примеры оценочных средств с ключами правильных ответов**

| №   | Тип задания                   | Формулировка задания   | Правильный ответ | Время выполнения (в минутах) |
|---|-------------------------------|--|------------------|------------------------------|
| <b>Код и наименование проверяемой компетенции</b>   |                               |  |                  |                              |
| <b>УК-6. Способность управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни</b> |                               |  |                  |                              |
| 1.  | <b>Задания закрытого типа</b> | Термин «самоорганизация», изначально в научный язык, был введён:<br>А) У. Эшби<br>Б) Винер<br>В) Г. Хакен<br>Г) М. Эйген   | А                | 1 мин.                       |
| 2.  |                               | Кто интерпретировал самоорганизацию, как «практический принцип жизнедеятельности субъекта, предполагающий актуализацию и использование им механизмов спонтанного развития»<br>А) О. Куценко<br>Б) Н. Моисеев | Г                | 1 мин.                       |

| №  | Тип задания | Формулировка задания   | Правильный ответ      | Время выполнения (в минутах) |
|----|-------------|--|-----------------------|------------------------------|
|    |             | <p><i>В) И. Пригожин<br/>Г) Ю. Резник</i></p>  |                       |                              |
| 3. |             | <p><i>..... исходил из того, что в обществе действуют процессы саморегуляции, которые вследствие взаимодействия функциональных подсистем (экономической, политической, социальной, права и культуры,) и исполнения ими своих функциональных предписаний, в своих различных формах и вариантах обеспечивают зарождение и сохранение порядка в обществе.<br/>А) Парсонс<br/>Б) Вебер<br/>В) Гидденс<br/>Г) Штомпка</i></p> | <p><i>А</i></p>       | <p><i>1 мин.</i></p>         |
| 4. |             | <p><i>Назовите формы самоопределения:<br/>А)самоактуализация<br/>Б)самореализация<br/>В)<br/>)самосовершенствование<br/>Г)определение себя во времени<br/>Д)самоутверждение</i></p>  | <p><i>А,Б,В,Д</i></p> | <p><i>2 мин.</i></p>         |
| 5. |             | <p><i>Самореализация — это<br/>А)это процесс и результат осуществления человеком своих жизненных сил, возможностей и способностей, своего предназначения в процессе жизни<br/>Б)процесс сознательного управления развитием личности</i></p>  | <p><i>А</i></p>       | <p><i>2 мин.</i></p>         |

| №  | Тип задания                   | Формулировка задания   | Правильный ответ   | Время выполнения (в минутах) |
|----|-------------------------------|--|--|------------------------------|
|    |                               | <p><i>В)это специфическая деятельность в рамках саморазвития по обнаружению и подтверждению определенных качеств личности, черт характера, способов поведения и деятельности</i></p> <p><i>Г)это умение человека стать тем, кем он способен стать, т. е. реализовать то, что в нем заложено, в соответствии с собственными высшими потребностями</i></p> |  |                              |
| 6. |                               | <p><i>Мотивация в саморазвитии реализуется методом</i></p> <p><i>А)самоубеждение</i></p> <p><i>Б)самотивации</i></p> <p><i>В)самообучение</i></p> <p><i>Г) самопознании</i></p>  | Б  | 1 мин                        |
| 7. | <b>Задания открытого типа</b> | <p><i>Что предполагает функция контроля в управлении саморазвитием?</i></p>  | <p><i>Функция контроля предполагает применение методов самоконтроля, который часто на житейском уровне понимается как контроль и подавление своих чувств, эмоций и состояний, когда они социально неприемлемы или неадекватны ситуации</i></p> | 2 мин                        |
| 8. |                               | <p><i>Что означает прогнозирование личных изменений ?</i></p>  | <p><i>Это форма социального или личностного предвидения, которая описывает возможную степень достижения тех или иных целей в</i></p>   | 2 мин                        |

| №  | Тип задания | Формулировка задания   | Правильный ответ   | Время выполнения (в минутах) |
|----|-------------|--|--|------------------------------|
|    |             |  | <i>зависимости от способа действий</i>   |                              |
| 9. |             | <i>Что представляет собой процесс самообучения?</i>                  | <i>Это процесс непосредственного получения человеком опыта поколений посредством собственных устремлений и самим выбранных средств.</i>  | 2 мин                        |
| 10 |             | <i>Какие способы поведения по А.Маслоу ведут к самоактуализации?</i> | <i>Ориентирование не на мнение других, а на свой опыт, «прислушиваться к внутреннему голосу»; живое и бескорыстное переживание событий своей жизни с полным сосредоточением и погруженностью; постоянный выбор возможности роста; умение брать на себя ответственность. Как отмечает А. Маслоу, «всякий раз, когда человек берет на себя ответственность, он самоактуализируется». стремление быть независимым от других</i> | 2 мин                        |
| 11 |             | <i>В чем выражается процесс самосовершенствования?</i>               | <i>Это процесс сознательного управления развитием личности</i>   | 2 мин                        |
| 12 |             | <i>Составляющие процесса самоактуализации включают в себя: ?</i>     | <i>Составляющими процесса самоактуализации являются: саморазвитие личности, ее внутреннего личностного роста, актуализация возможностей</i>  | 2 мин.                       |

| №  | Тип задания                                 | Формулировка задания   | Правильный ответ   | Время выполнения (в минутах) |
|----|---|--|--|------------------------------|
|    |   |  | <p>личности;<br/> полноценная реализация творчески и духовно богатой личности, интенциональность человеческой жизни и достижение ее смысла</p>   |                              |
| 13 | <p><b>Задание комбинированного типа</b></p> | <p>Одна из особенностей проявления социальной самоорганизации заключается в том, что она проявляется:</p> <p>А. ритмически;<br/> В. вальсированно;<br/> С. латентно</p> <p>Опишите детально данную особенность в рамках понятия о циклической самоорганизации.</p> | <p>А</p> <p>Существование ритмов в деятельности людей и упорядочении их отношений наблюдается в разных сферах социальной жизни и с разной частотой.</p> <p>Моделирование этого явления требует указания такого механизма самоорганизации, который обеспечивает самовоспроизводство одного и того же порядка независимо от природных ритмов, а в других случаях — в зависимости от них.</p> <p>Суточные циклы социальной самоорганизации наглядно проявляются в трудовых коллективах, где каждодневное зарождение и сохранение порядка организует рабочий день. Синергетическая сторона этих явлений состоит в том, что порядок, рождающийся во взаимодействии людей, является результатом их коллективных усилий. Вхождение в рабочий ритм (дня, недели) и</p> | 5 мин.                       |

| № | Тип задания | Формулировка задания | Правильный ответ   | Время выполнения (в минутах) |
|---|-------------|----------------------|--|------------------------------|
|   |             |                      | <i>поддержание его осуществляется в силу коллективно сложившихся норм. Их формирование связано с циклической повторяемостью встреч, когда в процессе многократных повторов отбираются оптимальные варианты поведения.»</i> |                              |

Полный комплект оценочных материалов по дисциплине (модулю) (фонд оценочных средств) хранится в электронном виде на кафедре, утверждающей рабочую программу дисциплины (модуля), и в Центре мониторинга и аудита качества обучения.

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

**Таблица 10 – Технологическая карта рейтинговых баллов по дисциплине (модулю)**

| № п/п                | Контролируемые мероприятия  | Количество мероприятий / баллы         | Максимальное количество баллов | Срок представления |
|----------------------|---|--|--------------------------------|--------------------|
| <b>Основной блок</b> |   |  |                                |                    |
| 1.                   | Ответ на занятия  | 9/5                                    | 45                             |                    |
| 2.                   | Выполнение практического задания (эссе, работа с текстом, первоисточником, визуализация, и др.) | 2/5                                    | 10                             |                    |
| 3.                   | Тестирование  | 2/0,5 балла за каждый правильный ответ | 20                             |                    |
| 4.                   | Контрольная работа  | до 5 баллов за контрольную работу      | 5                              |                    |
| 5.                   | Командный проект  | 1/15                                   | 15                             |                    |
| <b>Всего</b>         |   |  | <b>90</b>                      | -                  |
| <b>Блок бонусов</b>  |   |  |                                |                    |
| 6.                   | Отсутствие пропусков занятий  | 2,5                                    | 2,5                            |                    |
| 7.                   | Своевременное выполнение всех заданий   | 3                                      | 3                              |                    |
| 8.                   | Активное участие в семинарском занятии, обсуждении семинарских                                  | 9/0,5                                  | 4,5                            |                    |

| № п/п        | Контролируемые мероприятия | Количество мероприятий / баллы | Максимальное количество баллов | Срок представления |
|--------------|----------------------------|--------------------------------|--------------------------------|--------------------|
|              | вопросов                   |                                |                                |                    |
| <b>Всего</b> |                            |                                | <b>10</b>                      | -                  |
| <b>ИТОГО</b> |                            |                                | <b>100</b>                     | -                  |

**Таблица 11 – Система штрафов (для одного занятия)**

| Показатель                                      | Балл |
|---|------|
| <i>Опоздание на занятие</i>                     | -1   |
| <i>Нарушение учебной дисциплины</i>             | -1   |
| <i>Неготовность к занятию</i>                   | -3   |
| <i>Пропуск занятия без уважительной причины</i> | -2   |

**Таблица 12 – Шкала перевода рейтинговых баллов в итоговую оценку за семестр по дисциплине (модулю)**

| Сумма баллов | Оценка по 4-балльной шкале |            |
|--------------|----------------------------|------------|
| 90–100       | 5 (отлично)                | Зачтено    |
| 85–89        | 4 (хорошо)                 |            |
| 75–84        |                            |            |
| 70–74        |                            |            |
| 65–69        | 3 (удовлетворительно)      |            |
| 60–64        | 2 (неудовлетворительно)    | Не зачтено |
| Ниже 60      |                            |            |

При реализации дисциплины (модуля) в зависимости от уровня подготовленности обучающихся могут быть использованы иные формы, методы контроля и оценочные средства, исходя из конкретной ситуации.

## 8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### 8.1. Основная литература

1. Дьяков С.И. Психосемантика самоорганизации человека как субъекта жизни. Монография. – Севастополь: СФ МГУ, 2015 – 690 с.

2. Медведева, В. Р. Тайм-менеджмент. Развитие навыков эффективного управления временем : учебное пособие. / В. Р. Медведева ; Министерство образования и науки России, Казанский национальный исследовательский технологический университет. – Казань : Казанский научно-исследовательский технологический университет (КНИТУ), 2017. – 92 с.: URL:<https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=560859>, с.3-21

3. Шейко Л.Н. Культурное и профессиональное саморазвитие личности: учеб.-метод. пособие / Л.Н. Шейко. – Ульяновск: УВАУ ГА, 2007 – 26 с.

### 8.2. Дополнительная литература

1. Добренков В.И., Жабин А.П., Афонин Ю.А. Социология менеджмента: Учебник для вузов. М.: Акад.Проект; Альма Матер. 2011.-278 с.

2. Моросанова В. И., Бондаренко И. Н. Диагностика саморегуляции человека. – М.: Когито-Центр, 2015 – 304 с.

3. Живага, А. Ю. Управление конфликтами и стрессами в организации : учебное пособие / А. Ю. Живага. – Южно-Сахалинск : СахГУ, 2019 – 108 с.

4. Спивак, В. А. Деловые коммуникации. Теория и практика : учебник для академического бакалавриата / В. А. Спивак. — М. : Издательство Юрайт, 2017. 460 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-3684-1. Режим доступа : [www.iprbookshop.ru/book/F83E1470-8FEB-49EF-82D0-FF2FCD2E9666](http://www.iprbookshop.ru/book/F83E1470-8FEB-49EF-82D0-FF2FCD2E9666)

5. Оганян, К.М. Социальная синергетика : учебное пособие / К.М. Оганян, В.П. Бранский, А.К. Астафьев ; Федеральное агентство по образованию Государственное образовательное учреждение «САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНЖЕНЕРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ». - 2-е изд. - СПб.: Петрополис, 2010. - 192 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-9676-0227-6 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=255788> (14.11.2017).

6. Тайм-менеджмент. Полный курс : учебное пособие : [16+] / Г. А. Архангельский, М. А. Лукашенко, Т. В. Телегина, С. В. Бехтерев ; под ред. Г. А. Архангельского. – Москва : Альпина Паблишер, 2016. – 311 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=269985>, с.12-58, с.92-132

### **8.3. Интернет-ресурсы, необходимые для освоения дисциплины (модуля)**

1. Электронная библиотека «Астраханский государственный университет» собственной генерации на платформе ЭБС «Электронный Читальный зал – БиблиоТех».
2. <https://biblio.asu.edu.ru> Учетная запись образовательного портала АГУ.
3. Многопрофильный образовательный ресурс «Консультант студента» является электронной библиотечной системой, предоставляющей доступ через сеть Интернет к учебной литературе и дополнительным материалам, приобретенным на основании прямых договоров с правообладателями. Каталог в настоящее время содержит около 15000 наименований.
4. [www.studentlibrary.ru](http://www.studentlibrary.ru). Регистрация с компьютеров АГУ
5. Электронная библиотечная система издательства ЮРАЙТ, раздел «Легендарные книги».
6. [www.biblio-online.ru](http://www.biblio-online.ru)

## **9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Для проведения занятий по дисциплине имеются лекционные аудитории, оборудованные мультимедийной техникой с возможностью презентации обучающих материалов, фрагментов фильмов; аудитории для проведения семинарских и практических занятий, оборудованные учебной мебелью и средствами наглядного представления учебных материалов; библиотека с местами, оборудованными компьютерами, имеющими доступ к сети Интернет.

Рабочая программа дисциплины (модуля) при необходимости может быть адаптирована для обучения (в том числе с применением дистанционных образовательных технологий) лиц с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов. Для этого требуется заявление обучающихся, являющихся лицами с ограниченными возможностями здоровья, инвалидами, или их законных представителей и рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии. Для инвалидов содержание рабочей программы дисциплины (модуля) может определяться также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).

## **10. ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) ПРИ ОБУЧЕНИИ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

Рабочая программа дисциплины (модуля) при необходимости может быть адаптирована для обучения (в том числе с применением дистанционных образовательных технологий) лиц с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов. Для этого требуется заявление обучающихся, являющихся лицами с ограниченными возможностями здоровья, инвалидами, или их законных представителей и рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии. При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются их индивидуальные психофизические особенности. Обучение инвалидов осуществляется также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).

Для лиц с нарушением слуха возможно предоставление учебной информации в визуальной форме (краткий конспект лекций; тексты заданий, напечатанные увеличенным шрифтом), на аудиторных занятиях допускается присутствие ассистента, а также сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков. Текущий контроль успеваемости осуществляется в письменной форме: обучающийся письменно отвечает на вопросы, письменно выполняет практические задания. Доклад (реферат) также может быть представлен в письменной форме, при этом требования к содержанию остаются теми же, а требования к качеству изложения материала (понятность, качество речи, взаимодействие с аудиторией и т. д.) заменяются на соответствующие требования, предъявляемые к письменным работам (качество оформления текста и списка литературы, грамотность, наличие иллюстрационных материалов и т. д.). Промежуточная аттестация для лиц с нарушениями слуха проводится в письменной форме, при этом используются общие критерии оценивания. При необходимости время подготовки к ответу может быть увеличено.

Для лиц с нарушением зрения допускается аудиальное предоставление информации, а также использование на аудиторных занятиях звукозаписывающих устройств (диктофонов и т. д.). Допускается присутствие на занятиях ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь. Текущий контроль успеваемости осуществляется в устной форме. При проведении промежуточной аттестации для лиц с нарушением зрения тестирование может быть заменено на устное собеседование по вопросам.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, на аудиторных занятиях, а также при проведении процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации могут быть предоставлены необходимые технические средства (персональный компьютер, ноутбук или другой гаджет); допускается присутствие ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь (занять рабочее место, передвигаться по аудитории, прочитать задание, оформить ответ, общаться с преподавателем).