МИНОБРНАУКИ РОССИИ

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

| | |
|---|---|
| СОГЛАСОВАНО<br>Руководитель ОПОП<br>_____В. Н. Руденко<br><br>«18» апреля 2024 г. | УТВЕРЖДАЮ<br>И.о. заведующего кафедрой философии, культурологии и социологии<br>_____Григорьев А. В.<br>«18» апреля 2024 г. |

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ЭЛЕКТИВНОГО КУРСА СОЦИАЛЬНЫЙ SELF-MOTION ИЛИ СОЦИАЛЬНАЯ САМООРГАНИЗАЦИЯ И ЛИЧНАЯ ЭФФЕКТИВНОСТЬ

| | |
|---|---|
| Составители | **Меркулова А. М., старший преподаватель кафедры философии, культурологии и социологии** |
| Согласовано с работодателями: | **Шляхов В. А., руководитель филиала ФГБУ «Российский сельскохозяйственный центр» по Астраханской области, д. с-х.н**<br><br>**Нестеренко А. И., руководитель службы государственного технического надзора по Астраханской области** |
| Направление подготовки / специальности | **35.03.06 Агроинженерия** |
| Направленность (профиль) / специализация ОПОП | **Технический сервис машин и оборудования** |
| Квалификация (степень) | **бакалавр** |
| Форма обучения | **заочная** |
| Год приёма | **2024** |
| **Курс** | **1** |
| **Семестр** | **2** |

Астрахань – 2024 г.

## 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-6** *способность управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни* | *УК- 6.1. Оценивает личностные ресурсы и управляет своим временем для выстраивания траектории саморазвития* | *ИУК 6.1.1: Основные принципы самовоспитания и самообразования, профессионального и личностного развития* | *ИУК 6.2.1: Уметь выявлять и фиксировать условия, необходимые для своего развития.* | *ИУК 6.3.1: Владеть способностью решать на практике конкретные задачи своего развития.* |
| | *УК-6.2. Эффективно использует время и другие ресурсы при реализации траектории саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни* | *ИУК 6.1.2: Природу смысложизненной навигации, содержании ее технологий, а также особенностей их применения в практической деятельности* | *ИУК 6.2.2: Выбирать приоритеты в достижении целей и формировании задач их реализации, исходя из тенденций развития области профессиональной деятельности, индивидуально-личностных особенностей* | *ИУК 6.3.2: 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.): | 6 |
| - 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: | 6 |
| - практическая подготовка (если предусмотрена) | - |
| - консультация (предэкзаменационная) | - |
| - промежуточная аттестация по дисциплине | - |
| Самостоятельная работа обучающихся (час.) | 66 |
| 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 радела (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 | | | 1 | | | | | 11 | | Вопросы для собеседования по теме, конспект |
| 2 | Тема 2. Целеполагание в процессах самоорганизации | | | 1 | | | | | 11 | | Вопросы для собеседования по теме. Решение ситуативных задач |
| 3 | Тема 3. Планирование своего времени | | | 1 | | | | | 11 | | Вопросы для собеседования по теме. Интерактивные упражнения |
| 4 | Тема 4.Расстановка приоритетов | | | 1 | | | | | 11 | | Вопросы для собеседования по теме. Практикум |
| 5 | Тема 5. Технологии достижения результатов | | | 1 | | | | | 11 | | Вопросы для собеседования по теме. Деловая игра |

| | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 6 | Тема 6. Методы развития личной эффективности | | | 1 | | | | | 11 | | Вопросы для собеседования по теме. Тренинг личностного роста |
| | **Консультации** | | | | | | | | | | |
| | **Контроль промежуточной аттестации** | | | | | | | | | | **Экзамен / Зачёт / Диф. зачёт (зачёт с оценкой)** |
| | **ИТОГО за семестр:** | | | **6** | | | | | **66** | **72** | |
| | **Итого за весь период** | | | **6** | | | | | **66** | **72** | |

*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 | 12 | УК-6 | 1 |
| Тема 2. Целеполагание в процессах самоорганизации | 12 | УК-6 | 1 |
| Тема 3. Планирование своего времени | 12 | УК-6 | 1 |
| Тема 4.Расстановка приоритетов | 12 | УК-6 | 1 |
| Тема 5. Технологии достижения результатов | 12 | УК-6 | 1 |
| Тема 6. Методы развития личной эффективности | 12 | 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 понимания 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**

| Номер радела (темы) | Темы/вопросы, выносимые на самостоятельное изучение | Кол-во часов | Формы работы |
|---|---|---|---|
| Тема 1. Социальная самоорганизация: сущность и понятие | Эволюция идей самоорганизации в классической социологии. Идеи самоорганизации в современной социологии. Виды самоорганизации. | 11 | 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». | 11 | 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. | 11 | Moodle Тема 3. Задание. Оптимизация модели высокоэффективн ого рабочего дня |
| Тема 4.Расстановка приоритетов | Определение жизненных приоритетов и постановка задач. Влияние личных особенностей на выбор карьеры. Стиль работы и рациональная организация труда. | 11 | 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. | 11 | 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. | 11 | 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 обьяснением |
| 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 – Пакет офисных программ
- 7-zip - Архиватор
- Microsoft Windows 7 Professional - Операционная система
- Kaspersky Endpoint Security- Средство антивирусной защиты
- Google Chrome- Браузер
- Open Office - Пакет офисных 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
- 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 BOOK.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
- 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**

| Контролируемый раздел, тема дисциплины (модуля) | Код контролируемой компетенции | Наименование оценочного средства |
|---|---|---|
| Тема 1. Социальная самоорганизация: сущность и понятие | УК-6 | Собеседование по теме<br>Moodle Тема 1.<br>Конспект статьи |
| Тема 2. Целеполагание в процессах самоорганизации | УК-6 | Интерактивные упражнения<br>Семинарское занятие<br>Moodle Тема 2. Задание. Моё дерево жизненно важных целей. |
| Тема 3. Планирование своего времени | УК-6 | Решение ситуативных задач<br>Семинарское занятие<br>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 «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 «хорошо» | демонстрирует знание теоретического материала, его последовательное изложение, способность приводить примеры, допускает единичные ошибки, исправляемые после замечания преподавателя |
| 3 «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 «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 «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 «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 «удовлетворительно» | демонстрирует отдельные, несистематизированные навыки, испытывает затруднения и допускает ошибки при выполнении заданий, выполняет задание по подсказке преподавателя, затрудняется в формулировке выводов |
| 2 «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.Опредление 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.Оснвные 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 полый 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. Опредление 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**

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

| №п/п | Тип задания | Формулировка задания | Правильный ответ | Время выполнения (в минутах) |
|---|---|---|---|---|
| 3. | | *…….. 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* | *А* | *1 мин.* |
| 4. | | *Назовите формы самоопределения:*<br>*А )самоактуализация*<br>*Б) самореализация*<br>*В )самосовершенствование*<br>*Г) определение себя во времени*<br>*Д) самоутверждение* | *А,Б,В,Д* | 2 мин. |
| 5. | | *Самореализация — это*<br>*А) это процесс и результат осуществления человеком своих жизненных сил, возможностей и способностей, своего предназначения в процессе жизни* | *А* | 2 мин |

| №п/п | Тип задания | Формулировка задания | Правильный ответ | Время выполнения (в минутах) |
|---|---|---|---|---|
| | | *Б) процесс сознательного управления развитием личности*<br>*В) это специфическая деятельность в рамках саморазвития по обнаружению и подтверждению определенных качеств личности, черт характера, способов поведения и деятельности*<br>*Г) это умение человека стать тем, кем он способен стать, т. е. реализовать то, что в нем заложено, в соответствии с собственными высшими потребностями* | | |
| 6. | | *Мотивация в саморазвитии реализуется методом*<br>*А) самоубеждение*<br>*Б) самомотивации*<br>*В) самообучение*<br>*Г) самопознании* | *Б* | *1 мин* |
| 7. | ***Задания открытого типа*** | *Что предполагает функция контроля в управлении саморазвитием?* | *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* | *2 мин* |

| №п/п | Тип задания | Формулировка задания | Правильный ответ | Время выполнения (в минутах) |
|---|---|---|---|---|
| 8. | | *Что означает прогнозирование личных изменений ?* | *Это форма социального или личностного предвидения, которая описывает возможную степень достижения тех или иных целей в зависимости от способа действий* | *2 мин* |
| 9. | | *Что представляет собой процесс самообучения?* | *Это процесс непосредственного получения человеком опыта поколений посредством собственных устремлений и самим выбранных средств.* | *2 мин* |
| 10. | | *Какие способы поведения по А.Маслоу ведут к самоактуализации?* | *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* | *2 мин* |
| 11. | | *В чем выражается процесс самосовершенствования ?* | *Это процесс сознательного управления развитием личности* | 2 мин |

| №п/п | Тип задания | Формулировка задания | Правильный ответ | Время выполнения (в минутах) |
|---|---|---|---|---|
| 12. | | *Составляющие процесса самоактуализации включают в себя: ?* | *Составляющими процесса самоактуализации являются: саморазвитие личности, ее внутреннего личностного роста, актуализация возможностей личности; полноценная реализация творчески и духовно богатой личности, интенциональность человеческой жизни и достижение ее смысла* | 2 мин |
| 13. | ***Задание комбинированного типа*** | *Одна из особенностей проявления социальной самоорганизации заключается в том, что она проявляется:*<br>*А. ритмически;*<br>*В. вальсированно;*<br>*С. латентно*<br>*Опишите детально данную особенность в рамках понятия о цикличной самоорганизации.* | *А*<br>*Существование ритмов в деятельности людей и упорядочении их отношений наблюдается в разных сферах социальной жизни и с разной частотой. 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. Суточные циклы социальной самоорганизации наглядно проявляются в трудовых коллективах, где* | 5 мин. |

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

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 |
|---|---|---|---|---|
| **Основной блок** | | | | |
| 1. | Ответ на занятии | 9/5 | 45 | |
| 2. | Выполнение практического задания (эссе, работа с текстом, первоисточником, визуализация, и др.) | 2/5 | 10 | |

| № п/п | Контролируемые мероприятия | Количество мероприятий / баллы | Максимальное количество баллов | Срок представления |
|---|---|---|---|---|
| 3. | Тестирование | 2/0,5 балла за каждый правильный ответ | 20 | |
| 4. | Контрольная работа | до 5 балов за контрольную работу | 5 | |
| 5. | Командный проект | 1/15 | 15 | |
| **Всего** | | | **90** | - |
| **Блок бонусов** | | | | |
| 6. | Отсутствие пропусков занятий | 2,5 | 2,5 | |
| 7. | Своевременное выполнение всех заданий | 3 | 3 | |
| 8. | Активное участие в семинарском занятии, обсуждении семинарских вопросов | 9/0,5 | 4,5 | |
| **Всего** | | | **10** | - |
| **ИТОГО** | | | **100** | - |

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

| Показатель | Балл |
|---|---|
| *Опоздание на занятие* | -1 |
| *Нарушение учебной дисциплины* | -1 |
| *Неготовность к занятию* | -3 |
| *Пропуск занятия без уважительной причины* | -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 | | |
| Ниже 60 | 2 (неудовлетворительно) | Не зачтено |

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.Добреньков 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

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. Регистрация с компьютеров АГУ
5. Электронная библиотечная система издательства ЮРАЙТ, раздел «Легендарные книги».
6. 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).