

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: ЧУМАЧЕНКО ТАТЬЯНА АЛЕКСАНДРОВНА
Должность: РЕКТОР
Дата подписания: 07.07.2022 11:46:50
Уникальный программный ключ:
9c9f7aaffa4840d284abe156657b8f85432bdb16



МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
**«ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**
(ФГБОУ ВО «ЮУГПУ»)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Шифр	Наименование дисциплины (модуля)
Б1.О	Технологии самоорганизации и эффективного взаимодействия

Код направления подготовки	39.03.02
Направление подготовки	Социальная работа
Наименование (я) ОПОП (направленность / профиль)	Социальная защита и обслуживание семей и детей
Уровень образования	бакалавр
Форма обучения	очная

Разработчики:

Должность	Учёная степень, звание	Подпись	ФИО
Профессор	доктор педагогических наук, доцент		Харланова Елена Михайловна

Рабочая программа рассмотрена и одобрена (обновлена) на заседании кафедры (структурного подразделения)

Кафедра	Заведующий кафедрой	Номер протокола	Дата протокола	Подпись
Кафедра социальной работы, педагогики и психологии	Соколова Надежда Анатольевна	10	13.06.2019	
Кафедра социальной работы, педагогики и психологии	Соколова Надежда Анатольевна	1	09.09.2020	

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Пояснительная записка	3
2. Трудоемкость дисциплины (модуля) и видов занятий по дисциплине (модулю)	5
3. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий	6
4. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины	11
5. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)	12
6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	16
7. Перечень образовательных технологий	17
8. Описание материально-технической базы	18

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

1.1 Дисциплина «Технологии самоорганизации и эффективного взаимодействия» относится к модулю обязательной части Блока 1 «Дисциплины/модули» основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 39.03.02 «Социальная работа» (уровень образования бакалавр). Дисциплина является обязательной к изучению.

1.2 Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 з.е., 108 час.

1.3 Изучение дисциплины «Технологии самоорганизации и эффективного взаимодействия» основано на знаниях, умениях и навыках, полученных при изучении обучающимися дисциплин образовательной программы общего среднего образования.

1.4 Дисциплина «Технологии самоорганизации и эффективного взаимодействия» формирует знания, умения и компетенции, необходимые для освоения следующих дисциплин: «Технологии социальной работы», «Ювенология и социальная поддержка молодежи», «Проектирование, прогнозирование и моделирование в социальной работе», для проведения следующих практик: «учебная практика (ознакомительная)».

1.5 Цель изучения дисциплины:

заключается в усвоении обучающимися теоретических знаний об основах самоорганизации и эффективного взаимодействия, умений самоорганизации, управления своим временем и выстраивания конструктивного взаимодействия с окружающими, первичных коммуникативных и организационных навыков в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы с последующим применением в профессиональной сфере

1.6 Задачи дисциплины:

1) Освоение знаний о самоорганизации и содержании ее технологий, а также основах выстраивания эффективных взаимодействий и формирования стремления к саморазвитию с последующим применением в профессиональной деятельности

2) Овладение умениями самоорганизации, тайм-менеджмента и целеполагания, самоуправления в учебной деятельности, самоконтроля и эффективного взаимодействия и формирования стремления к саморазвитию с последующим применением в профессиональной деятельности

3) Усвоение первичных коммуникативных и организационных навыков, навыков по организации эффективного взаимодействия в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы с последующим применением в профессиональной сфере

1.7 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы:

№ п/п	Код и наименование компетенции по ФГОС
Код и наименование индикатора достижения компетенции	
1	ОПК-4 способен к использованию, контролю и оценке методов и приемов осуществления профессиональной деятельности в сфере социальной работы ОПК.4.1 Знает методы и приемы осуществления профессиональной деятельности в сфере социальной работы, а также способы их использования, контроля и оценки ОПК.4.2 Умеет использовать методы и приемы осуществления профессиональной деятельности в сфере социальной работы, контролировать и оценивать эффективность их применения ОПК.4.3 Владеет навыками разработки и реализации профессионального инструментария в сфере социальной работы
2	УК-3 способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде УК.3.1 Знает основные приемы и нормы социального взаимодействия, стратегии сотрудничества и лидерства, технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии УК.3.2 Умеет осуществлять различные виды социального взаимодействия, определять свою роль в нем и строить конструктивное взаимодействие с участниками команды, нести ответственность за личные действия и результат УК.3.3 Владеет способностью к работе в команде и готовностью к лидерству
3	УК-6 способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни УК.6.1 Знает основные приемы эффективного управления собственным временем, методы и приемы самоконтроля, саморазвития и самообразования УК.6.2 Умеет эффективно управлять своим временем при выполнении конкретных задач, выстраивать траекторию собственного профессионального и личностного роста, использовать методы саморегуляции, саморазвития и самообучения УК.6.3 Владеет приемами самоорганизации и саморазвития в соответствии со стратегиями личностного и профессионального роста

№ п/п	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Образовательные результаты по дисциплине
1	ОПК.4.1 Знает методы и приемы осуществления профессиональной деятельности в сфере социальной работы, а также способы их использования, контроля и оценки	З.1 Знает методы и приемы, особенности осуществления учебно-профессиональной деятельности в сфере социальной работы, а также способы их использования, контроля и оценки с последующим применением в профессиональной деятельности
2	ОПК.4.2 Умеет использовать методы и приемы осуществления профессиональной деятельности в сфере социальной работы, контролировать и оценивать эффективность их применения	У.1 Умеет осуществлять выбор и применять методы и приемы осуществления учебно-профессиональной деятельности в образовательном процессе, контролировать и оценивать эффективность их применения с последующим применением в профессиональной деятельности
3	ОПК.4.3 Владеет навыками разработки и реализации профессионального инструментария в сфере социальной работы	В.1 Владеет навыками разработки и реализации самообразовательной деятельности по освоению образовательной программы
1	УК.3.1 Знает основные приемы и нормы социального взаимодействия, стратегии сотрудничества и лидерства, технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии	З.2 Знает основные приемы и нормы социального взаимодействия, выстраивания конструктивного взаимодействия в деловом взаимодействии
2	УК.3.2 Умеет осуществлять различные виды социального взаимодействия, определять свою роль в нем и строить конструктивное взаимодействие с участниками команды, нести ответственность за личные действия и результат	У.2 Умеет осуществлять различные виды социального взаимодействия, определять свою роль в нем и строить конструктивное взаимодействие с участниками команды, нести ответственность за личные действия и результат
3	УК.3.3 Владеет способностью к работе в команде и готовностью к лидерству	В.2 владеет первичными коммуникативными и организационными навыками конструктивного взаимодействия в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы с последующим применением в профессиональной сфере
1	УК.6.1 Знает основные приемы эффективного управления собственным временем, методы и приемы самоконтроля, саморазвития и самообразования	З.3 Знает основные приемы эффективного управления собственным временем, методы и приемы самоконтроля, саморазвития и самообразования
2	УК.6.2 Умеет эффективно управлять своим временем при выполнении конкретных задач, выстраивать траекторию собственного профессионального и личностного роста, использовать методы саморегуляции, саморазвития и самообучения	У.3 Умеет управлять своим временем при выполнении образовательных задач, выстраивать траекторию собственного личностного роста, использовать методы саморегуляции, саморазвития и самообучения
3	УК.6.3 Владеет приемами самоорганизации и саморазвития в соответствии со стратегиями личностного и профессионального роста	В.3 Владеет приемами самоорганизации и саморазвития в соответствии со стратегиями личностного роста

**2. ТРУДОЕМКОСТЬ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) И ВИДОВ ЗАНЯТИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ
(МОДУЛЮ)**

Наименование раздела дисциплины (темы)	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)			Итого часов
	Л	ПЗ	CPC	
Итого по дисциплине	18	30	60	108
Первый период контроля				
Основы самоорганизации	6	10	24	40
Введение в предмет технологии самоорганизации и эффективного взаимодействия	2		6	8
Теоретические основы самоорганизации	2	2	6	10
Технологии самоорганизации	2	4	6	12
Приемы и технологии управления временем		4	6	10
Основы конструктивного взаимодействия	6	10	18	34
Теоретические основы конструктивного взаимодействия	4	2	6	12
Технологии конструктивного взаимодействия	2	4	6	12
Практикум командообразования и взаимодействия		4	6	10
Основы саморазвития в непрерывном образовании	6	10	18	34
Теоретические основы саморазвития	4	2	6	12
Технологии саморазвития	2	4	6	12
Практикум саморазвития в условиях непрерывного образования		4	6	10
Итого по видам учебной работы	18	30	60	108
Форма промежуточной аттестации				
Зачет				
Итого за Первый период контроля				108

**3. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ
(РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА
АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ**

3.1 Лекции

Наименование раздела дисциплины (модуля)/ Тема и содержание	Трудоемкость (кол-во часов)
1. Основы самоорганизации <i>Формируемые компетенции, образовательные результаты:</i> УК-6: 3.3 (УК.6.1), У.3 (УК.6.2), В.3 (УК.6.3)	6
1.1. Введение в предмет технологии самоорганизации и эффективного взаимодействия Цели и задачи курса. Программа курса. и методика его изучения. Сущность саморазвития и его основные характеристики. Самопознание как процесс и барьеры самопознания. Сознание и самосознание. Самоопределение личности и его формы: самоутверждение, самосовершенствование, самореализация, самоактуализация. Самооценка и ее роль в саморазвитии. Учебно-методическая литература: 2, 3	2
1.2. Теоретические основы самоорганизации Понятие самоорганизация Подходы к самоорганизации Типология самоорганизации Модель самоорганизации в обществе Учебно-методическая литература: 2, 3	2
1.3. Технологии самоорганизации Технологии общественной самоорганизации. технологии запуска, поддержки, развития Технологии личностной самоорганизации. Технологии самоменеджмента. Технология самопроектирования. Технология тайминга. Учебно-методическая литература: 1, 2, 3	2
2. Основы конструктивного взаимодействия <i>Формируемые компетенции, образовательные результаты:</i> УК-3: 3.2 (УК.3.1), У.2 (УК.3.2), В.2 (УК.3.3)	6
2.1. Теоретические основы конструктивного взаимодействия Общение как единство коммуникаций, интеракции и перцепции. Барьеры коммуникации, ошибки перцепции и их преодоление. Конструктивное взаимодействие: понятие, принципы, алгоритмы, приемы. Учебно-методическая литература: 2, 4	4
2.2. Технологии конструктивного взаимодействия Технологии коммуникации: технология активного слушания и управления общением: вербальные и невербальные техники. Техники влияния в коммуникации: якорение, рефрейминг, прямое и косвенное внушение, аналоговое маркирование сообщения и т.п. Технология групповой дискуссии, модерация. Эффективные переговоры и управление конфликтами. Нетворкинг. Спичрайтинг как технологизация модели публичного выступления. Учебно-методическая литература: 1, 2, 4, 5	2
3. Основы саморазвития в непрерывном образовании <i>Формируемые компетенции, образовательные результаты:</i> ОПК-4: 3.1 (ОПК.4.1), У.1 (ОПК.4.2), В.1 (ОПК.4.3)	6
3.1. Теоретические основы саморазвития Теоретические концепции развития личности. Подходы к саморазвитию. Средства саморазвития: непрерывное самообразование (самовоспитание и самообучение). Способы саморазвития. Учебно-методическая литература: 2, 3	4
3.2. Технологии саморазвития Технология структурирования внимания. Технология коучинга и самокоучинга. Стратегическое планирование. Построение жизненного плана. Технология построения карьеры. Технологии содействия карьерному развитию. Учебно-методическая литература: 2, 3, 5	2

3.2 Практические

Наименование раздела дисциплины (модуля)/ Тема и содержание	Трудоемкость (кол-во часов)
1. Основы самоорганизации Формируемые компетенции, образовательные результаты: УК-6: 3.3 (УК.6.1), У.3 (УК.6.2), В.3 (УК.6.3)	10
1.1. Теоретические основы самоорганизации 1.Понятие самоорганизации 2. Самоорганизация и её роль в персональной деятельности 3. Что является результатом самоорганизации 4. Ошибки самоорганизации 5. Что значит эффективно обучаться в вузе Учебно-методическая литература: 1, 2, 3	2
1.2. Технологии самоорганизации 1. Колесо баланса. Жизненные силы личности и сферы жизнедеятельности 2. SWOT анализ. Анализ своего ресурсного состояния 3. Определение ценностей, приоритетов, доминантной направленности 4. Целеполагание. Персональная цель, её сущность и значение для деятельности Требования к формулировке целей Конкретный результат как итог целенаправленной деятельности. Постановка SMART-цели. 5. Выделение задач и соответствующих им практических действий. Дерево задач. 6. Детализация задач. Расстановка приоритетов. Оценка значимости и критичности. 7. Планирование: содержание и принципы. Технология ТОР. Составление календарного плана. Краткосрочное планирование. Фиксация его выполнения 8. Персональный информационный менеджмент 9. Принципы поддержания работоспособности Учебно-методическая литература: 1, 2, 3	4
1.3. Приемы и технологии управления временем 1. Время как личный ресурс 2. Основные компоненты компетенции во времени: регулярное планирование собственного времени, осознанность и упорядоченность личных целей, эффективное планирование, умение использовать других людей как временной ресурс, воля, самоконтроль, способность преодолевать помехи, "энергетический самоменеджмент", рефлексия, самоанализ, творчество, обучение, тренировка. 3. Причины промедления и преодоление привычки медлить. Помехи и страхи в достижении целей. 4. Ход процесса: стадии эйфории, разочарования, обучения, выполнения. 5. Принцип Эйзенхауэра: что важно, что срочно? 6. Планирование по методу Alpen 7. Выполнение плана дня. Анализ выполнения плана дня - метод 5 пальцев. 8. Оценка компетенции по времени. Учебно-методическая литература: 1, 2	4
2. Основы конструктивного взаимодействия Формируемые компетенции, образовательные результаты: УК-3: 3.2 (УК.3.1), У.2 (УК.3.2), В.2 (УК.3.3)	10
2.1. Теоретические основы конструктивного взаимодействия Коммуникативная компетентность Деловое общение и принципы деловых коммуникаций Построение системы деловых коммуникаций в организации Стили руководства (К.Леви), этапы развития организаций (Ф.Лалу). Учебно-методическая литература: 1, 4, 5	2

<p>2.2. Технологии конструктивного взаимодействия</p> <p>1. Формат переговоров и его отличие от других коммуникативных процессов (фатическое общение, групповая дискуссия и пр.) 2. Структура переговорного процесса 3. Физическое пространство переговоров и его влияние на контент 4. «Мягкие» и «жесткие» переговоры, их базовые приемы 5. Стратегии переговорного процесса 6. Управление командой в групповых переговорах 7. Концепция конфликта как источника развития отношений 8. Конфликтная ситуация и инцидент 9. Техники блокировки агрессии в инциденте 10. Стратегии разрешения конфликтных ситуаций 11. Обработка возражений как частный случай управления конфликтом</p> <p>Учебно-методическая литература: 1, 4, 5</p>	4
<p>2.3. Практикум командообразования и взаимодействия</p> <p>1. Сети отношений как основной концепт продвижение в современном коммуникативном пространстве.</p> <p>2. Нетворкинговый потенциал личности и его персонализация.</p> <p>3. Механизмы поиска контактов и формирования сетевых элементов.</p> <p>4. Удержание и развитие отношений.</p> <p>5. Корпоративный нетворкинг.</p> <p>6. Командообразование: личное и социальное позиционирование, формирование общего видения, иерархизация, взаимодействие.</p> <p>6. Спичрайтинг как технологизация модели публичного выступления.</p> <p>7. Критерии эффективности спичрайтинга.</p> <p>8. Модель TED: коротко и эффективно.</p> <p>9. Стореллинг как базовый элемент спичрайтинга.</p> <p>Эффективное рассказывание историй.</p> <p>10. Аналитический и интуитивный форматы спичрайтинга. 11. Фрейм-контроль в спичрайтинге.</p> <p>Учебно-методическая литература: 2, 4, 5</p>	4
<p>3. Основы саморазвития в непрерывном образовании</p> <p>Формируемые компетенции, образовательные результаты:</p> <p>ОПК-4: 3.1 (ОПК.4.1), У.1 (ОПК.4.2), В.1 (ОПК.4.3)</p>	10
<p>3.1. Теоретические основы саморазвития</p> <p>Принципы саморазвития, самосовершенствования.</p> <p>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. Целеполагание и планирование саморазвития.</p> <p>Распорядок жизнедеятельности делового человека.</p> <p>Учебно-методическая литература: 2, 3</p>	2
<p>3.2. Технологии саморазвития</p> <p>Самоменеджмент как технология саморазвития. Роль самоменеджмента в достижении целей человека. Ключевые навыки эффективного самоменеджмента.</p> <p>Методы развития личной эффективности. Морфологический анализ как метод построения проблемного исследовательского поля. Метод букета проблем. Общее понятие метода «мозговой штурм» или брейнстурминга. Основные этапы и принципы его проведения. Понятие тренинга и аутотренинга, основные механизмы.</p> <p>Рабочее место и информационное обеспечение работы. Принципы планировки рабочего места. Требования к рациональной планировке рабочего места. Техническое оснащение рабочего места</p> <p>Учебно-методическая литература: 1, 2, 3</p>	4

<p>3.3. Практикум саморазвития в условиях непрерывного образования</p> <p>Непрерывное образование: образование длиною и шириной в жизнь</p> <p>Виды образовательной деятельности: формальное, неформальное, информальное и дополнительное образования. Их функции, взаимосвязь и взаимодополняемость в формировании «мягких» и «жестких» навыков.</p> <p>Возможности непрерывного образования студента.</p> <p>Алгоритм разработки плана самообразования.</p>	4
Учебно-методическая литература: 2, 3	

3.3 СРС

Наименование раздела дисциплины (модуля)/ Тема для самостоятельного изучения	Трудоемкость (кол-во часов)
1. Основы самоорганизации	24
Формируемые компетенции, образовательные результаты:	
УК-6: 3.3 (УК.6.1), У.3 (УК.6.2), В.3 (УК.6.3)	
1.1. Введение в предмет технологии самоорганизации и эффективного взаимодействия	6
Задание для самостоятельного выполнения студентом:	
Знакомство с тематическим планом курса и методом его проведения.	
Изучение темы "Самоорганизация и личная эффективность". Определение студентом своих задач на изучение курса	
Учебно-методическая литература: 1, 3	
1.2. Теоретические основы самоорганизации	6
Задание для самостоятельного выполнения студентом:	
Достижение успеха и личная эффективность.	
Определение ценностей, приоритетов студентом на данном жизненном этапе	
Учебно-методическая литература: 2, 3	
1.3. Технологии самоорганизации	6
Задание для самостоятельного выполнения студентом:	
Определение целей персональной деятельности, результата соответствующего цели деятельности	
Учебно-методическая литература: 1, 2, 3	
1.4. Приемы и технологии управления временем	6
Задание для самостоятельного выполнения студентом:	
Разработка дерева задач и плана действий по их реализации с фиксацией сроков реализации	
Учебно-методическая литература: 1, 2, 3	
2. Основы конструктивного взаимодействия	18
Формируемые компетенции, образовательные результаты:	
УК-3: 3.2 (УК.3.1), У.2 (УК.3.2), В.2 (УК.3.3)	
2.1. Теоретические основы конструктивного взаимодействия	6
Задание для самостоятельного выполнения студентом:	
Перечень изучаемых элементов содержания: 1. Субъективная реальность личности и ее объективные индикаторы 2. Подвижные и ригидные составляющие субъективной реальности. 3. Невербальная диагностика состояния партнера. Микро- и макропризнаки. 4. Механизмы обратной связи через восприятие неверbalного состояния партнера. 5. «Невербальный поток» как основа формирования собственного образа у окружающих 6. Механизмы присоединения, ведения и разрыва. 7. Понятия активного слушания и игнорирования. 8. Невербальные техники активного слушания. 9. Вербальные техники активного слушания 10. Техники активного слушания и управление процессом общения	
Составить и апробировать план освоение техник активного слушания в межличностном взаимодействии.	
Учебно-методическая литература: 1, 2, 4	

<p>2.2. Технологии конструктивного взаимодействия</p> <p>Задание для самостоятельного выполнения студентом:</p> <p>Перечень изучаемых элементов содержания 1. Категория уверенного поведения. 2. Базовые права личности как основа асертивности. 3. Техники асертивного поведения. 4. Механизмы формирования аттракции и приемы формирования позитивного отношения. 5. Ключевые техники влияния в коммуникации: якорение, рефрейминг, прямое и косвенное внушение, аналоговое маркирование сообщения и т.п.</p> <p>1. Проанализировать собственное поведение по алгоритму оценки асертивности. 2. Разработать и протестировать план повышения собственной влиятельности в межперсональных отношениях.</p> <p>Учебно-методическая литература: 2, 4, 5</p>	6
<p>2.3. Практикум командообразования и взаимодействия</p> <p>Задание для самостоятельного выполнения студентом:</p> <p>Перечень изучаемых элементов содержания</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Развитие группы 2. Групповая динамика и ее процессы 3. Этапы развития группы 4. Анализ развития межличностных, деловых отношений в группе <p>Проанализируйте развитие групповых отношений в студенческой группе и предложите план по развитию конструктивных отношений в группе</p> <p>Учебно-методическая литература: 2, 4, 5</p>	6
3. Основы саморазвития в непрерывном образовании	18
<p>Формируемые компетенции, образовательные результаты:</p> <p>ОПК-4: 3.1 (ОПК.4.1), У.1 (ОПК.4.2), В.1 (ОПК.4.3)</p>	
<p>3.1. Теоретические основы саморазвития</p> <p>Задание для самостоятельного выполнения студентом:</p> <p>Саморазвитие и его факторы: личностный капитал, резервы работоспособности, самомотивация</p> <p>Самодиагностика данных внутренних факторов.</p> <p>Учебно-методическая литература: 1, 2, 3</p>	6
<p>3.2. Технологии саморазвития</p> <p>Задание для самостоятельного выполнения студентом:</p> <p>Разработка студентом плана саморазвития на год на основе применения приемов и техник целеполагания, анализа ресурсов, планирования.</p> <p>Учебно-методическая литература: 1, 2, 3</p>	6
<p>3.3. Практикум саморазвития в условиях непрерывного образования</p> <p>Задание для самостоятельного выполнения студентом:</p> <p>Разработка карты самообразования в условиях непрерывного образования на семестр</p> <p>Учебно-методическая литература: 1, 2, 3</p>	6

4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Учебно-методическая литература

№ п/п	Библиографическое описание (автор, заглавие, вид издания, место, издательство, год издания, количество страниц)	Ссылка на источник в ЭБС
Основная литература		
1	Ричард, Темплар Правила самоорганизации: как все успевать, не напрягаясь / Темплар Ричард ; перевод Е. Милицкая ; под редакцией П. Суворовой. — 2-е изд. — Москва : Альпина нон-фикшн, 2019. — 216 с. — ISBN 978-5-91671-187-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]	URL: http://www.iprbookshop.ru/86827.html (дата обращения: 03.11.2020)
2	Милорадова, Н. Г. Психология саморазвития и самоорганизации в условиях учебно-профессиональной деятельности : учебное пособие для студентов магистратуры, обучающихся по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент / Н. Г. Милорадова, А. Д. Ишков. — Москва : Московский государственный строительный университет, Ай Pi Эр Медиа, ЭБС ACB, 2016. — 109 с. — ISBN 978-5-7264-1340-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]	URL: http://www.iprbookshop.ru/54678.html
3	Основы саморазвития личности : учебно-методическое пособие. Для всех направлений подготовки. Уровень - бакалавриат / Л. Г. Бортникова, А. А. Ефимова, Н. А. Мишанкина, М. А. Плюснина. — Сургут : Сургутский государственный педагогический университет, 2016. — 164 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]	URL: http://www.iprbookshop.ru/87015.html
Дополнительная литература		
4	Скибицкий, Э. Г. Основы делового общения : учебное пособие / Э. Г. Скибицкий, И. Ю. Скибицкая. — Новосибирск : Новосибирский государственный архитектурно-строительный университет (Сибстрин), ЭБС ACB, 2008. — 333 с. — ISBN 978-5-7795-0380-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]	URL: http://www.iprbookshop.ru/68804.html
5	Яхонтова, Е. С. Основы межличностного лидерства : учебное пособие / Е. С. Яхонтова. — Москва : Евразийский открытый институт, 2011. — 216 с. — ISBN 978-5-374-00156-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]	URL: http://www.iprbookshop.ru/11040.html

4.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

№ п/п	Наименование базы данных	Ссылка на ресурс
1	База данных Научной электронной библиотеки eLIBRARY.RU	https://elibrary.ru/default.aspx

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

5.1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций

Код компетенции по ФГОС				
Код образовательного результата дисциплины	Текущий контроль			Промежуточная аттестация
	Кейс-задачи	Контрольная работа по разделу/теме	Портфолио	
ОПК-4				
3.1 (ОПК.4.1)	+	+		+
У.1 (ОПК.4.2)	+		+	+
В.1 (ОПК.4.3)	+		+	+
УК-3				
3.2 (УК.3.1)		+		+
У.2 (УК.3.2)	+			+
В.2 (УК.3.3)	+			+
УК-6				
3.3 (УК.6.1)		+		+
У.3 (УК.6.2)	+		+	+
В.3 (УК.6.3)	+		+	+

5.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

5.2.1. Текущий контроль.

Типовые задания к разделу "Основы самоорганизации":

1. Кейс-задачи

«Ресурсы саморазвития»

Задание 1 Выделение стремлений и ценностей, способностей и личностных качеств, наиболее значимых (влиятельных) с точки зрения достижения успеха в конкретных областях жизнедеятельности. Осуществите SWOT анализ внешних и внутренних ресурсов саморазвития

Strengths – сильные стороны

Weakness – слабые стороны

Opportunities – возможности

Threats – угрозы

Задание 2. Сформулируйте персональную цель на учебный год, конкретизируйте ее опираясь на технику SMART.

SMART – критерий точного определения целей в процессе целеполагания. SMART – это аббревиатура, образованная первыми буквами английских слов:

- конкретный (specific);
- измеримый (measurable);
- достижимый (attainable);
- значимый (relevant);
- соотносимый с конкретным сроком (time-bounded)

Задание 3. Определите задачи по достижению поставленной цели, используя метод Дерева задач.

На основе выделенных ранее характеристик конечного результата сформулировать принципиальные задачи, решение которых приведёт к намеченному результату.

Задание 4. Разработайте и представьте план достижения цели. Определите основные направления действий в виде принципиальных задач; Произведите детализацию ключевых задач – выделить подзадачи; подберите действия, работы, выполнение которых позволит решить подзадачи и по совокупности действий получить конечный результат

Количество баллов: 5

2. Контрольная работа по разделу/теме

1. Раскройте функциональное значение самоорганизации

2. Представьте интелект-карту самоорганизации студента

3. Разработайте алгоритм самоорганизации по достижению поставленной цели, и приведите пример (приемов, методов, техник) реализации каждого этапа алгоритма.

Количество баллов: 15

3. Портфолио

Создать папку в которую собрать выполненные задания

1. Самооценка компетенций

2. Результаты диагностики самоорганизации и организации времени

3. Анализ и постановка задач по совершенствованию компетенций самоорганизации

4. Цели на учебный год

5. Дерево задач

6. План работы

7. Самоанализ реализации плана работы за семестр

8. Достижения Документы свидетельствующие о реализации поставленных задач. Значимые достижения не связанные с поставленной целью и задачами.

Количество баллов: 15

Типовые задания к разделу "Основы конструктивного взаимодействия":

1. Кейс-задачи

Задание 1. Проанализировать собственное поведение по алгоритму оценки ассертивности

Задание 2. Разработать и представить план повышения собственной влиятельности в межперсональных отношениях

Количество баллов: 5

2. Контрольная работа по разделу/теме

1. Конструктивное взаимодействие: структура, основные характеристики

2. Раскройте алгоритм проведения переговоров.

3. Предложите план действий по развитию деловых отношений, командного взаимодействия в учебной группе

Количество баллов: 15

Типовые задания к разделу "Основы саморазвития в непрерывном образовании":

1. Кейс-задачи

1. Задание Проанализируйте свою активность в разных сферах жизнедеятельности, используя технику "Колесо баланса" Составьте интеллект-карту саморазвития в сфере где активность представлена в наименьшей степени.

Количество баллов: 5

2. Контрольная работа по разделу/теме

1. Раскройте отличие между стратегическим и тактическим планированием самообразования
2. Какие приемы определения приоритетности дел вы знаете?
3. Представьте план самообразования в текущем учебном году, какие возможности формального, неформального, дополнительного образования вы планируете использовать

Количество баллов: 15

3. Портфолио

Заполнить и вложить в папку

1. план самообразования на семестр
2. документы, свидетельствующие о реализации плана самообразования (сертификаты участия, программы семинаров и конференций и т.п.)
3. самоанализ реализации плана самообразования

Количество баллов: 10

5.2.2. Промежуточная аттестация

Промежуточная аттестация проводится в соответствии с Положением о текущем контроле и промежуточной аттестации в ФГБОУ ВО «ЮУрГПУ».

Первый период контроля

1. Зачет

Вопросы к зачету:

1. Понятие самоорганизация
2. Подходы к самоорганизации
3. Типология самоорганизации
4. Технологии общественной самоорганизации. Технологии запуска, поддержки, развития
5. Технология самоменеджмента.
6. Технология самопроектирования.
7. Технология тайминга.
8. Модель самоорганизации в обществе
9. Общение как единство коммуникации, интеракции и перцепции.
10. Целеполагание как процесс сознательного осуществления своих действий
11. Определение жизненных приоритетов и постановка задач.
12. Правила хронометража. Значение хронометража.
13. Техники борьбы с поглотителями рабочего времени.
14. Значение планирования. Методика планирования. Принцип Эйзенхауэра.
15. Технические средства поддержки планирования (MS Outlook и пр.).
16. Основные разделы в системе долгосрочного планирования.
17. Особенности ежедневного планирования. Планирование по методу Alpen
18. Барьеры коммуникации, ошибки восприятия и их преодоление. Конструктивное взаимодействие: понятие, принципы, алгоритмы, приемы.
19. Технологии коммуникации: технология активного слушания и управления общением: вербальные и невербальные техники.
20. Техники влияния в коммуникации: якорение, рефрейминг, прямое и косвенное внушение, аналоговое маркирование сообщения.
21. Технология групповой дискуссии, модерация.
22. Эффективные переговоры и управление конфликтами.
23. Нетворкинг.
24. Спичрайтинг как технологизация модели публичного выступления.
25. Способы и ошибки самоорганизации
26. Самопознание как процесс и барьеры самопознания.
27. Сознание и самосознание.
28. Самоопределение личности и его формы: самоутверждение, самосовершенствование, самореализация, самоактуализация.
29. Самооценка и ее роль в саморазвитии.
30. Понятие навыка. «мягкие» и «жесткие» навыки.

31. Теоретические концепции развития личности. Подходы к саморазвитию.
32. Средства саморазвития: непрерывное самообразование (самовоспитание и самообучение). Способы саморазвития.
33. Технология структурирования внимания.
34. Технология коучинга и самокоучинга.
35. Стратегическое планирование.
36. Построение жизненного плана.
37. Технология построения карьеры.
38. Технологии содействия карьерному развитию.

Типовые практические задания:

1. Осуществить анализ ресурсов студенческой группы на основе SWOT fyfkbpf
2. Разработать и представить персональную цель в сфере здоровья личности на основе техники SMART
3. Представьте самоанализ реализации плана самообразования, реализованного в течение семестра и назовите необходимые корректирующие действия

5.3. Примерные критерии оценивания ответа студентов на экзамене (зачете):

Отметка	Критерии оценивания
"Отлично"	<ul style="list-style-type: none"> -дается комплексная оценка предложенной ситуации -демонстрируются глубокие знания теоретического материала и умение их применять -последовательное, правильное выполнение всех заданий -умение обоснованно излагать свои мысли, делать необходимые выводы
"Хорошо"	<ul style="list-style-type: none"> -дается комплексная оценка предложенной ситуации -демонстрируются глубокие знания теоретического материала и умение их применять -последовательное, правильное выполнение всех заданий -возможны единичные ошибки, исправляемые самим студентом после замечания преподавателя -умение обоснованно излагать свои мысли, делать необходимые выводы
"Удовлетворительно" ("зачтено")	<ul style="list-style-type: none"> - затруднения с комплексной оценкой предложенной ситуации -неполное теоретическое обоснование, требующее наводящих вопросов преподавателя - выполнение заданий при подсказке преподавателя - затруднения в формулировке выводов
"Неудовлетворительно" ("не зачтено")	<ul style="list-style-type: none"> -неправильная оценка предложенной ситуации -отсутствие теоретического обоснования выполнения заданий

6. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

1. Лекции

Лекция - одна из основных форм организации учебного процесса, представляющая собой устное, монологическое, систематическое, последовательное изложение преподавателем учебного материала с демонстрацией слайдов и фильмов. Работа обучающихся на лекции включает в себя: составление или слежение за планом чтения лекции, написание конспекта лекции, дополнение конспекта рекомендованной литературой.

Требования к конспекту лекций: краткость, схематичность, последовательная фиксация основных положений, выводов, формулировок, обобщений. В конспекте нужно помечать важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Последующая работа над материалом лекции предусматривает проверку терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. В конспекте нужно обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удается разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии.

2. Практические

Практические (семинарские занятия) представляют собой детализацию лекционного теоретического материала, проводятся в целях закрепления курса и охватывают все основные разделы.

Основной формой проведения практических занятий и семинаров является обсуждение наиболее проблемных и сложных вопросов по отдельным темам, а также решение задач и разбор примеров и ситуаций в аудиторных условиях.

При подготовке к практическому занятию необходимо, ознакомиться с его планом; изучить соответствующие конспекты лекций, главы учебников и методических пособий, разобрать примеры, ознакомиться с дополнительной литературой (справочниками, энциклопедиями, словарями). К наиболее важным и сложным вопросам темы рекомендуется составлять конспекты ответов. Следует готовить все вопросы соответствующего занятия: необходимо уметь давать определения основным понятиям, знать основные положения теории, правила и формулы, предложенные для запоминания к каждой теме.

В ходе практического занятия надо давать конкретные, четкие ответы по существу вопросов, доводить каждую задачу до окончательного решения, демонстрировать понимание проведенных расчетов (анализов, ситуаций), в случае затруднений обращаться к преподавателю.

3. Зачет

Цель зачета – проверка и оценка уровня полученных студентом специальных знаний по учебной дисциплине и соответствующих им умений и навыков, а также умения логически мыслить, аргументировать избранную научную позицию, реагировать на дополнительные вопросы, ориентироваться в массиве информации.

Подготовка к зачету начинается с первого занятия по дисциплине, на котором обучающиеся получают предварительный перечень вопросов к зачету и список рекомендуемой литературы, их ставят в известность относительно критерии выставления зачета и специфике текущей и итоговой аттестации. С самого начала желательно планомерно осваивать материал, руководствуясь перечнем вопросов к зачету и списком рекомендуемой литературы, а также путем самостоятельного конспектирования материалов занятий и результатов самостоятельного изучения учебных вопросов.

По результатам сдачи зачета выставляется оценка «зачтено» или «не зачтено».

4. Контрольная работа по разделу/теме

Контрольная работа выполняется с целью проверки знаний и умений, полученных студентом в ходе лекционных и практических занятий и самостоятельного изучения дисциплины. Написание контрольной работы призвано установить степень усвоения студентами учебного материала раздела/темы и формирования соответствующих компетенций.

Подготовку к контрольной работе следует начинать с повторения соответствующего раздела учебника, учебных пособий по данному разделу/теме и конспектов лекций.

Контрольная работа выполняется студентом в срок, установленный преподавателем в письменном (печатном или рукописном) виде.

При оформлении контрольной работы следует придерживаться рекомендаций, представленных в документе «Регламент оформления письменных работ».

5. Кейс-задачи

Кейс – это описание конкретной ситуации, отражающей какую-либо практическую проблему, анализ и поиск решения которой позволяет развивать у обучающихся самостоятельность мышления, способность выслушивать и учитывать альтернативную точку зрения, а также аргументировано отстаивать собственную позицию.

Рекомендации по работе с кейсом:

1. Сначала необходимо прочитать всю имеющуюся информацию, чтобы составить целостное представление о ситуации; не следует сразу анализировать эту информацию, желательно лишь выделить в ней данные, показавшиеся важными.
2. Требуется охарактеризовать ситуацию, определить ее сущность и отметить второстепенные элементы, а также сформулировать основную проблему и проблемы, ей подчиненные. Важно оценить все факты, касающиеся основной проблемы (не все факты, изложенные в ситуации, могут быть прямо связаны с ней), и попытаться установить взаимосвязь между приведенными данными.
3. Следует сформулировать критерий для проверки правильности предложенного решения, попытаться найти альтернативные способы решения, если такие существуют, и определить вариант, наиболее удовлетворяющий выбранному критерию.
4. В заключении необходимо разработать перечень практических мероприятий по реализации предложенного решения.
5. Для презентации решения кейса необходимо визуализировать решение (в виде электронной презентации, изображения на доске и пр.), а также оформить письменный отчет по кейсу.

6. Портфолио

Портфолио – подборка документов, демонстрирующая возможности и достижения, полученные студентом в процессе обучения.

Три основные типа портфолио:

1. Портфолио документов – портфель сертифицированных (документированных) индивидуальных образовательных достижений.
2. Портфолио работ – собрание различных творческих, проектных, исследовательских работ учащегося, а также описание основных форм и направлений его учебной и творческой активности: участие в научных конференциях, конкурсах, учебных лагерях, прохождение различного рода практик, спортивных и художественных достижений и др.
3. Портфолио отзывов – включает оценку обучающимся своих достижений, проделанный им анализ различных видов учебной и внеучебной деятельности и её результатов, резюме, планирование будущих образовательных этапов, а также отзывы, представленные преподавателями, возможно, со курсниками, руководителями практик от сторонних организаций и т.д.

7. ПЕРЕЧЕНЬ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

1. Кейс-технологии
2. Технология «портфолио»
3. Технология интеллект-карт

8. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ

1. компьютерный класс – аудитория для самостоятельной работы
2. учебная аудитория для семинарских, практических занятий
3. учебная аудитория для лекционных занятий
4. Лицензионное программное обеспечение:
 - Операционная система Windows 10
 - Microsoft Office Professional Plus
 - Антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - Стандартный Russian Edition
 - Справочная правовая система Консультант плюс
 - 7-zip
 - Adobe Acrobat Reader DC