

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 «ЮУ-ГПУ»)**  
**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	3.1 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	3.2 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	3.3 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	СРС	
<b>Итого по дисциплине</b>	<b>18</b>	<b>30</b>	<b>60</b>	<b>108</b>
<b>Первый период контроля</b>				
<b><i>Основы самоорганизации</i></b>	<b>6</b>	<b>10</b>	<b>24</b>	<b>40</b>
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
<b><i>Основы конструктивного взаимодействия</i></b>	<b>6</b>	<b>10</b>	<b>18</b>	<b>34</b>
Теоретические основы конструктивного взаимодействия	4	2	6	12
Технологии конструктивного взаимодействия	2	4	6	12
Практикум командообразования и взаимодействия		4	6	10
<b><i>Основы саморазвития в непрерывном образовании</i></b>	<b>6</b>	<b>10</b>	<b>18</b>	<b>34</b>
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
<b>Форма промежуточной аттестации</b>				
Зачет				
<b>Итого за Первый период контроля</b>				<b>108</b>

### 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)
<b>1. Основы самоорганизации</b>	<b>6</b>
<b>Формируемые компетенции, образовательные результаты:</b> 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 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
<b>2. Основы конструктивного взаимодействия</b>	<b>6</b>
<b>Формируемые компетенции, образовательные результаты:</b> УК-3: 3.2 (УК.3.1), У.2 (УК.3.2), В.2 (УК.3.3)	
2.1. Теоретические основы конструктивного взаимодействия Общение как единство коммуникации, 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
<b>3. Основы саморазвития в непрерывном образовании</b>	<b>6</b>
<b>Формируемые компетенции, образовательные результаты:</b> ОПК-4: 3.1 (ОПК.4.1), У.1 (ОПК.4.2), В.1 (ОПК.4.3)	
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)
<b>1. Основы самоорганизации</b>	<b>10</b>
<b>Формируемые компетенции, образовательные результаты:</b> УК-6: 3.3 (УК.6.1), У.3 (УК.6.2), В.3 (УК.6.3)	
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 TOP. 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
<b>2. Основы конструктивного взаимодействия</b>	<b>10</b>
<b>Формируемые компетенции, образовательные результаты:</b> УК-3: 3.2 (УК.3.1), У.2 (УК.3.2), В.2 (УК.3.3)	
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. 2. Нетворкинг-потенциал личности и его персонализация. 3. Механизмы поиска контактов и формирования сетевых элементов. 4. Удержание и развитие отношений. 5. Корпоративный нетворкинг. 6. Командообразование: личное и социальное позиционирование, формирование общего видения, иерархизация, взаимодействие. 6. Спичрайтинг как технологизация модели публичного выступления. 7. Критерии эффективности спичрайтинга. 8. Модель TED: кратко и эффективно. 9. Стореллинг как базовый элемент спичрайтинга. Эффективное рассказывание историй. 10. Аналитический и интуитивный форматы спичрайтинга. 11. Фрейм-контроль в спичрайтинге.</p> <p>Учебно-методическая литература: 2, 4, 5</p>	4
<p><b>3. Основы саморазвития в непрерывном образовании</b></p>	<b>10</b>
<p><b>Формируемые компетенции, образовательные результаты:</b> ОПК-4: 3.1 (ОПК.4.1), У.1 (ОПК.4.2), В.1 (ОПК.4.3)</p>	
<p>3.1. Теоретические основы саморазвития Принципы саморазвития, самосовершенствования. 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. Распорядок жизнедеятельности делового человека.</p> <p>Учебно-методическая литература: 2, 3</p>	2
<p>3.2. Технологии саморазвития Самоменеджмент как технология саморазвития. Роль самоменеджмента в достижении целей человека. Ключевые навыки эффективного самоменеджмента. Методы развития личной эффективности. Морфологический анализ как метод построения проблемного исследовательского поля. Метод букета проблем. Общее понятие метода «мозговой штурм» или брейнсторминга. Основные этапы и принципы его проведения. Понятие тренинга и аутотренинга, основные механизмы. 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 шириною 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> <p>Учебно-методическая литература: 2, 3</p>	4
---	---

### 3.3 СРС

Наименование раздела дисциплины (модуля)/ Тема для самостоятельного изучения	Трудоемкость (кол-во часов)
<b>1. Основы самоорганизации</b>	<b>24</b>
<b>Формируемые компетенции, образовательные результаты:</b> УК-6: 3.3 (УК.6.1), У.3 (УК.6.2), В.3 (УК.6.3)	
<p>1.1. Введение в предмет технологии самоорганизации и эффективного взаимодействия</p> <p><b>Задание для самостоятельного выполнения студентом:</b></p> <p>Знакомство с тематическим планом курса и методом его проведения.</p> <p>Изучение темы "Самоорганизация и личная эффективность". Определение студентом своих задач на изучение курса</p> <p>Учебно-методическая литература: 1, 3</p>	6
<p>1.2. Теоретические основы самоорганизации</p> <p><b>Задание для самостоятельного выполнения студентом:</b></p> <p>Достижение успеха и личная эффективность.</p> <p>Определение ценностей, приоритетов студентом на данном жизненном этапе</p> <p>Учебно-методическая литература: 2, 3</p>	6
<p>1.3. Технологии самоорганизации</p> <p><b>Задание для самостоятельного выполнения студентом:</b></p> <p>Определение целей персональной деятельности, результата соответствующего цели деятельности</p> <p>Учебно-методическая литература: 1, 2, 3</p>	6
<p>1.4. Приемы и технологии управления временем</p> <p><b>Задание для самостоятельного выполнения студентом:</b></p> <p>Разработка дерева задач и плана действий по их реализации с фиксацией сроков реализации</p> <p>Учебно-методическая литература: 1, 2, 3</p>	6
<b>2. Основы конструктивного взаимодействия</b>	<b>18</b>
<b>Формируемые компетенции, образовательные результаты:</b> УК-3: 3.2 (УК.3.1), У.2 (УК.3.2), В.2 (УК.3.3)	
<p>2.1. Теоретические основы конструктивного взаимодействия</p> <p><b>Задание для самостоятельного выполнения студентом:</b></p> <p>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 невербального 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</p> <p>Составить и апробировать план освоения техник активного слушания в межличностном взаимодействии.</p> <p>Учебно-методическая литература: 1, 2, 4</p>	6

<p>2.2. Технологии конструктивного взаимодействия  <b>Задание для самостоятельного выполнения студентом:</b>  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.  1. Проанализировать собственное поведение по алгоритму оценки асертивности. 2. Разработать и протестировать план повышения собственной влиятельности в межперсональных отношениях.  Учебно-методическая литература: 2, 4, 5</p>	6
<p>2.3. Практикум командообразования и взаимодействия  <b>Задание для самостоятельного выполнения студентом:</b>  Перечень изучаемых элементов содержания  1. Развитие группы  2. Групповая динамика и ее процессы  3. Этапы развития группы  4. Анализ развития межличностных, деловых отношений в группе   Проанализируйте развитие групповых отношений в студенческой группе и предложите план по развитию конструктивных отношений в группе  Учебно-методическая литература: 2, 4, 5</p>	6
<p><b>3. Основы саморазвития в непрерывном образовании</b></p>	<b>18</b>
<p><b>Формируемые компетенции, образовательные результаты:</b>  ОПК-4: 3.1 (ОПК.4.1), У.1 (ОПК.4.2), В.1 (ОПК.4.3)</p>	
<p>3.1. Теоретические основы саморазвития  <b>Задание для самостоятельного выполнения студентом:</b>  Саморазвитие и его факторы: личностный капитал, резервы работоспособности, самомотивация  Самодиагностика данных внутренних факторов.  Учебно-методическая литература: 1, 2, 3</p>	6
<p>3.2. Технологии саморазвития  <b>Задание для самостоятельного выполнения студентом:</b>  Разработка студентом плана саморазвития на год на основе применения приемов и техник целеполагания, анализа ресурсов, планирования.  Учебно-методическая литература: 1, 2, 3</p>	6
<p>3.3. Практикум саморазвития в условиях непрерывного образования  <b>Задание для самостоятельного выполнения студентом:</b>  Разработка карты самообразования в условиях непрерывного образования на семестр  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
<b>Основная литература</b>		
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: <a href="http://www.iprbookshop.ru/86827.html">http://www.iprbookshop.ru/86827.html</a> (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 Пи Эр Медиа, ЭБС АСВ, 2016. — 109 с. — ISBN 978-5-7264-1340-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]	URL: <a href="http://www.iprbookshop.ru/54678.html">http://www.iprbookshop.ru/54678.html</a>
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: <a href="http://www.iprbookshop.ru/87015.html">http://www.iprbookshop.ru/87015.html</a>
<b>Дополнительная литература</b>		
4	Скибицкий, Э. Г. Основы делового общения : учебное пособие / Э. Г. Скибицкий, И. Ю. Скибицкая. — Новосибирск : Новосибирский государственный архитектурно-строительный университет (Сибстрин), ЭБС АСВ, 2008. — 333 с. — ISBN 978-5-7795-0380-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]	URL: <a href="http://www.iprbookshop.ru/68804.html">http://www.iprbookshop.ru/68804.html</a>
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: <a href="http://www.iprbookshop.ru/11040.html">http://www.iprbookshop.ru/11040.html</a>

### 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	<a href="https://elibrary.ru/defaultx.asp">https://elibrary.ru/defaultx.asp</a>

## 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	Зачет/Экзамен
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 интеллект-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 асертивности

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 «ЮУрГТТУ».

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

## 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 удастся 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 критериев выставления зачёта и специфике текущей и итоговой аттестации. С самого начала желательно планомерно осваивать материал, руководствуясь перечнем вопросов к зачету и списком рекомендуемой литературы, а также путём 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 основных 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, сокурсниками, 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