

Документ подписан простой электронной подписью
 Информация о владельце:
 ФИО: КУЗНЕЦОВ АЛЕКСАНДР ИГОРЕВИЧ
 Должность: РЕКТОР
 Дата подписания: 21.01.2026 15:58:19
 Уникальный программный ключ:
 0ec0d544ced914f6d2e031d381fc0ed0880d90a0



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

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА


Шифр	Наименование дисциплины (модуля)
ФТД	Технологии самоорганизации и эффективного взаимодействия

Код направления подготовки	44.04.01
Направление подготовки	Педагогическое образование
Наименование (я) ОПОП (направленность / профиль)	Управление воспитательной работой в сфере образования и молодежной политики
Уровень образования	магистр
Форма обучения	заочная

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	23.06.2023	

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	9
5. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)	10
6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	13
7. Перечень образовательных технологий	15
8. Описание материально-технической базы	16

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

1.1 Дисциплина «Технологии самоорганизации и эффективного взаимодействия» относится к модулю части, формируемой участниками образовательных отношений, Блока 1 «Дисциплины/модули» основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 44.04.01 «Педагогическое образование» (уровень образования магистр). Дисциплина является факультативной.

1.2 Общая трудоемкость дисциплины составляет 1 з.е., 36 час.

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

1.4 Дисциплина «Технологии самоорганизации и эффективного взаимодействия» формирует знания, умения и компетенции, необходимые для освоения следующих дисциплин: «Неформальное образование», «Практикум командообразования и конструктивного взаимодействия».

1.5 Цель изучения дисциплины:

заключается в усвоении обучающимися теоретических знаний об основах самоорганизации и эффективного командного взаимодействия, умений самоорганизации, управления своим временем и выстраивания

конструктивного взаимодействия с окружающими, планирования и реализации саморазвития в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы на основе личностных и профессиональных приоритетов

1.6 Задачи дисциплины:

1) Освоение знаний о теоретических основах самоорганизации и взаимодействия в команде и формирования стремления к саморазвитию с применением в профессиональной деятельности

2) Овладение умениями самоорганизации, тайм-менеджмента, саморефлексии и эффективного командного взаимодействия и формирования стремления к саморазвитию на основе личностных и профессиональных приоритетов

3) Усвоение способов эффективного командного взаимодействия, планирования и реализации саморазвития на основе личностных и профессиональных приоритетов

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	УК-6 способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки
	УК-6.1 Знает психолого-педагогические основы самооценки, саморазвития, самореализации; направления и источники саморазвития и самореализации; способы самоорганизации собственной деятельности и ее совершенствования
	УК-6.2 Умеет определять приоритеты собственной деятельности и прогнозировать пути ее совершенствования; осуществлять контроль, оценку и рефлексию собственной деятельности на основе личностных и профессиональных приоритетов
	УК-6.3 Владеет навыками осуществления деятельности по самоорганизации и саморазвитию в соответствии с личностными и профессиональными приоритетами
2	УК-3 способен организовать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели
	УК-3.1 Знает теоретические основы эффективной командной работы
	УК-3.2 Умеет эффективно взаимодействовать с членами команды, соблюдая нормативно-правовые и этические нормы взаимодействия; планировать работу команды
	УК-3.3 Владеет приемами организации и руководства командой при реализации совместно выработанной командной стратегии достижения поставленной цели

№ п/п	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Образовательные результаты по дисциплине
----------	--	--

1	УК-6.1 Знает психолого-педагогические основы самооценки, саморазвития, самореализации; направления и источники саморазвития и самореализации; способы самоорганизации собственной деятельности и ее совершенствования	3.2 Знает: направления и источники, способы самоорганизации собственной деятельности и ее совершенствования;
2	УК-6.2 Умеет определять приоритеты собственной деятельности и прогнозировать пути ее совершенствования; осуществлять контроль, оценку и рефлексию собственной деятельности на основе личностных и профессиональных приоритетов	У.2 Умеет определять приоритеты собственной деятельности и прогнозировать пути ее совершенствования
3	УК-6.3 Владеет навыками осуществления деятельности по самоорганизации и саморазвитию в соответствии с личностными и профессиональными приоритетами	В.2 Владеет навыками планирования деятельности по самоорганизации и саморазвитию в соответствии с личностными и профессиональными приоритетами
1	УК-3.1 Знает теоретические основы эффективной командной работы	3.1 Знает теоретические основы эффективного взаимодействия в команде
2	УК-3.2 Умеет эффективно взаимодействовать с членами команды, соблюдая нормативно-правовые и этические нормы взаимодействия; планировать работу команды	У.1 Умеет осуществлять взаимодействие с членами команды, руководствуясь согласованными нормами взаимодействия
3	УК-3.3 Владеет приемами организации и руководства командой при реализации совместно выработанной командной стратегии достижения поставленной цели	В.1 Владеет пониманием приемов организации командой работы, определения командой цели и способов ее достижения

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	
Итого по дисциплине	4	4	24	32
Первый период контроля				
<i>Основы самоорганизации</i>	2	2	12	16
Теоретические основы самоорганизации	2			2
Инструменты самоорганизации			6	6
Практикум саморазвития и самоорганизации в условиях непрерывного образования		2	6	8
<i>Основы конструктивного взаимодействия</i>	2	2	12	16
Теоретические основы конструктивного взаимодействия	2			2
Процессы и инструменты командного взаимодействия			6	6
Практикум командообразования и взаимодействия		2	6	8
Итого по видам учебной работы	4	4	24	32
<i>Форма промежуточной аттестации</i>				
Зачет по факультативу				4
Итого за Первый период контроля				36

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	2
Формируемые компетенции, образовательные результаты: УК-6: 3.2 (УК-6.1), У.2 (УК-6.2), В.2 (УК-6.3)	
1.1. Теоретические основы самоорганизации План Понятие самоорганизация Подходы к самоорганизации Типология самоорганизации Модель самоорганизации в обществе Самоорганизация и её роль в персональной деятельности Результат самоорганизации Ошибки самоорганизации Учебно-методическая литература: 1, 2, 5, 6	2
2. Основы конструктивного взаимодействия	2
Формируемые компетенции, образовательные результаты: УК-3: 3.1 (УК-3.1), У.1 (УК-3.2), В.1 (УК-3.3)	
2.1. Теоретические основы конструктивного взаимодействия План Общение как единство коммуникации, интеракции и перцепции. Барьеры коммуникации, ошибки перцепции и их преодоление. Конструктивное взаимодействие: понятие, принципы, алгоритмы, приемы. Команда: понятие, признаки, Процесс командообразования: компоненты, этапы, роль руководителя Учебно-методическая литература: 3, 4, 7	2

3.2 Практические

Наименование раздела дисциплины (модуля)/ Тема и содержание	Трудоемкость (кол-во часов)
1. Основы самоорганизации	2
Формируемые компетенции, образовательные результаты: УК-6: 3.2 (УК-6.1), У.2 (УК-6.2), В.2 (УК-6.3)	
1.1. Практикум саморазвития и самоорганизации в условиях непрерывного образования План 1. Блок. Обсуждение возможностей непрерывного образования. Непрерывное образование: образование длиною и шириною в жизнь Виды образовательной деятельности: формальное, неформальное, информальное и дополнительное образования. Их функции, взаимосвязь и взаимодополняемость в формировании «мягких» и «жестких» навыков. Возможности непрерывного образования студента. 2. Блок Осознание приоритетов и построение плана саморазвития. 1. Жизненные силы личности и сферы жизнедеятельности. Колесо баланса. 2. Анализ своего ресурсного состояния. SWOT анализ. 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 саморазвития. Блок 3. Инструменты саморазвития в деятельности руководителя: два направления применения	2

Учебно-методическая литература: 1, 2, 5, 6 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1	2
2. Основы конструктивного взаимодействия	2
Формируемые компетенции, образовательные результаты: УК-3: 3.1 (УК-3.1), У.1 (УК-3.2), В.1 (УК-3.3)	
2.1. Практикум командообразования и взаимодействия План 1. Конструирование деятельности руководителя по формированию команды. 2. Освоение инструментов командообразования: нетворкинг, технология командообразования, краудсорсинг, управление конфликтами. 3. Этапы командообразования и содержание деятельности руководителя команды. 4. Представление проектных решений. Учебно-методическая литература: 3, 4, 8, 9 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1	2

3.3 СРС

Наименование раздела дисциплины (модуля)/ Тема для самостоятельного изучения	Трудоемкость (кол-во часов)
1. Основы самоорганизации	12
Формируемые компетенции, образовательные результаты: УК-6: 3.2 (УК-6.1), У.2 (УК-6.2), В.2 (УК-6.3)	
1.1. Инструменты самоорганизации Задание для самостоятельного выполнения студентом: Подготовка конспекта по плану План 1. Причины промедления и преодоление привычки медлить. Помехи и страхи в достижении целей. 2. Ход процесса: стадии эйфории, разочарования, обучения, выполнения. 3. Принцип Эйзенхауэра: что важно, что срочно? 4. Планирование по методу Alpen 5. Выполнение плана дня. Анализ выполнения плана дня - метод 5 пальцев. 8. Планирование: содержание и принципы. Технология TOP. 9. Составление календарного плана. Краткосрочное планирование. Фиксация его выполнения 10. Персональный информационный менеджмент 11. Принципы поддержания работоспособности 12. Технологии самоорганизации. Технологии общественной самоорганизации. технологии запуска, поддержки, развития Технологии личностной самоорганизации. Технологии самоменеджмента. Технология самопроектирования. Технология тайминга. Учебно-методическая литература: 1, 2, 5, 6	6
1.2. Практикум саморазвития и самоорганизации в условиях непрерывного образования Задание для самостоятельного выполнения студентом: Задание Разработать программу саморазвития на протяжении обучения в вузе. Познакомиться с учебным планом, возможностями саморазвития в вузе. Раскрыть цели, задачи, этапы, план (с указанием дел, сроков, ожидаемых результатов). Учебно-методическая литература: 1, 5, 6 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1	6
2. Основы конструктивного взаимодействия	12
Формируемые компетенции, образовательные результаты: УК-3: 3.1 (УК-3.1), У.1 (УК-3.2), В.1 (УК-3.3)	
2.1. Процессы и инструменты командного взаимодействия Задание для самостоятельного выполнения студентом: Подготовить конспект с описанием инструментов по плану. План 1. Корпоративный нетворкинг. Сети отношений. Конструирование сетевого взаимодействия. Механизмы поиска контактов и формирования сетевых элементов. Удержание и развитие отношений.	6

<p>2. Командообразование: личное и социальное позиционирование, формирование общего видения, иерархизация, взаимодействие.</p> <p>3. Коллективное проектирование и планирование деятельности (соучаствующее проектирование)</p> <p>4. Формирование организационной культуры</p> <p>5. Технологии коммуникации: технология активного слушания и управления общением: вербальные и невербальные техники.</p> <p>6. Техники влияния в коммуникации: якорение, рефрейминг, прямое и косвенное внушение, аналоговое маркирование сообщения.</p> <p>7. Технология групповой дискуссии, модерация.</p> <p>8. Эффективные переговоры и управление конфликтами.</p> <p>9. Групповая рефлексия</p> <p>.</p> <p>Учебно-методическая литература: 4, 7, 8, 9</p> <p>Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1</p>	6
<p>2.2. Практикум командообразования и взаимодействия</p> <p>Задание для самостоятельного выполнения студентом:</p> <p>Задание 1. Построение розы компетенций руководителя команды. Самооценка своих компетенций. Взаимооценивание. Анализ, построение плана работы по развитию компетенций руководителя команды.</p> <p>Задание 2. Подготовка плана формирования и развития команды организации воспитательной работы. План включает цель, задачи, этапы, содержание деятельности и способы ее реализации, планируемый результат.</p> <p>Учебно-методическая литература: 3, 9</p> <p>Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1</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
2	Московцева Л.В. Технологии самоорганизации и самообразования / Московцева Л.В., Пахомова Н.Г., Митрофанова О.Н.. — Липецк : Липецкий государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2021. — 91 с.	URL: https://www.iprbookshop.ru/118449.html
3	Айдаркина, Е. Е. Командообразование и методы групповой работы : учебное пособие / Е. Е. Айдаркина, Т. С. Ласкова. — Ростов-на-Дону, Таганрог : Издательство Южного федерального университета, 2021. — 138 с. — ISBN 978-5-9275-3925-3. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт].	URL: https://www.iprbookshop.ru/121910.html
4	Камнева, Е. В. Тренинг командообразования и групповой работы : учебник для магистратуры / Е. В. Камнева, Н. С. Пряжников, М. В. Полевая ; под редакцией Е. В. Камневой. — Москва : Прометей, 2019. — 218 с. — ISBN 978-5-907166-93-6. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт].	URL: https://www.iprbookshop.ru/125639.html
Дополнительная литература		
5	Косова, Ю. А. Технологии самоорганизации и самообразования : учебное пособие / Ю. А. Косова, Е. Ю. Павлова, Н. В. Сергеева. — Москва : Российский государственный университет правосудия, 2022. — 92 с. — ISBN 978-5-93916-983-7. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт].	URL: https://www.iprbookshop.ru/122917.html
6	Шатохин К.С. Концепции самоорганизации : курс лекций / Шатохин К.С.. — Москва : Издательский Дом МИСиС, 2010. — 114 с. — ISBN 978-5-87623-369-1. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт].	URL: https://www.iprbookshop.ru/97845.html
7	Истратова О.Н. Психология эффективного общения и группового взаимодействия : учебное пособие / Истратова О.Н., Эксакусто Т.В.. — Ростов-на-Дону, Таганрог : Издательство Южного федерального университета, 2018. — 191 с. — ISBN 978-5-9275-2848-6. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт].	URL: https://www.iprbookshop.ru/87753.html
8	Василенко С.В. Корпоративная культура как инструмент эффективного управления персоналом. 2-е изд. / Василенко С.В.. — Москва : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2012. — 105 с. — ISBN 978-5-394-01662-2. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт].	URL: https://www.iprbookshop.ru/5971.html
9	Сафонова Н.М. Лидерство и командообразование : учебное пособие / Сафонова Н.М.. — Набережные Челны : Набережночелнинский государственный педагогический университет, Печатная галерея, 2017. — 68 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт].	URL: https://www.iprbookshop.ru/73541.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/defaultx.asp
2	Справочная правовая система Консультант плюс	

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	Конспект по теме	Контрольная работа по разделу/теме	Портфолио	Проект	Зачет/Экзамен
УК-3						
3.1 (УК-3.1)		+	+			+
У.1 (УК-3.2)					+	+
В.1 (УК-3.3)					+	+
УК-6						
3.2 (УК-6.1)		+	+			+
У.2 (УК-6.2)	+			+		+
В.2 (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

Представить план саморазвития на протяжении обучения в университете. 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: 10

2. Конспект по теме

Представить конспект с характеристикой инструментов (технологий, методов, приемов) самоорганизации

1. Причины промедления и преодоление привычки медлить. Помехи и страхи в достижении целей.

2. Ход процесса: стадии эйфории, разочарования, обучения, выполнения.

3. Принцип Эйзенхауэра: что важно, что срочно?

4. Планирование по методу Alren

5. Выполнение плана дня. Анализ выполнения плана дня - метод 5 пальцев.

8. Планирование: содержание и принципы. Технология TOP.

9. Составление календарного плана. Краткосрочное планирование. Фиксация его выполнения

10. Персональный информационный менеджмент

11. Принципы поддержания работоспособности

12. Технологии самоорганизации. Технологии общественной самоорганизации. технологии запуска, поддержки, развития

Технологии личностной самоорганизации. Технологии самоменеджмента. Технология самопроектирования.

Технология тайминга.

Количество баллов: 5

3. Контрольная работа по разделу/теме

1. Раскройте понятие и функциональное значение самоорганизации.

2. Представьте интеллект-карту самоорганизации специалиста по воспитательной работе

3. Разработайте план стимулирования самоорганизации субъектов воспитательной работы (перечислите этапы, инструменты их реализации).

Количество баллов: 10

4. Портфолио

Создать и представить портфолио (папку в которую собрать выполненные задания):

1. Самооценка компетенций самоорганизации и взаимодействия
2. Результаты диагностики самоорганизации и организации времени
3. Анализ и постановка задач по совершенствованию компетенций самоорганизации
4. План саморазвития на период обучения в вузе

Количество баллов: 10

Типовые задания к разделу "Основы конструктивного взаимодействия ":

1. Конспект по теме

Подготовить конспект представить инструменты командного взаимодействия

План

1. Корпоративный нетворкинг. Сети отношений. Конструирование сетевого взаимодействия. Механизмы поиска контактов и формирования сетевых элементов. Удержание и развитие отношений.
2. Командообразование: личное и социальное позиционирование, формирование общего видения, иерархизация, взаимодействие.
3. Коллективное проектирование и планирование деятельности (соучаствующее проектирование)
4. Формирование организационной культуры
5. Технологии коммуникации: технология активного слушания и управления общением: вербальные и невербальные техники.
6. Техники влияния в коммуникации: якорение, рефрейминг, прямое и косвенное внушение, аналоговое маркирование сообщения.
7. Технология групповой дискуссии, модерация.
8. Эффективные переговоры и управление конфликтами.
9. Групповая рефлексия

Количество баллов: 10

2. Контрольная работа по разделу/теме

1. Конструктивное взаимодействие: признаки, основные характеристики
2. Раскройте этапы командообразования. На примере одного этапа расскажите об инструментах его реализации
3. Предложите план действий по развитию деловых отношений, командного взаимодействия в учебной группе

Количество баллов: 10

3. Проект

Представьте проект формирования и развития команды субъектов воспитательной работы.

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.

Описание проекта включает: цель, задачи, целевая группа, организационная группа, партнеры, направления (этапы), план (действия, сроки, ответственные), информирование и способы стимулирования, ресурсы, планируемые результаты.

Количество баллов: 20

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 по факультативу

Вопросы к зачету:

1. Понятие самоорганизация
2. Подходы к самоорганизации
3. Типология самоорганизации
4. Технологии общественной самоорганизации. Технологии запуска, поддержки, развития Технологии самоменеджмента.
5. Технология самопроектирования.
6. Технология тайминга.
7. Модель самоорганизации в обществе
8. Общение как единство коммуникации, интеракции и перцепции.
9. Целеполагание как процесс сознательного осуществления своих действий
10. Определение жизненных приоритетов и постановка задач.
11. Правила хронометража. Значение хронометража.
12. Техники борьбы с поглотителями рабочего времени.

13. Значение планирования. Методика планирования. Принцип Эйзенхауэра.
14. Технические средства поддержки планирования (MS Outlook и пр.).
15. Основные разделы в системе долгосрочного планирования.
16. Особенности ежедневного планирования. Планирование по методу Alren
17. Барьеры коммуникации, ошибки восприятия и их преодоление. Конструктивное взаимодействие: понятие,
18. 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.
39. Роль руководителя в формировании команды.
40. Этапы командообразования.
41. Разработка плана формирования и развития команды.

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 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 по факультативу

Цель зачета – проверка и оценка уровня полученных студентом специальных знаний по факультативу 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 факультативу, на котором обучающиеся получают предварительный перечень вопросов к зачёту 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. Конспект по теме

Конспект – это систематизированное, логичное изложение материала источника.

Различаются четыре типа конспектов.

План-конспект – это развернутый детализированный план, в котором достаточно подробные записи приводятся по тем пунктам плана, которые нуждаются в пояснении.

Текстуальный конспект – это воспроизведение наиболее важных положений и фактов источника.

Свободный конспект – это четко и кратко сформулированные (изложенные) основные положения в результате глубокого осмысливания материала. В нем могут присутствовать выписки, цитаты, тезисы; часть материала может быть представлена планом.

Тематический конспект – составляется на основе изучения ряда источников и дает более или менее исчерпывающий ответ по какой-то теме (вопросу).

В процессе изучения материала источника, составления конспекта нужно обязательно применять различные выделения, подзаголовки, создавая блочную структуру конспекта. Это делает конспект легко воспринимаемым, удобным для работы.

Этапы выполнения конспекта:

1. определить цель составления конспекта;
2. записать название текста или его части;
3. записать выходные данные текста (автор, место и год издания);
4. выделить при первичном чтении основные смысловые части текста;
5. выделить основные положения текста;
6. выделить понятия, термины, которые требуют разъяснений;
7. последовательно и кратко изложить своими словами существенные положения изучаемого материала;
8. включить в запись выводы по основным положениям, конкретным фактам и примерам (без подробного описания);
9. использовать приемы наглядного отражения содержания (абзацы «ступеньками», различные способы подчеркивания, шрифт разного начертания, ручки разного цвета);
10. соблюдать правила цитирования (цитата должна быть заключена в кавычки, дана ссылка на ее источник, указана страница).

5. 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».

6. 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.

7. Проект

Проект – это самостоятельное, развёрнутое решение обучающимся, или группой обучающихся какой-либо проблемы научно-исследовательского, творческого или практического характера.

Этапы в создании проектов.

1. Выбор проблемы.
2. Постановка целей.
3. Постановка задач (подцелей).
4. Информационная подготовка.
5. Образование творческих групп (по желанию).
6. Внутригрупповая или индивидуальная работа.
7. Внутригрупповая дискуссия.
8. Общественная презентация – защита проекта.

8. 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. Проблемное обучение
2. Проектные технологии
3. Кейс-технологии
4. Тренинги
5. Технология «портфолио»

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
5. Специализированное оборудование и технические средства обучения: