

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Северо-Осетинский государственный университет
имени Коста Левановича Хетагурова»**



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«Самоменеджмент»

Направление подготовки:

44.03.03 Специальное (дефектологическое) образование

Направленность (профиль)

"Специальная педагогика и психология"

Квалификация (степень)

бакалавр

Форма обучения

очная


Год начала подготовки – 2020

Владикавказ 2020

Программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом по направлению 44.03.03 Специальное (дефектологическое) образование Профиль "Специальная педагогика и психология", утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.02.2018, № 123, учебным планом подготовки бакалавра по направлению 44.03.03 Специальное (дефектологическое) образование Профиль "Специальная педагогика и психология", утвержденным Ученым советом ФГБОУ ВО «Северо-Осетинский государственный университет имени Коста Левановича Хетагурова» от 30.04. 2020, протокол № 11

Составитель: кан.псих.наук, доц. Ильченко В.В.

.
Рабочая программа обсуждена и согласована на заседании кафедры педагогики и психологии (протокол № 7 от 17.03.2020 г.)

Зав. каф.  Тахохов Б.А.

Одобрена советом психолого-педагогического факультета
(протокол №8 от 27.03.2020 г.)

Председатель совета факультета  Б.А. Тахохов

1. Структура, и общая трудоемкость дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единиц (108 академических часа)

	Очная форма обучения
Курс	2
Семестр	3
Лекции	18
Практические (семинарские) занятия	36
Лабораторные занятия	
Консультации	
Итого аудиторных занятий	54
Самостоятельная работа	54
Курсовая работа	
Форма контроля	
экзамен	
Зачет	зачет
Общее количество часов	108

2. Цели освоения дисциплины

Целями освоения дисциплины «**Самоменеджмент**» формирование у обучающихся готовности к саморазвитию, самореализации, способности создавать и работать в команде (коллективе) и готовности эффективно руководить командой (коллективом), а также приобретение необходимых практических умений в области управления личной карьерой, а также повышения собственной эффективности. Цели освоения дисциплины соответствуют профессиональным стандартам:

-01.001 Профессиональный стандарт «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель) утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18 ноября 2013 г. N 544н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 06 декабря 2013 г., регистрационный N 30550), с изменениями, внесенными приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 25 декабря 2014 г. № 1115н (зарегистрирован Министерством

юстиции Российской Федерации 19 февраля 2015 г., регистрационный №36091) и от 5 августа 2016 г. № 422н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 августа 2016 г., регистрационный № 43326).

-01.002 Профессиональный стандарт «Педагог-психолог (психолог в сфере образования)», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24 июля 2015 г. № 514н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 18 августа 2015 г., регистрационный № 38575)

-01.003 Профессиональный стандарт «Педагог дополнительного образования детей и взрослых», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 8 сентября 2015 г. № 613н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 24 сентября 2015 г., регистрационный № 38994)

3 Место дисциплины в структуре ООП бакалавриата

Дисциплина «Самоменеджмент» – курс по выбору к части формируемых участниками образовательных отношений профессионального цикла Б1.В.ДВ.01.03. Курс строится с опорой на предшествующие курсы: «Личность в пространстве российской цивилизации», «Лидерство и тимбилдинг в организации», «Психология развития».

Для освоения данной учебной дисциплины (УД) студент должен

Знать:

- основные подходы к планированию личного развития и самореализации;
- основные теоретические положения о групповых процессах в организациях, культурных, социальных особенностях группового поведения и толерантного восприятия различий;

Уметь:

- определять цели личного развития и планировать его, применять технологии развивающей деятельности;

-проводить анализ использования рабочего времени, планировать рабочий день, неделю и т.д., формулировать, декомпозировать цели и определять приоритеты в работе, использовать матрицы управления временем;

Владеть:

- навыками самодиагностики;
- навыками развития лидерства;
- навыками эффективной коммуникации.

Освоение дисциплины является необходимой основой для последующего изучения дисциплин: «Организация работы междисциплинарной команды специалистов», и выступает фундаментом развития профессионально-педагогических компетенций для учебных и педагогических практик, психолого-педагогических дисциплин по выбору, для подготовки курсовых и выпускной квалификационной работ.

В результате освоении данной дисциплины студент сможет продемонстрировать (**частично**) *обобщенные трудовые функции (ОТФ)* и **трудовые функции (ТФ): ПС 01.001** «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель); **ПС 01.002** «Педагог-психолог (психолог в сфере образования)»; **01.003** Профессиональный стандарт «Педагог дополнительного образования детей и взрослых».

4.Требования к результатам освоения дисциплины

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины.

В результате изучения дисциплины обучающийся должен обладать следующими компетенциями (результатами освоения образовательной программы)

Коды компетенций	Содержание компетенций	Индикаторы достижения
Универсальные компетенции (УК)		

УК-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	<p>УК-6.1. Знает: способы самообразования и инструменты непрерывного образования (образования в течение всей жизни) для реализации собственных потребностей с учетом личностных возможностей, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда.</p> <p>УК-6.2. Умеет: использовать инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей.</p> <p>УК-6.3. Владеет: готовностью определять задачи саморазвития и профессионального роста, планировать его на долго-, средне- и краткосрочные периоды.</p>
------	---	---

Взаимосвязь планируемых результатов обучения по дисциплине с формируемыми компетенциями ОПОП:

Коды компетенций ОПОП	Планируемые результаты обучения, соответствующие формируемым компетенциям ОПОП		
	<i>Знать</i>	<i>Уметь</i>	<i>Владеть</i>
УК-6	<ul style="list-style-type: none"> – психологию личности, механизмы и факторы ее развития; – методы самодиагностики развития личности; – психологию деятельности и поведения; – техники эффективного планирования; – психологию стресса, эмоций, техники и приемы психической саморегуляции; 	<ul style="list-style-type: none"> – действовать критично, выполнять анализ проделанной работы для достижения поставленной цели; – планировать свою деятельность (составлять общий план предстоящей деятельности, определять последовательность действий, организовывать рабочее место и временную организацию деятельности); – прогнозировать результат деятельности; 	<ul style="list-style-type: none"> – методами самодиагностики развития личности; – методами и приемами проектной деятельности и управления временем; – методами организации учебно-профессиональной и досуговой деятельности.

5. Содержание и учебно-методическая карта дисциплины

Номер недели	Наименование тем (вопросов), изучаемых по данной дисциплине	Занятия		Самостоятельная работа студентов			Формы контроля	Количество баллов		Лит-ра	
		л	пр	Содержание		Часы		min	max		
Текущие баллы 1 рубежа									00	25	
1	Тема 1.1. Предмет «Самоменеджмент», цели и задачи. Самоменеджмент: определение, сущность и роль. Теоретические концепции самоменеджмента. Критерии эффективного самоменеджмента.	2		Эволюция развития теорий самоменеджмента. Понятие и объекты самоменеджмента и развитие индивидуальной карьеры. Анализ различных определений понятия «самоменеджмент». Цели, функции самоменеджмента. Выявление характерных черт эффективного руководителя	3	Вопросы к рубежной контрольной, задания, тесты	00	02	[1], [2], [3], [4], [5], [6],		
2	Тема 1.2. Предмет «Самоменеджмент», цели и задачи. Роль и значение «Самоменеджмента» при подготовке руководителей. Основные понятия, встречающиеся при изучении «Персонального		2	Цели личного развития. Самодиагностика (параметры и методы оценки) и выявление потребности в развитии.	3	Вопросы к рубежной контрольной, задания, тесты	00	03	[1], [2], [3], [4], [5]		

	менеджмента»								
3	<p><u>Тема 1.3. Предмет «Самоменеджмент», цели и задачи.</u></p> <p>Современные подходы к планированию личного развития. Анализ трудовых привычек. Развивающая деятельность.</p>	2	2	<p>Планирование действий, ответственность и оценка. Парадигма семи навыков личной эффективности С. Кови. Восходящая спираль роста и развития</p>	3	<p>Вопросы к рубежной контрольной, задания, тесты</p>	00	03	[1], [2], [3], [4], [5]
4	<p><u>Тема 2.1. Основные методы управления личной эффективностью.</u></p> <p>Требования, предъявляемые к менеджеру должностной инструкцией: должен знать, должен уметь. Требования к качествам менеджера: профессиональные и личностные (индивидуальные).</p>		2	<p>Техника самоменеджмента: рабочие приёмы, методы; достигаемый результат.</p>	3	<p>Вопросы к рубежной контрольной, задания, тесты</p>	00	02	[1], [2], [3], [4], [5]
5	<p><u>Тема 2.2. Основные методы управления личной эффективностью.</u></p> <p>Параметры индивидуального стиля работы. Основные способы организации жизни. Постановка цели как исходная фаза самоменеджмента. Целеполагание как процесс сознательного осуществления своих</p>	2	2	<p>Оптимальная система планирования в самоменеджменте. Контроль и самоконтроль в системе самоменеджмента. Организация трудового процесса. Рациональное моделирование рабочего пространства. Рациональное чтение, рациональное управление потоком коммуникаций и деловой документации.</p>	3			2	

	действий в соответствии с генеральной линией или ориентиром: принципы, технология, основные правила, анализ «цель-средство». Определение жизненных приоритетов и постановка задач.								
6	Тема 3.1. Тайм – менеджмент. Стратегия «управление временем» как управление собственной деятельностью, рациональная организация выполнения задач и распределения собственных ресурсов. Основные причины нерационально потраченного времени. Техники самоменеджмента в управлении временем		2	Праксеология и оптимальная система планирования времени. Методы и принципы повышения собственной эффективности А.А. Любичева. Искусство делегирования полномочий.	3			3	
7	Тема 3.2. Тайм – менеджмент. Основные требования к составлению плана дел: список каждодневных дел, составление расписания. Прямое планирование с помощью картотек и дневников учета времени.	2	2	Технология планирования по методу «Альпы», «Парето», Эйзенхауэра. Выбор инструмента для эффективного планирования времени.	3			3	
8	Тема 3.3. Тайм – менеджмент. Проблемы организации		2	Использование матриц управления временем. Организация рабочего времени. Методы минимизации потери времени.	3			2	

	рабочего дня руководителя. Основные причины дефицита времени.								
9	Тема 4.1. Методы и инструменты личной эффективности. Хронометраж, анализ окружения, учет расходов, самоконтроль. Ритмичный отдых, максимальное переключение, ночной сон, медитации.	2	2	Создание системы самомотивации. Якоря. «Промежуточные» радости. Делапроблемы. «Слоны и айсберги». Планы регулярных дел.	3			2	
10	Тема 4.2. Методы и инструменты личной эффективности. Постановка целей. Один день будущей жизни. «Мемуарник» и ценности. Личная миссия. Ключевые области жизни.		2	Личное видение. Ключевые факторы успеха. Личные цели, показатели и действия по совершенствованию. Карта долгосрочных целей. SMART-цели. Цели-вызовы. Организация рабочего дня. План дня. «Стратегическая картонка»	3	Вопросы к рубежной контрольной, задания, тесты	00	03	[1], [2], [3], [4], [5]
1 рубежная контрольная работа							00	25	
Текущие баллы 2 рубежа							00	25	
11	Тема 4.3. Методы и инструменты личной эффективности. Типы задач - жесткие, гибкие, бюджетлируемые. Алгоритм планирования. Расстановка приоритетов. Матрица Эйзенхауэра. Приоритетные дела. Планирование резервов. Нормы пунктуальности. Информационная	2	2	Система планирования. Контекстное планирование. Доски планирования. Техника планирования. Техника бюджетирования времени. Расстановка приоритетов. Стратегия «отказа». Искусство твердого «нет».. Покупка времени. Делегирование задач. Работа с критериями. Управление хаосом. Борьба с информационным мусором. Автофилترация электронной почты. Организация рабочего пространства. Информационные картотеки.	3			3	

	избыточность.								
12	Тема 5.1. Самопродвижение и самопрезентация Самопродвижение – деятельность, обеспечивающее открытое предъявление свидетельств своей профессиональной компетентности и квалификации.		2	Принципы самомотивации, самосовершенствования и обеспечения высокой работоспособности.	3			2	
13	Тема 5.2. Самопродвижение и самопрезентация Самопрезентация – деятельность, позволяющая формировать определённое мнение о себе со стороны представителей карьерной среды. Методы самопродвижения и самопрезентаций.	2	2	Понятие и необходимость краткосрочных и оперативных планов. Методы составления краткосрочных и оперативных планов: метод простого планирования; метод приоритетного планирования; метод «шести задач»; метод А, В, С; метод Д. Эйзенхауэра; система учета времени А. А. Любищева; система управления временем Б. Франклина; принцип 80/20; правило 60/20/20; метод «Альпы». Методы выполнения оперативных планов: прием «Съедания слона»; прием выполнения дел «Швейцарский сыр»; прием выполнения дел «Оставьте безгласность, съешьте лягушку»	3	Вопросы к рубежной контрольной, задания, тесты	00	03	[1], [2], [3], [4], [5]
14	Тема 6.1. Планирование и построение своей карьеры Планирование: основные подходы к управлению карьерой, основные характеристики образа будущего управленческого пути, планирование карьеры, этапы внедрения целевого управления, программно-целевое планирование		2	Система формирования управленческих кадров: моделирование; оценка (аттестация): цель аттестации, методы, критерии; планирование, мотивирование, перемещение (высвобождение), обучение и подготовка.	3	Вопросы к рубежной контрольной, задания, тесты	00	02	[1], [2], [3], [4], [5]

	управленческого пути. Согласование организационных и индивидуальных карьерных моделей: стратегическое планирование человеческих ресурсов в предприятии (организации), система планирования и развития человеческих ресурсов, система формирования управленческих кадров.								
15	Тема 6.2. Планирование и построение своей карьеры Обучение: виды, формы, методы. Обучение с использованием доступных внешних ресурсов. 2 Обучение с использованием внутренних ресурсов: индивидуальное (наставничество), бригадное, курсовое и т.д	2	2	Консультирование: цели и задачи консультирования, этапы консультирования, виды консультирования, эффективность консультирования. Основные типы карьеры. Конкурс на замещение вакантной должности.	3	Вопросы к рубежной контроль ной, задания, тесты	00	03	[1], [2], [3], [4], [5]
16	Тема 7.1. Самопродвижение и самопрезентация. Самопродвижение – деятельность, обеспечивающее открытое предъявление свидетельств своей профессиональной компетентности и квалификации. Самопрезентация – деятельность, позволяющая		2	Методы самопродвижения и самопрезентации.	3			3	

	формировать определённое мнение о себе со стороны представителей карьерной среды.								
17	Тема 7.1. Самопродвижение и самопрезентация. Самомониторинг – диагностика собственного организационного и карьерного поведения и их регулирования в целях оправдания ожиданий, предъявляемых организационной и социальной средой. Самоимиджирование – создание или коррекция собственного имиджа, обладающего заданными свойствами, результатом которого является достижение поставленных карьерных целей	2		Методы самомониторинга и самоимиджирования.	1			2	
18	Тема 8. Стресс и его <u>симптомы</u> . Понятие стресса. Факторы, вызывающие стресс. Стрессоры. Стресс как ответ на процесс борьбы с повседневными трудностями. Признаки стресса. Состояние стресса. Последовательность «стресс – симптом –		2	Психологические причины стресса. Стрессогенные стили мышления. «Черно-белое мышление». Чрезмерные обобщения. Катастрофизация. Субъективизация. Чрезмерный пессимизм. Мечтательность и отрицание реальности. Чрезмерная требовательность. Осуждение и ярлыки. Гедонистическое мышление. Вязкое мышление. Принципы позитивного мышления. Стресс и характер: личности типа А и типа Б. Физиологические стрессоры. Влияние температуры, атмосферного давления, изменения влажности, концентрации кислорода, ионизации воздуха, магнитных бурь на человека. Курение	2			2	

	<p>болезнь». Мифы о стрессе. Функции стресса. Четыре группы симптомов стресса: физиологические, интеллектуальные, эмоциональные и поведенческие. Личностные факторы возникновения стресса. Стрессовый стиль жизни. Нестрессовый стиль жизни. Основные черты психического стресса. Тревожный ряд.</p>			<p>и стресс. Кофе и стресс. Стадии развития стрессовой реакции: активация, резистентность и истощение. Неврозы, психоматические заболевания, поведенческие изменения, эмоциональные нарушения. Депрессия, астения, бессонница, «синдром хронической усталости». Позитивная и негативная роль стресса.</p>					
19	<p><u>Тема 9. Стратегии стресс-менеджмента</u> Понятие стресс-менеджмента. Три стратегии стресс-менеджмента. Уход от проблемы. Изменение проблемы. Изменение отношение к проблеме. Уровни управления стрессом. «Дерево стресса». «Неуправляемые» эмоции. Изменение отношения к событиям.</p>		2	<p>Методы поведенческой психотерапии. Метод прогрессивной нервномышечной релаксации Э. Джейкобсона. Метод аутогенной тренировки Шульца – Якобсона. Выработка навыка-антагониста, контрреакции, противоположной «правильной» привычки. Тайм-менеджмент.</p>	1			3	
20	<p><u>Тема 10. Профессиональный стресс.</u> Причины профессионального стресса. Факторы стресса на работе. Советы людям, страдающим от</p>		2	<p>Советы руководителям по профилактике стресса у сотрудников. Симптомы стресса у руководителей: соматические, эмоциональные, поведенческие. Конфликты в организации. Понятие конфликта, динамика конфликта. Виды конфликтов в организации. Разрешение конфликтов в организации.</p>	2			2	

	чрезмерного стресса на работе, методы профилактики стресса. Снятие стресса в конце трудового дня. Первая помощь при остром стрессе.								
2 рубежная контрольная работа							00	25	
	ИТОГО	18	36		54		00	100	

6.Образовательные технологии

В процессе обучения используются различные образовательные технологии:

Традиционные лекции и практические (семинарские) занятия в форме с использованием современных интерактивных технологий.

Лекция-диалог – содержание подается через серию вопросов, на которые студент должен отвечать непосредственно в ходе лекции.

Онлайн-семинар – разновидность веб-конференции, проведение онлайн-встреч или презентаций через Интернет в режиме реального времени. Каждый из участников находится у своего компьютера (средства связи), а связь между ними поддерживается через Интернет посредством загружаемого приложения, установленного на компьютере каждого участника (Zoom, Meet, Skype и др.)

Видеоконференция – сеанс видеоконференцсвязи (ВКС) – это технология интерактивного взаимодействия двух и более участников образовательного процесса для обмена информацией в реальном режиме времени.

Видео-лекция – снятая на камеру сокращенная лекция, дополненная фотографиями и схемами, иллюстрирующая подаваемый в лекции материал.

Технология электронного обучения (реализуется при помощи электронной образовательной среды СОГУ при использовании ресурсов ЭБС, при проведении автоматизированного тестирования и т. д.).

7. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

Весь методический материал размещен на дистанционной площадке системы «MOODLE» <http://dist-edu.nosu.ru>.

Методические указания для обучающихся

Система университетского обучения основывается на рациональном

сочетании нескольких видов учебных занятий (в первую очередь, лекций и практических занятий), работа на которых обладает определенной спецификой.

Подготовка к лекциям

Знакомство с дисциплиной происходит уже на первой лекции, где от Вас требуется не просто внимание, но и самостоятельное оформление конспекта. При работе с конспектом лекций необходимо учитывать тот фактор, что одни лекции дают ответы на конкретные вопросы темы, другие – лишь выявляют взаимосвязи между явлениями, помогая студенту понять глубинные процессы развития изучаемого предмета как в истории, так и в настоящее время.

Конспектирование лекций – сложный вид вузовской аудиторной работы, предполагающий интенсивную умственную деятельность студента. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное и сделано это Вами. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Целесообразно вначале понять основную мысль, излагаемую лектором, а затем записать ее. Желательно запись осуществлять на одной странице листа или оставляя поля, на которых позднее, при самостоятельной работе с конспектом, можно сделать дополнительные записи, отметить непонятные места.

Конспект лекции лучше подразделять на пункты, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать вопросы плана лекции, предложенные преподавателям. Следует обращать внимание на акценты, выводы, которые делает лектор, отмечая наиболее важные моменты в лекционном материале замечаниями «важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек, подчеркивая термины и определения.

Целесообразно разработать собственную систему сокращений, аббревиатур и символов. Однако при дальнейшей работе с конспектом символы лучше заменить обычными словами для быстрого зрительного восприятия

текста.

Работая над конспектом лекций, Вам всегда необходимо использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть теоретическим материалом.

Своих целей учебная лекция достигает в том случае, если студентами будет проделана основательная работа до лекции, в процессе ее непосредственного восприятия и последующего изучения материала. В идеале уже до лекции студент должен бегло просмотреть учебно-методический комплекс, учебник, хотя бы один из источников по учебной, учебно-методической и научной литературе по теме лекции с тем, чтобы иметь представление о проблемах, которые будут разбираться в лекции. Он должен также мысленно припомнить то, что уже знает, когда-то читал, изучал по другим предметам применительно к данной теме. Главное в подготовительной работе к лекции – формирование субъективного настроения на характер информации, которую он получит в лекции по соответствующей теме. Иногда для этого бывает достаточно ознакомиться с рабочей учебной программой.

Учебная лекция раскрывает пункты, проблемы, темы, которые находятся в программе. Она обладает большой информационной емкостью, и за короткое время преподаватель успевает изложить так много проблем, мыслей, идей, иногда раскиданных россыпью в обильной литературе, что надо не потеряться в этой информации. Студент должен помнить, что никакой учебник, никакая монография или статья не могут заменить учебную лекцию. В свою очередь, работа студента на лекции – это сложный вид познавательной, интеллектуальной работы, требующей напряжения, внимания, воли, затрат нервной и физической энергии. Весь учебный материал, сообщаемый преподавателем, должен не просто прослушиваться. Он должен быть активно воспринят, т.е. услышан, осмыслен, понят, зафиксирован на бумаге и закреплён в памяти.

Методика работы студента на лекции не может быть сведена к какому-то

единому рецепту, хотя, тем не менее, содержит основательную исходную информативную основу. Приступая к слушанию нового учебного материала, полезно мысленно установить его связь с ранее изученным, уяснить, на что опирается изложенная тема. Следя за техникой чтения лекции (акцент на существенном, повышение тона, изменение ритма, пауза и т.п.), студент должен вслед за преподавателем уметь выделять основные категории, законы и их содержание, проблемы, их возможные решения, доказательства и выводы. Осуществляя такую работу, студент значительно облегчит себе понимание учебного материала, его конспектирование и дальнейшее изучение.

Конспект лекции позволяет ему обработать, систематизировать и лучше сохранить полученную информацию с тем, чтобы в будущем он смог восстановить в памяти основные, содержательные моменты лекции.

Типичная ошибка студентов – дословное конспектирование. Как правило, при записи «слово в слово» не остается времени на обдумывание, анализ и синтез криминально-культурологической информации. Запись лекции на магнитофон с последующим прослушиванием и с параллельным конспектированием на бумаге является одним из эффективных методов ее усвоения. Кроме того, студентам рекомендуется усвоение основ стенографии.

Искусство конспектирования же сводится к навыкам свертывания полученной информации, т.е. записи ее своими словами, частично словосочетаниями лектора, определенными и просто необходимыми сокращениями и т.д., но так, чтобы суметь вновь развернуть информацию без существенной потери. Отбирая нужную информацию, главные мысли, проблемы, решения и выводы, студент сокращает текст, строит свой текст, в котором он сможет разобраться.

При ведении конспекта лекций есть материал, который записывается дословно, как, например, формулировки, определения основных категорий и понятий. При этом студент должен для себя в конспекте выделить главную мысль, идею в определении того или иного понятия, его сущность, не стараясь сразу понять его в деталях. Это позволяет изначально усвоить понятие,

опираясь на главную идею, уяснить его сущность. В любом понятии есть одно-три опорных слова, которые нужно стремиться запомнить. Все остальное в определении логически выводится из этих слов.

В конспекте лекции обязательно записываются название темы лекции, основные вопросы плана, рекомендованная литература. Текст лекции должен быть разделен в соответствии с планом.

С окончанием лекции работа над конспектом не может считаться завершенной. Нужно еще восстановить отдельные места, проверить, все ли понятно, уточнить что-то на консультации и т.п., с тем, чтобы конспект мог быть использован в процессе подготовки к семинарам, практическим занятиям, зачету для дальнейшего изучения тем на практике.

Конспект лекции – это незаменимый учебный документ, необходимый для самостоятельной работы.

Методические указания для обучающихся к практическим занятиям

Цикл практических занятий по курсу направлен на расширение и углубление знаний, полученных в ходе лекционного освещения материала, знакомство с базовыми понятиями курса; приобретение навыков анализа учебного материала; выработку умений самостоятельно и критически подходить к изучаемому материалу; формирование навыков устного выступления и участия в дискуссиях. Для проведения практических занятий привлекаются материалы лекционных занятий, ресурсы библиотеки института и т.д. В ходе занятий практикуются моделирование объектов и ситуаций с целью их изучения, имитационные занятия. Тем самым обеспечивается закрепление знаний, полученных в ходе лекций, и обеспечивается подготовка к промежуточной аттестации студентов, осуществляемой в рамках текущего контроля знаний.

Рекомендуется обращаться за консультациями и оказанием необходимой помощи к преподавателю дисциплины в часы приема.

Методические указания для обучающихся к самостоятельной работе

Самостоятельная работа студентов – важнейшая составная часть занятий по изучаемой дисциплине, предусмотрена учебным планом, необходима для полного усвоения программы курса, формирования навыков исследовательской работы и ориентации студентов на умение применять теоретические знания на практике, способствует формированию у студентов навыков работы с психологической и педагогической литературой, развитию культуры умственного труда и поискам в приобретении новых знаний.

Задания для самостоятельной работы составляются по разделам и темам, по которым не предусмотрены аудиторные занятия, либо требуется дополнительно проработать и проанализировать рассматриваемый преподавателем материал в объеме запланированных часов.

Задания по самостоятельной работе по дисциплине могут быть следующих видов:

- конспектирование первоисточников и другой учебной литературы;
- проработка учебного материала (по конспектам лекций учебной и научной литературе) и подготовка к участию в тематических дискуссиях и деловых играх;
- выполнение контрольных работ, творческих (проектных) заданий;
- решение задач;
- работа с тестами и вопросами для самопроверки;
- моделирование и/или анализ конкретных проблемных ситуаций;
- анализ статистических и фактических материалов, составление выводов на основе проведенного анализа и т.д.

Результаты самостоятельной работы контролируются преподавателем и учитываются при аттестации студента (экзамен/зачет).

Методическое обеспечение самостоятельной работы по дисциплине состоит из:

- Определения учебных вопросов, которые студенты должны изучить самостоятельно;
- Подбора необходимой учебной литературы, обязательной для проработки и изучения;
- Поиска дополнительной научной литературы, к которой студенты могут обращаться по желанию, если у них возникает интерес к данной теме;
- Определения контрольных вопросы, позволяющих студентам самостоятельно проверить качество полученных знаний;
- Организации консультаций преподавателя со студентами для разъяснения вопросов, вызвавших у студентов затруднения при самостоятельном освоении учебного материала.

Реферируя и конспектируя наиболее важные вопросы, имеющие научно-практическую значимость, новизну, актуальность, делая выводы, заключения, высказывая практические замечания, выдвигая различные положения, студенты глубже понимают вопросы курса.

Самостоятельная работа студентов по дисциплине проводится в виде письменных домашних заданий (конспектов), а также подготовки рефератов по заданной тематике. Вопросы, выносимые на самостоятельное изучение, а также учебная литература и методический материал по организации самостоятельной работы студентов отражены в Учебно-методической карте дисциплины «Самоменеджмент» (см. таблицу в разделе 5.) и на сайте дистанционного обучения СОГУ «MOODLE» <http://dist-edu.nosu.ru>.

При подготовке заданий по самостоятельной работе студентам необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рекомендуемую литературу.

Для расширения знаний по дисциплине рекомендуется использовать Интернет-ресурсы:

проводить поиск в различных системах, таких как общие поисковые системы: www.yandex.ru, www.google.ru, а также специальные поисковые системы: www.chem.msu.su, www.chemnavigator.hotbox.ru.

Работа с рекомендованной литературой

При работе с основной и дополнительной литературой целесообразно придерживаться такой последовательности. Сначала прочитать весь заданный текст в быстром темпе. Цель такого чтения заключается в том, чтобы создать общее представление об изучаемом материале, понять общий смысл прочитанного. Затем прочитать вторично, более медленно, чтобы в ходе чтения понять и запомнить смысл каждой фразы, каждого положения и вопроса в целом. Чтение приносит пользу и становится продуктивным, когда сопровождается записями. Это может быть составление плана прочитанного текста, тезисы или выписки, конспектирование и др. Выбор вида записи зависит от характера изучаемого материала и целей работы с ним. Если содержание материала несложное, легко усваиваемое, можно ограничиться составлением плана. Если материал содержит новую и трудно усваиваемую информацию, целесообразно его законспектировать. План – это схема прочитанного материала, перечень вопросов, отражающих структуру и последовательность материала. Конспект – это систематизированное, логичное изложение материала источника. Различаются четыре типа конспектов: - план-конспект – это развернутый детализированный план, в котором по наиболее сложным вопросам даются подробные пояснения, - текстуальный конспект – это воспроизведение наиболее важных положений и фактов источника, - свободный конспект – это четко и кратко изложенные основные положения в результате глубокого изучения материала, могут присутствовать выписки, цитаты, тезисы; часть материала может быть представлена планом, - тематический конспект – составляется на основе изучения ряда источников и дает ответ по изучаемому вопросу. В процессе изучения материала источника и составления конспекта нужно обязательно применять различные выделения, подзаголовки, создавая блочную структуру конспекта. Это делает конспект легко воспринимаемым и удобным для работы.

Методические рекомендации по оформлению презентации

- 1) Не перегружать слайды текстом.
- 2) Наиболее важный материал лучше выделить.
- 3) Не следует использовать много мультимедийных эффектов анимации.

Особенно нежелательны такие эффекты, как вылет, вращение, побуквенное появление текста. Оптимальная настройка эффектов анимации – появление, в первую очередь, заголовка слайда, а затем текста по абзацам. При этом если несколько слайдов имеют одинаковое название, то заголовок слайда должен постоянно оставаться на экране.

4) Чтобы обеспечить хорошую читаемость презентации необходимо подобрать темный цвет фона и светлый цвет шрифта.

5) Текст презентации должен быть написан без орфографических и пунктуационных ошибок.

Методические рекомендации по использованию информационно-коммуникативных технологий обучения

Для изучения лекционного материала дисциплины применяются аудиовизуальные (мультимедийные) технологии, которые не отрицают традиционные, проверенные временем методы преподавания, но, при этом, они повышают наглядность, информативность, оперативность в подаче информации, позволяют экономить время занятий.

Каждое практическое (семинарское) занятие имеет свою особую форму проведения, свою методологическую специфику, что позволяет развивать у студентов различные как общекультурные, так и профессиональные компетенции. Постановка проблемы, разбор актуальных конкретных и гипотетических ситуаций, создание атмосферы диалога между преподавателем и группой позволяет работать индивидуально и в малых группах, коллективно

обсуждать определенный тематический материал, а также инициировать самостоятельную работу студентов. При осмыслении содержания вопросов практических занятий преследуется цель соблюдать преемственность в профессиональном и в творческом развитии студентов.

Контроль самостоятельной работы студентов призван сделать процесс обучения более целостным и органичным. Его задача не оставить без внимания даже, на первый взгляд, малозначительные вопросы.

Компьютерное тестирование позволяет осуществлять итоговый контроль знаний студентов. Тестовый материал включает в себя содержание вопросов по каждому из обозначенных программой разделов.

Каждый вопрос предполагает несколько вариантов ответов, среди которых имеются абсолютно неверный, правильный и в большей или меньшей степени раскрывающий сущность вопроса. В процессе компьютерного тестирования задача студентов определяется как выбор правильного ответа из многообразия вариантов. В тестовых заданиях есть вопросы на соответствие. В процессе компьютерного тестирования, задача студента определяется как выбор правильного ответа из многообразия вариантов.

Методические рекомендации по работе на дистанционной площадке

Методические рекомендации по работе на дистанционной площадке расположены на самой площадке системы «MOODLE» <http://dist-edu.nosu.ru>.

Методические рекомендации по написанию эссе

Требования, предъявляемые к эссе:

1. Объем эссе не должен превышать 1–2 страниц.
2. Эссе должно восприниматься как единое целое, идея должна быть ясной и понятной.
3. Необходимо писать коротко и ясно. Эссе не должно содержать ничего

лишнего, должно включать только ту информацию, которая необходима для раскрытия вашей позиции, идеи.

4. Эссе должно иметь грамотное композиционное построение, быть логичным, четким по структуре.

5. Каждый абзац эссе должен содержать только одну основную мысль.

6. Эссе должно показывать, что его автор знает и осмысленно использует теоретические понятия, термины, обобщения, мировоззренческие идеи.

7. Эссе должно содержать убедительную аргументацию заявленной по проблеме позиции.

Структура эссе:

1. Введение — определение основного вопроса эссе, актуальность. На этом этапе очень важно правильно сформулировать вопрос, на который вы собираетесь найти ответ в ходе своей творческой работы. При написании актуальности могут помочь ответы на следующие вопросы:

«Почему тема, которую я раскрываю, является важной в настоящий момент?»,

«Какие понятия будут вовлечены в мои рассуждения по теме?»,

«Могу ли я разделить тему на несколько более мелких подтем?».

2. Основная часть — ответ на поставленный вопрос. Один параграф содержит: тезис, доказательство, иллюстрации, подвывод, являющийся частично ответом на поставленный вопрос.

3. Заключение - суммирование уже сделанных подвыводов и окончательный ответ на вопрос эссе.

Отметим наиболее приемлемую технику доказательства приведенных в эссе высказываний. Доказательство — это совокупность логических приемов обоснования истинности какого-либо суждения с помощью других истинных и связанных с ним суждений.

Структура любого доказательства включает, по меньшей мере, три составляющие: тезис, аргументы, вывод или оценочные суждения.

- Тезис — это сужение, которое надо доказать.

- Аргументы — это категории, которыми пользуются при доказательстве истинности тезиса.

- Вывод — это мнение, основанное на анализе фактов.

- Оценочные суждения — это мнения, основанные на наших убеждениях, верованиях или взглядах.

Памятка при написании эссе:

Прежде чем приступить к написанию эссе:

- изучите теоретический материал;
- уясните особенности заявленной темы эссе;
- продумайте, в чем может заключаться актуальность заявленной темы;
- выделите ключевой тезис и определите свою позицию по отношению к нему;
- определите, какие теоретические понятия, научные теории, термины помогут вам раскрыть суть тезиса и собственной позиции;
- составьте тезисный план, сформулируйте возникшие у вас мысли и идеи.

Алгоритм написания эссе:

1. Внимательно прочтите все темы (высказывания), предлагаемые для написания эссе.

2. Выберите ту, которая будет отвечать нескольким требованиям:

- она интересна вам;
- вы понимаете смысл этого высказывания;
- по данной теме вам есть что сказать (вы знаете термины, можете привести примеры, имеете личный опыт и т.д.).

3. Определите смысл высказывания (проблему).

4. Набросайте аргументы «за» и/или «против» данного высказывания:

- для каждого аргумента подберите примеры, факты, ситуации из жизни, личного опыта, литературных произведений;
- распределите подобранные аргументы в последовательности;
- придумайте вступление к рассуждению;
- изложите свою точку зрения в той последовательности, которую вы

наметили.

5. Сформулируйте общий вывод работы.

Требования к оформлению:

- Титульный лист.
- Текст эссе.
- Формат листов-А4. Шрифт-Times New Roman, размер-14, расстояние между строк – интерлиньяж полуторный, абзацный отступ- 1,25 см, поля-30 мм (слева), 20 мм (снизу), 20 мм (сверху), 20 мм (справа). Страницы нумеруются снизу по центру. Титульный лист считается, но не нумеруется.

Методические рекомендации студентам по подготовке к зачету

При подготовке к зачету студент должен повторно изучить конспекты лекций и рекомендованную литературу, просмотреть решения основных задач, решенных самостоятельно и на занятиях, а также составить письменные ответы на все вопросы, вынесенные на зачет.

**8. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости,
рубежной аттестации и промежуточной аттестации по итогам освоения
дисциплины**

Для проведения текущего и итогового контроля используются следующие оценочные средства: письменные домашние задания по вопросам, тестовые задания, подготовка и защита реферата.

Оценочные средства для проведения текущего и рубежного контроля включают тесты, проверку заданий, устный и письменный опрос.

Промежуточный контроль - итоговая оценка знаний студента, осуществляется по накопительной системе суммированием баллов, полученных в процессе текущего и рубежного контроля.

По сумме набранных в семестре баллов ставится зачет/незачет (экзамен).

Форма проведения итогового экзамена (зачета) – устная. Результирующая экзаменационная оценка определяется в соответствии с Положением СОГУ о балльно-рейтинговой системе оценки знаний студентов.

Балльная структура оценки промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

Форма контроля	Мин. кол-во баллов	Макс. кол-во баллов
Текущая оценка студента в течение 1-8 недели состоит из:	0	25
• Выполнения заданий на практических занятиях	0	10
• Выполнения домашних заданий	0	10
• Самостоятельных работ	0	5
1-я рубежная письменная контрольная работа	0	25
Текущая оценка студента в течение 9-17 недели состоит из:	0	25
• Выполнения заданий на практических занятиях	0	10
• Выполнения домашних заданий	0	10
• Самостоятельных работ	0	5
2-я рубежная письменная контрольная работа	0	25
Итого	0	100

Баллы, полученные в ходе текущего контроля, распределяются по следующим группам:

- лекции;
- практические занятия;
- самостоятельная работа;
- другие виды учебной деятельности.

Виды контроля: входной (на лекции), текущий (на практических занятиях, в системе ДО), промежуточный (тестирование), итоговый (зачет в 5 семестре).

Проверка качества усвоения знаний осуществляется не только в устной, письменной, но и в тестовой форме. Проведение разных по форме и по объему работ дисциплинирует студента, даёт преподавателю основания для объективной оценки знаний каждого студента при выведении суммарного

балла, позволяет студенту представить уровень собственных знаний по предмету, увидеть свои сильные и слабые стороны, чтобы учесть их при подготовке к зачету/экзамену.

Виды текущего контроля:

- а) творческая работа – эссе;
- б) устный и письменный опрос;
- в) решение ситуативных задач;
- г) тестирование в системе ДО

Методика формирования результирующей оценки¹

В ходе текущего контроля студенты могут набрать 0-100 баллов:

1-я рубежная аттестация - максимально 50 баллов; из них:

От 0 до 25 баллов (рубежная аттестация) – тестирование в центре тестирования СОГУ или контрольная работа;

От 0 до 25 баллов(текущая оценка) – активная работа за данный период на семинарских (практических) занятиях

2-я рубежная аттестация – максимально 50 баллов; из них:

От 0 до 25 баллов (рубежная аттестация) – тестирование в центре тестирования СОГУ;

От 0 до 25 баллов (текущая оценка)– активная работа за данный период на семинарских (практических) занятиях

Промежуточный контроль:

Для экзамена:

За устный ответ на экзамене студент получает 0-50 баллов.

Студенты, получившие в ходе текущего и рубежного контроля 56-100 баллов, автоматически получают «Экзамен».

Результирующая оценка складывается по соответствующей БРС формуле.

Шкала итоговой академической успеваемости студентов

¹ В соответствии с Положением о БРС оценивания обучающихся очной формы по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и специалитета в ФГБОУ ВО СОГУ (от 05.03.2018 г., пр.№ 47)

по дисциплине

Система оценок СОГУ		
Форма контроля	Сумма баллов	Название
Экзамен	86 - 100	отлично
	71-85	хорошо
	56-70	удовлетворительно
Зачёт	56-100	зачтено
	0-55	не зачтено

Оценочные средства для проведения текущего контроля:

Темы Эссе:

1. Природа времени.
2. Виды времени и их характеристики.
3. Исторический темпорализм-выдумка или норма жизни.
4. Индивидуальный фонд времени и его структура.
5. Понятие жизненный цикл и его особенности для организации (для товара, услуги)
6. Влияние тайм-менеджмента на развитие карьеры
7. Понятие временной перспективы.

Требования и оценка эссе

Цель написания эссе заключается в побуждении к размышлению по заданной теме.

Критерии оценки эссе:

Знание и понимание теоретического материала – 1 балл:

- определяет рассматриваемые понятия четко и полно, приводя соответствующие примеры;
- используемые понятия строго соответствуют теме;
- самостоятельность выполнения работы.

Анализ и оценка информации – 2 балла:

- грамотно применяет категории анализа;
- умело использует приемы сравнения и обобщения для анализа взаимосвязи понятий и явлений;
- способен объяснить альтернативные взгляды на рассматриваемую проблему и прийти к сбалансированному заключению;
- диапазон используемого информационного пространства (студент использует большое количество различных источников информации);
- обоснованно интерпретирует текстовую информацию с помощью графиков и диаграмм;
- дает личную оценку проблеме.

Построение суждений – 1 балл:

- ясность и четкость изложения;
- логика структурирования доказательств
- выдвинутые тезисы сопровождаются грамотной аргументацией;
- приводятся различные точки зрения и их личная оценка.
- общая форма изложения полученных результатов и их интерпретации соответствует жанру проблемной научной статьи.

Оформление работы – 1 балл:

- работа отвечает основным требованиям к оформлению и использованию цитат;
- соблюдение лексических, фразеологических, грамматических и стилистических норм русского литературного языка;
- оформление текста с полным соблюдением правил русской орфографии и пунктуации;
- соответствие формальным требованиям.

Максимальное количество баллов за эссе – 5 баллов.

Устный опрос (см. тематика практических занятий в разделе 5)

Требования и оценка ответа на практическом занятии

С целью контроля и подготовки студентов к изучению новой темы вначале каждой практического занятия проводится индивидуальный или фронтальный устный опрос по выполненным заданиям предыдущей темы. Критерии оценки: – правильность ответа по содержанию задания (учитывается количество и характер ошибок при ответе);

- полнота и глубина ответа (учитывается количество усвоенных фактов, понятий и т.п.);

- сознательность ответа (учитывается понимание излагаемого материала);

- логика изложения материала (учитывается умение строить целостный, последовательный рассказ, грамотно пользоваться специальной терминологией);

- рациональность использованных приемов и способов решения поставленной учебной задачи (учитывается умение использовать наиболее прогрессивные и эффективные способы достижения цели);

- своевременность и эффективность использования наглядных пособий и технических средств при ответе (учитывается грамотно и с пользой применять наглядность и демонстрационный опыт при устном ответе);

- использование дополнительного материала (обязательное условие);

- рациональность использования времени, отведенного на задание (не одобряется затянутость выполнения задания, устного ответа во времени, с учетом индивидуальных особенностей студентов).

Критерии оценки устных ответов студентов:

Оценка «5» ставится, если студент: 1) полно и аргументировано отвечает по содержанию задания; 2) обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только по учебнику, но и самостоятельно

составленные; 3) излагает материал последовательно и правильно.

Оценка «4» ставится, если студент дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «5», но допускает 1-2 ошибки, которые сам же исправляет.

Оценка «3» ставится, если студент обнаруживает знание и понимание основных положений данного задания, но: 1) излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; 2) не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; 3) излагает материал непоследовательно и допускает ошибки.

Оценка «2» ставится, если студент обнаруживает незнание ответа на соответствующее задание, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал. Оценка «2» отмечает такие недостатки в подготовке студента, которые являются серьезным препятствием к успешному овладению последующим материалом.

**Контрольные задания (демоверсии) для оценки знаний, умений,
навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы
формирования компетенций в процессе освоения образовательной
программы**

Развёрнутые ответы на вопросы при письменном опросе:

1. Характеристика основных типов концепций времени.
2. Время как важнейший ресурс организации.
3. Время как важнейший ресурс личности.
4. Понятие помех и возможности их преодоления.
5. Развитие навыков управления временем.
6. Управление временем и его особенности в работе менеджера
7. Компетентность организации во времени
8. Понятие инвентаризации времени.

9.Зачем нужен анализ времени. Способы его проведения.

10.Планирование и контроль - важные составляющие тайм-менеджмента.

Оценка	Критерий оценки письменного ответа на практическом занятии
5	Содержание ответа соответствует освещаемому вопросу, полностью раскрыта в ответе тема, ответ структурирован, даны правильные аргументированные ответы на уточняющие вопросы, демонстрируется высокий уровень участия в дискуссии.
4	Содержание ответа соответствует освещаемому вопросу, полностью раскрыта в ответе тема, даны правильные, аргументированные ответы на уточняющие вопросы, но имеются неточности, при этом ответ неструктурирован и демонстрируется средний уровень участия в дискуссии.
3	Содержание ответа соответствует освещаемому вопросу, но при полном раскрытии темы имеются неточности, даны правильные, но не аргументированные ответы на уточняющие вопросы, демонстрируется низкий уровень участия в дискуссии, ответ неструктурирован, информация трудна для восприятия.
2	Содержание ответа соответствует освещаемому вопросу, но при полном раскрытии темы имеются неточности, демонстрируется слабое владение категориальным аппаратом, даны правильные, но не аргументированные ответы на уточняющие вопросы, участие в дискуссии отсутствует, ответ неструктурирован, информация трудна для восприятия.

Подготовка краткого сообщения по результатам работы с литературой и источниками

Для подготовки краткого сообщения студент использует предложенные преподавателем литературу и источники (см. п. 9) самостоятельно выявленный материал.

Объем сообщения – 5 минут (2-3 страницы текста). Работа должна состоять из частей 1) краткий анализ источника 2) основные цели автора(ов) источника 3) основные идеи, отраженные в источнике 4) краткие выводы.

Примерные темы кратких сообщений:

- 1.Формы и правила контроля личного времени
- 2.Лидерство и принципы лидерства в организации.
- 3.Построение системы коммуникаций в организации
- 4.Особенности работы с информацией
- 5.Правила эффективного делегирования. Как сломить сопротивление делегированию.

6.Повышение личной эффективности работы с информацией

Оценка	Критерий оценки краткого сообщения
5	Содержание краткого сообщения соответствует освещаемому вопросу, тема полностью раскрыта, сообщение структурировано, даны правильные аргументированные ответы на уточняющие вопросы, демонстрируется высокий уровень участия в дискуссии.
4	Содержание краткого сообщения соответствует освещаемому вопросу, тема полностью раскрыта, даны правильные, аргументированные ответы на уточняющие вопросы, но имеются неточности, при этом сообщение не структурировано и демонстрируется средний уровень участия в дискуссии.
3	Содержание краткого сообщения соответствует освещаемому вопросу, но при полном раскрытии темы имеются неточности, даны правильные, но не аргументированные ответы на уточняющие вопросы, демонстрируется низкий уровень участия в дискуссии, сообщение не структурировано, информация трудна для восприятия.
2	Содержание краткого сообщения соответствует освещаемому вопросу, но при полном раскрытии темы имеются неточности, демонстрируется слабое владение категориальным аппаратом, даны правильные, но не аргументированные ответы на уточняющие вопросы, участие в дискуссии отсутствует, сообщение не структурировано, информация трудна для восприятия.

Промежуточный контроль

Промежуточный контроль осуществляется по балльно-рейтинговой системе. Дисциплина разбита на темы, которые представляют собой логически завершенные части рабочей программы курса и являются тем комплексом знаний и умений, которые подлежат контролю. Контроль освоения тем включает в себя тестирование, предусматривающего набор необходимого количества баллов.

Фонд типовых тестовых заданий

Примеры тестовых заданий для рубежной аттестации

Инструкция студенту: Прочитайте внимательно вопрос и выберите правильный вариант ответа.

Вопросы к зачету

1. Природа времени.
2. Социальное время и его характеристики.
3. Экономическое время и его характеристики
4. Психологическое время и его характеристики
5. Понятие исторического темпорализма.
6. Индивидуальный фонд времени и его структура.
7. Понятие жизненный цикл и его особенности для организации (для товара, услуги)
8. Влияние тайм-менеджмента на развитие карьеры
9. Понятие временной перспективы.
10. Характеристика основных типов концепций времени.
11. Время как важнейший ресурс организации.
12. Время как важнейший ресурс личности.
13. Понятие помех и возможности их преодоления.
14. Типы карьеры, причины успехов и неудач в построении карьеры.
15. Развитие навыков управления временем.
16. Управление временем и его особенности в работе менеджера
17. Компетентность организации во времени
18. Понятие инвентаризации времени.
19. Зачем нужен анализ времени. Способы его проведения
20. Понятие потенциала, виды потенциалов и их развитие
21. Цели и правила целеполагания
22. Планирование и контроль - важные составляющие тайм-менеджмента.
23. Формы и правила контроля личного времени
24. Лидерство и принципы лидерства в организации.
25. Построение системы коммуникаций в организации
26. Особенности работы с информацией
27. Правила эффективного делегирования. Как сломить сопротивление делегированию.
28. Повышение личной эффективности работы с информацией.

29. Значимость выбора источников и рациональный подход к овладению информацией

30. Своевременность как критерий личной организации времени

1. Критерии оценки за устный ответ на зачете:

Зачтено: выставляется, если ответ логически и лексически грамотно изложенный, содержательный и аргументированный ответ, подкрепленный знанием литературы и источников по теме задания, умение отвечать на дополнительно заданные вопросы; незначительное нарушение логики изложения материала, периодическое использование разговорной лексики, допущение не более одной ошибки в содержании задания, а также не более одной неточности при аргументации своей позиции, неполные или неточные ответы на дополнительно заданные вопросы; незначительное нарушение логики изложения материала, периодическое использование разговорной лексики при допущении не более двух ошибок в содержании задания, а также не более двух неточностей при аргументации своей позиции, неполные или неточные ответы на дополнительно заданные вопросы.

Оценка **не зачтено** выставляется, если в ответе допущено существенное нарушение логики изложения материала, систематическое использование разговорной лексики, допущение не более двух ошибок в содержании задания, а также не более двух неточностей при аргументации своей позиции, неправильные ответы на дополнительно заданные вопросы; существенное нарушение логики изложения материала, постоянное использование разговорной лексики, допущение не более трех ошибок в содержании задания, а также не более трех неточностей при аргументации своей позиции, неправильные ответы на дополнительно заданные вопросы; полное отсутствие логики изложения материала, постоянное использование разговорной лексики, допущение более трех ошибок в содержании задания, а также более трех неточностей при аргументации своей позиции, полное незнание литературы и

источников по теме вопроса, отсутствие ответов на дополнительно заданные вопросы.

Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Уровень сформированности компетенций			
«Минимальный уровень не достигнут» (менее 55 баллов)	«Минимальный уровень» (56-70 баллов)	«Средний уровень» (71-85 баллов)	«Высокий уровень» (86-100 баллов)
<p><u>Компетенции не сформированы.</u></p> <p>Знания отсутствуют, умения и навыки не сформированы.</p>	<p><u>Компетенции сформированы.</u></p> <p>Сформированы базовые структуры знаний. Умения фрагментарны и носят репродуктивный характер. Демонстрируется низкий уровень самостоятельности практического навыка.</p>	<p><u>Компетенции сформированы.</u></p> <p>Знания обширные, системные. Умения носят репродуктивный характер, применяются к решению типовых заданий. Демонстрируется достаточный уровень самостоятельности устойчивого практического навыка.</p>	<p><u>Компетенции сформированы.</u></p> <p>Знания твердые, аргументированные, всесторонние. Умения успешно применяются к решению как типовых, так и нестандартных творческих заданий. Демонстрируется высокий уровень самостоятельности, высокая адаптивность практического навыка</p>
Описание критериев оценивания			
<p>Обучающийся демонстрирует:</p> <ul style="list-style-type: none"> - существенные пробелы в знаниях учебного материала; - допускаются принципиальные ошибки при ответе на основные вопросы, отсутствует знание и понимание основных понятий и категорий; - непонимание сущности 	<p>Обучающийся демонстрирует:</p> <ul style="list-style-type: none"> - знания теоретического материала; - неполные ответы на основные вопросы, ошибки в ответе, недостаточное понимание сущности излагаемых вопросов; - неуверенные и неточные ответы на 	<p>Обучающийся демонстрирует:</p> <ul style="list-style-type: none"> - знание и понимание основных вопросов контролируемого объема программного материала; - твердые знания теоретического материала. - способность устанавливать и объяснять связь практики и теории, 	<p>Обучающийся демонстрирует:</p> <ul style="list-style-type: none"> - глубокие, всесторонние и аргументированные знания программного материала; - полное понимание сущности и взаимосвязи рассматриваемых процессов и явлений, точное знание основных понятий в рамках

дополнительных вопросов в рамках заданий; - отсутствие умения выполнять практические задания, предусмотренные программой дисциплины; - отсутствие готовности (способности) к дискуссии и низкую степень контактности.	дополнительные вопросы; - недостаточное владение литературой, рекомендованной программой дисциплины; - умение без грубых ошибок решать практические задания, которые следует выполнить.	выявлять противоречия, проблемы и тенденции развития; - правильные и конкретные, без грубых ошибок, ответы на поставленные вопросы; - умение решать практические задания, которые следует выполнить; - владение основной литературой, рекомендованной программой дисциплины; - наличие собственной обоснованной позиции по обсуждаемым вопросам. Возможны незначительные оговорки и неточности в раскрытии отдельных положений вопросов, присутствует неуверенность в ответах.	обсуждаемых заданий; - способность устанавливать и объяснять связь практики и теории; - логически последовательные, содержательные, конкретные и исчерпывающие ответы на все задания, а также дополнительные вопросы экзаменатора; - умение решать практические задания; - свободное использование в ответах на вопросы материалов рекомендованной основной и дополнительной литературы.
Оценка «неудовлетворительно» / не зачтено	Оценка «удовлетворительно» / «зачтено»	Оценка «хорошо» / «зачтено»	Оценка «отлично» / «зачтено»

Код	Результаты обучения	Показатели оценки результата
	-знать:	
3.2	Знает особенности представлений культур друг о друге с учетом наличия общего ценностного контекста, этно и гетеростереотипов, формируемых информационной средой (история, философия, художественная культура, мультимедиа, личный опыт)	1. Определяет основные отличия представлений культур друг о друге. Перечисляет общие моральные и культурные нормы. Учитывает при социальном и профессиональном общении историческое наследие и социокультурные традиции различных социальных групп, этносов и конфессий, включая мировые религии, философские

		и этические учения. 2. Выделяет источники информации о культурах и критически их оценивает с точки зрения достоверности образов культур, гетеростереотипов и этностереотипов.
	-уметь:	
У.2	Преодолевать культурный барьер, воспринимая межкультурные различия избегать предубеждений и настраиваться на совместные действия с представителями других культур	1. Анализирует особенности разных культур, настраиваясь на совместные действия. 2. Создает модель безопасной и психологически комфортной среды межкультурной коммуникации.
	-владеть навыками	
В.3	при социальном и профессиональном общении учитывает историческое наследие и социокультурные традиции различных социальных групп, этносов и конфессий, включая мировые религии, философские и этические учения, способностью использовать набор коммуникативных средств и делать их правильный выбор в зависимости от ситуации общения (тон, стиль, стратегии, речевые жанры, тематика и т. д.)	Выбирает средства общения исходя из ситуации, стремясь к взаимопониманию. Зная причины конфликтов, стремится избегать или разрешать их. Выбирает способы преодоления коммуникативных, образовательных, этнических, конфессиональных барьеров межкультурного взаимодействия профессиональных задач, способы поведения в поликультурном коллективе при конфликтной ситуации.

9. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

а) основная литература

1. Коблева, А. Л. Развитие человеческого капитала в сфере образования : учебное пособие для вузов / А. Л. Коблева. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 153 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13791-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/466894>
2. Савина, Н. В. Тайм-менеджмент в образовании : учебное пособие для вузов / Н. В. Савина, Е. В. Лопанова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 162 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12668-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/447962>
3. Горелов, Н. А. Управление человеческими ресурсами: современный подход : учебник и практикум для вузов / Н. А. Горелов, Д. В. Круглов,

О. Н. Мельников ; под редакцией Н. А. Горелова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 270 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00650-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451300>

б) дополнительная литература

4. Психология управления персоналом : учебник для вузов / Е. И. Рогов [и др.] ; под общей редакцией Е. И. Рогова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 350 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03827-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450368>

5. Литвак, Б. Г. Стратегический менеджмент : учебник для бакалавров / Б. Г. Литвак. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 507 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-2929-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/425854>

в) Интернет-ресурсы

Обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам (библиотека СОГУ):

eLIBRARY.RU [Электронный ресурс]: научная электронная библиотека. — URL: <http://www.elibrary.ru>

Издательство «Юрайт» [Электронный ресурс]: электронно-библиотечная система. — URL: <http://biblio-online.ru>

Университетская библиотека online — [Электронный ресурс]: электронно-библиотечная система. — URL: <http://www.biblioclub.ru>

BOOKAP - Books of the psychology - психологическая библиотека: <https://bookap.info/>

IVSoftware Psychology OnLine - Материалы по психологии: <http://www.psychology-online.net/>

Psiho : <http://www.psiho.zp.ua>

PsyCatalog.ru — все о психологии в России! <https://rospsy.ru/>

RIN.RU — Психология <http://psy.rin.ru/>

Аудиториум - Информационно-образовательный портал «Гуманитарные науки»

Профессиональные базы данных:

Институт

практической

психологии

ИМАТОН

<http://www.psychology.ru/whoswho/>

г) методические указания, разработанные составителем Рабочей программы:

Гогицаева О.У., Кочисов В.К. Учебно-методическое пособие для студентов (бакалавров и магистров), обучающихся по направлениям педагогического образования: Программы и методические материалы к учебным курсам по психологическим дисциплинам. – Ульяновск: Зебра, 2019. – 87 с.
<https://elibrary.ru/item.asp?id=39322276>

10. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

Для проведения учебных занятий по дисциплине необходимо следующее материально-техническое обеспечение:

1. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа:

преподавательский стол; стул; столы обучающихся; стулья; кафедра; классная доска, демонстрационное оборудование - мультимедийный комплекс (проектор, экран), ноутбук, колонки, программное обеспечение: Windows 8.1 Professional; OfficeStandard 2010; Антивирусное программное обеспечение KasperksyTotalSecurity; Система поиска текстовых заимствований «Антиплагиат.ВУЗ»; Программа для ЭВМ «Банк вопросов для контроля знаний»; Консультант Плюс; Гарант; Moodle, CiscoWebex; учебно-наглядные пособия

2. Учебная аудитория для занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации: *преподавательский стол; стул; столы обучающихся; стулья; кафедра; классная доска, мультимедийный комплекс (проектор, экран), ноутбук, колонки, программное обеспечение: Windows 8.1 Professional; OfficeStandard 2010; Антивирусное программное обеспечение KasperksySecurityCloud; Система поиска текстовых заимствований*

«Антиплагиат.ВУЗ»; Программа для ЭВМ «Банк вопросов для контроля знаний»; Консультант плюс; Гарант; Moodle, CiscoWebex

3. Лаборатория - компьютерный класс: преподавательский стол, преподавательский стул, столы обучающихся, стулья, классная доска, мультимедийный комплекс (проектор, экран), колонки, ПК преподавателя, ПК обучающихся, программное обеспечение: **Windows7.1 Professional;OfficeStandard 2016; WinRar; MicrosoftVisio; MicrosoftVisualstudio; KasperskySecurityCloud; КонсультантПлюс, Гарант, Программа для ЭВМ «Банк вопросов для контроля знаний», Система поиска текстовых заимствований «Антиплагиат.ВУЗ», Moodle, CiscoWebex**

4. Помещения для самостоятельной работы:

- компьютерные классы с доступом к ресурсам сети Интернет: преподавательский стол, преподавательский стул, столы обучающихся, стулья, классная доска, мультимедийный комплекс (проектор, экран), колонки, ПК преподавателя, ПК обучающихся, программное обеспечение: **Windows7.1 Professional;OfficeStandard 2016; WinRar; MicrosoftVisio; MicrosoftVisualstudio; KasperskySecurityCloud; Консультант Плюс, Гарант, Программа для ЭВМ «Банк вопросов для контроля знаний», Система поиска текстовых заимствований «Антиплагиат. ВУЗ, Moodle, CiscoWebex**

- библиотека, в том числе читальный зал: столы, стулья, ПК для обучающихся, программное обеспечение, учебные и научные фонды библиотеки СОГУ, доступ к электронным библиотечным ресурсам:

ЭБС "Университетская библиотека Online" <http://www.biblioclub.ru>

Электронная библиотека диссертаций РГБ (ЭБД РГБ) <https://dvs.rsl.ru>

Электронная библиотека «Консультант студента»
<http://www.studmedlib.ru/>

Научная электронная библиотека eLibrary.ru<http://elibrary.ru>

База данных «ЭБС elibrary»<http://elibrary.ru>

Электронная библиотека «Юрайт» <http://biblio-online.ru>

11. Лист обновления/актуализации

Программа рассмотрена и утверждена на заседании кафедры педагогики и психологии (протокол № от «0» _____ 20__ г.)