

Подписано электронной подписью:  
Вержицкий Данил Григорьевич  
Должность: Директор КГПИ ФГБОУ ВО «КемГУ»  
Дата и время: 2024-04-24 00:00:00  
471086fad29a3b30e244c728abc3661ab35e9d50210dcf0e75e03a5b6fdf6436

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«КЕМЕРОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
Кузбасский гуманитарно-педагогический институт

Факультет информатики, математики и экономики

УТВЕРЖДАЮ  
Декан  
А.В. Фомина

### **Рабочая программа дисциплины**

## **Б1.О.01.07 Планирование профессиональной деятельности и карьеры**

Направление подготовки

### **44.03.04 Профессиональное обучение (по отраслям)**

Направленность (профиль) подготовки

### **Компьютерный дизайн**

Программа бакалавриата

Квалификация выпускника

*бакалавр*

Форма обучения

*очная, заочная*

Год набора 2020

Новокузнецк 2024

## Оглавление

1 Цель дисциплины .....	3
1.1 Формируемые компетенции .....	3
1.2 Индикаторы достижения компетенций .....	3
1.3 Знания, умения, навыки (ЗУВ) по дисциплине .....	4
2 Объём и трудоёмкость дисциплины по видам учебных занятий. Формы промежуточной аттестации .....	5
3. Учебно-тематический план и содержание дисциплины .....	6
3.1 Учебно-тематический план .....	6
3.2. Содержание занятий по видам учебной работы .....	7
4 Порядок оценивания успеваемости и сформированности компетенций обучающегося в текущей и промежуточной аттестации .....	9
5 Учебно-методическое обеспечение дисциплины .....	10
5.1 Учебная литература .....	10
5.2 Программное и информационное обеспечение освоения дисциплины ...	11
5.2.1 Программное обеспечение .....	11
5.3.2 Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы .....	12
6 Иные сведения и (или) материалы .....	12
6.1. Примерные темы письменных учебных работ .....	12
6.2. Примерные вопросы и задания / задачи для промежуточной аттестации	13

## 1 Цель дисциплины.

Целью освоения дисциплины Самоменеджмент является формирование у обучающегося компетенции основной профессиональной образовательной программы бакалавриата (далее - ОПОП) УК-6 (способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни), УК-10 (способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению).

Содержание компетенций как планируемых результатов обучения по дисциплине приведены в таблицах 1 и 2.

### 1.1 Формируемые компетенции

Таблица 1 - Формируемые дисциплиной компетенции

Наименование вида компетенции (универсальная, общепрофессиональная, профессиональная)	Наименование категории (группы) компетенций	Код и название компетенции
универсальная	Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)	УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни
	Гражданская позиция	УК-10. Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению

### 1.2 Индикаторы достижения компетенций

Таблица 2 – Индикаторы достижения компетенций, формируемые дисциплиной

Код и название компетенции	Индикаторы достижения компетенции по ОПОП	Дисциплины и практики, формирующие компетенцию ОПОП
УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1 Применяет знание о своих ресурсах и их пределах (личностных, ситуативных, временных и т.д.), для успешного выполнения порученной работы.	Б2.О.02(У) Проектно-технологическая практика. Учебно-исследовательская и проектная деятельность учащихся СПО Б3.О.02(Д) Выполнение и защита выпускной квалификационной работы
	УК-6.2 Планирует, реализует свои цели и оценивает эффективность затрат ресурсов на их достижение в социально значимой жизнедеятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности себя в профессии с учетом требований рынка труда	
УК-10. Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	УК-10.1 Использует знание норм различных отраслей российского права и государственно-правового устройства России для анализа и оценки противоправного поведения	Б1.О.05 Нормативно-правовое обеспечение образования Б2.О.06(П) Педагогическая практика Б3.О.02(Д) Выполнение и защита выпускной квалификационной
	УК-10.2 Понимает причины коррупции, принципы, цели и формы борьбы с проявлениями коррупционного поведения	
	УК-10.3 Идентифицирует и оценивает коррупционные риски, демонстрирует способность противодействовать	

Код и название компетенции	Индикаторы достижения компетенции по ОПОП	Дисциплины и практики, формирующие компетенцию ОПОП
	коррупционному поведению	работы ФТД.01 Коррупция: причины, проявления, противодействие

### 1.3 Знания, умения, навыки (ЗУВ) по дисциплине

Таблица 3 – Знания, умения, навыки, формируемые дисциплиной

Код и название компетенции	Индикаторы достижения компетенции, закрепленные за дисциплиной	Знания, умения, навыки (ЗУВ), формируемые дисциплиной
УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	<p>УК-6.1 Применяет знание о своих ресурсах и их пределах (личностных, ситуативных, временных и т.д.), для успешного выполнения порученной работы.</p> <p>УК-6.2 Планирует, реализует свои цели и оценивает эффективность затрат ресурсов на их достижение в социально значимой жизнедеятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности себя в профессии с учетом требований рынка труда.</p>	<p><b>Знать</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– технологии постановки своих жизненных целей в социально значимой жизнедеятельности,</li> <li>– методики диагностики факторов личного успеха и имеющихся личностных ресурсов,</li> <li>– основы работы по приоритетам,</li> <li>– основы делегирования полномочий,</li> <li>– принципы и методики сбалансированного самообновления,</li> <li>– технологии самоменеджмента.</li> </ul> <p><b>Уметь</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– планировать, реализовывать свои цели и оценивать эффективность затрат своих ресурсов на их достижение в социально значимой жизнедеятельности,</li> <li>– распределять очередность выполнения работ,</li> <li>– использовать инструментарий самоменеджмента,</li> <li>– находить баланс между рабочей и личной сферами жизни.</li> </ul> <p><b>Владеть</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– технологиями планирования, реализации и критической оценки своей социально значимой жизнедеятельности, правилами личной организованности и самодисциплины,</li> <li>– технологиями персонального лидерства, персонального управления и самоменеджмента,</li> <li>– приемами управления стрессом,</li> <li>– приемами и техниками тайм-менеджмента.</li> </ul>
УК-10. Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	УК-10.1 Использует знание норм различных отраслей российского права и государственно-правового устройства России для анализа и оценки противоправного поведения	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основной понятийно-категориальный аппарат и ключевые положения правоведения;</li> <li>- основы конституционного строя, прав и свобод человека и гражданина;</li> <li>общие положения основополагающих</li> </ul>

Код и название компетенции	Индикаторы достижения компетенции, закрепленные за дисциплиной	Знания, умения, навыки (ЗУВ), формируемые дисциплиной
	<p>УК-10.2 Понимает причины коррупции, принципы, цели и формы борьбы с проявлениями коррупционного поведения</p> <p>УК-10.3 Идентифицирует и оценивает коррупционные риски, демонстрирует способность противодействовать коррупционному поведению</p>	<p>отраслей права российской правовой системы;</p> <p>- причины коррупции, принципы, цели и формы борьбы с проявлениями коррупционного поведения.</p> <p><b>Уметь:</b></p> <p>- использовать базовые правовые знания и применять нормы разных отраслей законодательства в социальной и профессиональной деятельности;</p> <p>- выявлять и давать оценку коррупционному поведению.</p> <p><b>Владеть:</b></p> <p>- начальными практическими навыками работы с законами и иными нормативными правовыми актами;</p> <p>- навыками осуществления профессиональной и иной деятельности в соответствии с требованиями действующего законодательства;</p> <p>- навыками использования знания норм различных отраслей российского права и государственно-правового устройства России для анализа и оценки противоправного поведения;</p> <p>- навыками идентификации и оценки коррупционных рисков в целях противодействия коррупционному поведению</p>

## 2 Объём и трудоёмкость дисциплины по видам учебных занятий.

### Формы промежуточной аттестации.

Объём дисциплины составляет 72 часа в 3 семестре.

Таблица 4 – Объём и трудоёмкость дисциплины по видам учебных занятий

Общая трудоёмкость и виды учебной работы по дисциплине, проводимые в разных формах	Объём часов по формам обучения		
	ОФО	ОЗФО	ЗФО
1 Общая трудоёмкость дисциплины	72		72
2 Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) (всего)	32		14
Аудиторная работа (всего):	32		14
в том числе:			
лекции	16		8
практические занятия, семинары	16		6
практикумы			
лабораторные работы			
в интерактивной форме			
в электронной форме			
Внеаудиторная работа (всего):	40		54
в том числе, индивидуальная работа обучающихся с			

преподавателем			
подготовка курсовой работы /контактная работа			
групповая, индивидуальная консультация и иные виды учебной деятельности, предусматривающие групповую или индивидуальную работу обучающихся с преподавателем)			
творческая работа (эссе)			
3 Самостоятельная работа обучающихся (всего)	40		54
4 Промежуточная аттестация обучающегося			зачет
зачет в 2 семестре			

### 3. Учебно-тематический план и содержание дисциплины

#### 3.1 Учебно-тематический план

Таблица 5 - Учебно-тематический план очной формы обучения

№ недели п/п	Разделы и темы дисциплины по занятиям	ОФО				Формы <sup>1</sup> текущего контроля и промежуточной аттестации успеваемости
		Общая трудоёмкость, час.	Аудиторн. занятия		СРС	
			лекц.	практ.		
<b>1-6</b>	<b>1. Функциональное строение жизненной среды человека</b>	<b>22</b>	<b>6</b>	<b>5</b>	<b>11</b>	
1	1.1 Социокультурное окружение и сферы жизни	4	1	1	2	УО-2
2	1.2. Активность человека: мотивация, целеполагание и личный успех. Ресурсы человека и их пределы	5	1	1	3	УО-2, ТС-2, ТС-3
3-4	1.3. Культуры, группы и организации как среда активности	7	2	2	3	УО-2, ТС-3, ПР-2
5-6	1.4. Ситуация, взаимодействие, коммуникация как процессы активности	6	2	1	3	ТС-3, УО-2
<b>7 – 12</b>	<b>2. Карьера и лидерство</b>	<b>23</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>11</b>	
7-8	2.1. Карьерные стратегии и этапы карьерного роста	7	2	1	4	УО-1, ТС-2
9-10	2.2. Понятие и концепции лидерства	6	2	2	2	УО-2, ТС-3
11-12	2.3. Самообразование, саморазвитие, самообновление	10	2	3	5	ПР-2, ИЗ
<b>13 – 17</b>	<b>3. Тактики самоменеджмента</b>	<b>27</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>14</b>	
13 – 14	3.1. Техники самоуправления и самопрезентации	10	2	3	5	ТС-2, ИЗ
15 – 16	3.2. Техники эффективных взаимодействий.	9	2	2	5	УО-2, ТС-2, ИЗ
16 – 17	3.3. Техники управления стрессом и кризисными ситуациями	8	2	2	4	УО-2, ТС-3, ПР-3
<b>17 - 18</b>	<b>Промежуточная аттестация - зачет</b>					ПР-2, УО-1
	<b>Всего:</b>	<b>72</b>	<b>18</b>	<b>18</b>	<b>36</b>	

<sup>1</sup> УО-1 - собеседование, УО-2 - коллоквиум, ПР-2 - контрольная работа, ПР-3 эссе, ИЗ –индивидуальное задание; ТС-2 - учебные задачи, ТС-3 - комплексные ситуационные задачи.

### 3.2. Содержание занятий по видам учебной работы

Таблица 6 – Содержание дисциплины

№ п/п	Наименование раздела, темы дисциплины	Содержание занятия
<i>Содержание лекционного курса</i>		
1.	<b>Функциональное строение жизненной среды человека</b>	
1.1	Социокультурное окружение и жизненные области	Понятие и структура жизненного мира и жизненного пространства человека. Связь человека и жизненной среды. Жизненные области (сферы) – их структура и динамика в социогенезе и в ходе жизненного пути. Области трудовой деятельности и личной жизни. Понятия образа жизни, уровня жизни, стиля жизни
1.2	Активность человека: мотивация, целеполагание и личный аспект. Ресурсы человека и их пределы	Действующий субъект и его структура. Индивидуальная и групповая активность. Цели и ценности человека; их социальная детерминация. Бессознательное и желание в структуре актанта. Ресурсы человека и их пределы. Типология мотивов и видов деятельности. Структура целенаправленной деятельности. Социализация и инкультурация как процессы активности. Социально значимые активность и деятельность. Критерии успеха, их индикаторы и изменчивость
1.3	Культуры, группы и организации как среда активности	Многомерность бытия человека. Специфика культур и субкультур в основных жизненных областях – профессиональных, этнических, религиозных, территориальных. Специфика молодежи как общности. Малые группы как факторы и среда активности. Структура малых групп и групповые эффекты влияния. Социометрические измерения малых групп. Организация как форма общности. Виды организаций, организационные структуры и коммуникации
1.4	Ситуация, взаимодействие, коммуникация как процессы активности	Ситуация, взаимодействие, коммуникация: понятия, структура, модели. Рутинные, кризисные, проблемные ситуации. Методы исследований и оценки процессов активности. Эффективность взаимодействий и коммуникации. Основные подходы в исследованиях взаимодействий: символический интеракционизм, теория обмена, конструктивизм, этнометодология. Стратегии межличностных, групповых, кросскультурных коммуникаций
2	<b>Карьера и лидерство</b>	
2.1	Карьерные стратегии и этапы карьерного роста	Элементы карьеры и этапы карьерного роста. Персональный карьерный менеджмент. Карьерные стратегии. Субъективные и объективные факторы карьерного успеха. Стратегии и тактики успешного поиска работы.
2.2	Понятие и концепции	Лидерство: понятия, концепции, генезис. Типологии лидерства

№ п/п	Наименование раздела, темы дисциплины	Содержание занятия
	лидерства	и свойства эффективного лидера. Связь лидерства и контекста.
2.3	Самообразование, саморазвитие, самообновление	Формирование и обновление жизненного пути. Современные методы самообразования и повышения профессиональной квалификации. Онлайн-обучение. Методы самодиагностики. Творческие техники саморазвития. Научная активность студента.
3	<b>Тактики самоменеджмента</b>	
3.1	Техники самоуправления и самопрезентации	Техники планирования и проектирования. Настройки проактивности. Тайм-менеджмент, управление ресурсами, анализ ресурсных потерь. Самопродвижение и самопрезентация в разных жизненных областях и ситуациях: учебные, профессиональные, карьерные, бытовые, личная жизнь. Форматы самопрезентации: резюме, демонстрация, автобиография, визитная карточка, аккаунт и пр. Управление материальной средой: быт, рабочее и домашнее пространство, внешний вид, логистика.
3.2	Техники эффективных взаимодействий.	Управление организационными и личными коммуникациями. Техники личных и опосредованных коммуникаций: телефонные, письменные, интернет-, скайп-коммуникации. управление групповой работой: распределение ролей, делегирование полномочий, групповые взаимодействия. Взаимодействия в иерархических и бюрократических системах.
3.3	Техники управления стрессом и кризисными ситуациями	Факторы и индикаторы стресса. Личное управление стрессом. Причины и этапы кризисных ситуаций в разных жизненных областях. Техники разрешения конфликтов. Переговоры. Профессиональная помощь в ситуации стресса и в кризисных ситуациях.
<i>Содержание практических занятий</i>		
1	<b>Функциональное строение жизненной среды человека</b>	
1.1	Социокультурное окружение и жизненные области	Структурирование жизненных пространств. Поиск их гармоничного соотношений для разных типов людей и культур. Описание стилей жизни и уровня жизни.
1.2	Активность человека: мотивация, целеполагание и личный аспект. Ресурсы человека и их пределы	Парадигмы активности субъекта: позитивизм и конструктивизм. Действую ли я? Кто / что действует мною? Рефлексия и ревизия оперативного (семестрового) целеполагания студентов на весенний семестр. Дискуссия о критериях личного успеха. Кейс: х/ф «Самая обаятельная и привлекательная».
1.3	Культуры, группы и организации как среда активности	Описание культурных и групповых измерений жизненных областей студентов и профессионалов. Эффекты группового влияния. Измерение групповой структуры и динамики. Кейс: х/ф «Чучело».
1.4	Ситуация, взаимодействие,	Применение моделей коммуникаций в ключевых ситуациях



№ п/п	Наименование раздела, темы дисциплины	Содержание занятия
	коммуникация как процессы активности	активности: рабочая задача, учебный экзамен, свидание, собрание соседей (ролевые игры).
	<b>2. Карьера и лидерство</b>	
2.1	Карьерные стратегии и этапы карьерного роста	Создание и оценка карьерных планов. Профессиональная специализация. Ключевые шаги карьерных стратегий. Состояние и требования рынка труда. Разработка резюме.
2.2	Понятие и концепции лидерства	Концепции лидерства. Кейсы региональных политических и культурных лидеров. Неформальные лидеры учебного и рабочего коллективов.
2.3	Самообразование, саморазвитие, самообновление	Развитие себя в профессии. Тесты самодиагностики. Получение навыков профессионального повышения квалификации и самообразования: обсуждение результатов. Планы самообразования.
3	<b>3. Тактики самоменеджмента</b>	
3.1	Техники самоуправления и самопрезентации	Управление временем с помощью дневниковых записей, рационализации распорядка дня, анализа временных потерь. Проекты самопрезентации: резюме, демонстрация для конкурса, визитная карточка, аккаунт. Рабочий кабинет: акторно-сетевой анализ.
3.2	Техники эффективных взаимодействий.	Организация личных и телефонных переговоров, скайп-конференции. Собеседование. Модерация групповой дискуссии. Проблемы бюрократических организаций и их решения. Групповые проекты: представление результата и рефлексия групповых взаимодействий.
3.3	Техники управления стрессом и кризисными ситуациями	Стратегии решения кризисных и проблемных ситуаций в кейса: х/ф «Доктор Стрейнджлав, или Как я перестал бояться и полюбил атомную бомбу»; «посвящение в первокурсники КемГУ», ЕГЭ и собеседование как ситуации стресса.
Промежуточная аттестация - зачет		

#### **4 Порядок оценивания успеваемости и сформированности компетенций обучающегося в текущей и промежуточной аттестации.**

Для положительной оценки по результатам освоения дисциплины обучающемуся необходимо выполнить все установленные виды учебной работы. Оценка результатов работы обучающегося в баллах (по видам) приведена в таблице 7.

Таблица 7 - Балльно-рейтинговая оценка результатов учебной работы обучающихся по видам (БРС)

Учебная работа (виды)	Сумма баллов	Виды и результаты учебной работы	Оценка в аттестации	Баллы (за 17 недель)
Текущая учебная работа в семестре	<b>80</b>	посещение лекционных и практических занятий	0,5 балла за посещение 1	6 - 9

			занятия (18 занятий)	
		выполнение учебных задач (устный или письменный отчет)	1 – 2 балла за задачу (8 задач)	10 - 20
		выполнение индивидуальных заданий (письменный отчет)	1 – 5 баллов за задание (3 задания)	10 - 22
		выполнение комплексных задач (отчет по групповым проектам)	3 – 10 баллов за проект (2 проекта)	12 - 24
		устная работа по вопросам практических занятий	1-2 балла за занятие (7 занятий)	10 - 14
		эссе	2 – 6 баллов (1 эссе)	3 - 11
<b>Итого по текущей работе в семестре</b>				<b>51 - 100</b>
Промежуточная аттестация (зачет)	20	контрольная работа		6 – 10
		устный опрос		6 - 10
<b>Итого по промежуточной аттестации (зачет)</b>				<b>12 – 20</b>
<b>Суммарная оценка по дисциплине:</b>				<b>51 – 100 баллов</b>

По итогам изучения дисциплины обучающиеся, выполнившие все практико-ориентированные задания по разделам 1-3 и набравшие не менее 51 балла в ходе текущей работы в течение семестра, получают оценку «зачтено» без прохождения аттестационного испытания.

Обучающиеся, набравшие менее 51 балла в течение семестра, сдают зачет в сроки, установленные графиком учебного процесса.

К зачету допускаются студенты, накопившие не менее 31 балла в ходе текущей аттестации при условии выполнения всех заданий текущей работы в семестре до даты зачета.

## **5 Учебно-методическое обеспечение дисциплины.**

### **5.1 Учебная литература**

#### **Основная учебная литература**

1. Урмина, И. А. Самоменеджмент [Электронный ресурс] : учебник для академического бакалавриата / И. А. Урмина. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 201 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — Режим доступа: — <https://biblio-online.ru/bcode/437366> – Загл. с экрана. - ISBN 978-5-534-06805-4.

2. Основы самоменеджмента [Электронный ресурс] : учебник / И.И. Исаченко. — М. : ИНФРА-М, 2019. — 312 с. — (Высшее образование). - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/1004402> .

#### **Дополнительная учебная литература**

3. Студент вуза: технологии обучения и профессиональной карьеры [Электронный ресурс] : Учебное пособие / Под ред. С.Д. Резника - 3 изд., перераб. и доп. - М.: НИЦ Инфра-М, 2013. - 509 с.: 60x90 1/16. - (Менеджмент в высшей школе). (п) ISBN

978-5-16-004587-0 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/373095>.

4. Тайм-менеджмент. Полный курс [Электронный ресурс] : Учебное пособие / Г.А. Архангельский, М.А. Лукашенко, Т.В. Телегина, С.В. Бехтерев ; Под ред. Г.А. Архангельского. — 3-е изд. — М.: АЛЬПИНА ПАБЛИШЕР, 2014. — 311 с. - ISBN 978-5-9614-4580-0 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=520753> Кириллов, И. Стресс-серфинг: Стресс на пользу и в удовольствие [Электронный ресурс] / Иван Кириллов. — М.: Альпина Паблишер, 2013. — 210 с. - ISBN 978-5-9614-4320-2 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=520509>

5. Нестерова, О. В. Управление стрессами [Электронный ресурс] : учеб. пособие / О. В. Нестерова. - М.: Московский финансово-промышленный университет «Синергия», 2012. - (Университетская серия). - ISBN 978-5-4257-0032-2. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/451386> .

6. Эффективные коммуникации [Электронный ресурс] : Практическое руководство - М.:АЛЬПИНА, 2018. - 200 с. - ISBN 978-5-9614-6593-8 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/1003282> .

7. Непряхин, Н. Гни свою линию: Приемы эффективной коммуникации [Электронный ресурс] : Никита Непряхин. - 2-е изд., доп. - М.: Альпина Паблишерз, 2014. - 148 с. - (Серия «Мастерство работы со словом»). - ISBN 978-5-9614-1525-4 - Режим доступа : <http://znanium.com/catalog/product/519048> .

8. Инновационный ритейл. Организационное лидерство и эффективные технологии [Электронный ресурс] :: Монография / Чеглов В.П., - 2-е изд., пераб. и доп - М.:ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 272 с. - ISBN 978-5-8199-0606-4 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/471492> .

9. Результативный самоменеджмент [Электронный ресурс] : Учебное пособие / Комаров Е.И. - М.:ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 133 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/402750> - ISBN 978-5-369-01047-1.

## 5.2 Программное и информационное обеспечение освоения дисциплины.

### 5.2.1 Программное обеспечение

В обучении используются информационные технологии на базе компьютерных классов учебного корпуса №4 (пр. Металлургов 19):

- лекционные занятия ведутся с использованием программного обеспечения мультимедийный демонстраций на основе Microsoft Office 2010 (лицензия DreamSpark Premium Electronic Software Delivery (3 years);

- для выполнения учебных задач и индивидуальных заданий обучающие используют программное обеспечение и ресурсы Web 2.0, приведенные в таблице 8:

*Таблица 8 – Информационные технологии и программное обеспечение аудиторных занятий и самостоятельной работы*

Программа / система	Сведения о праве использования (лицензия, договор, сроки использования)	№ комп. классов
Программное обеспечение компьютеров: Операционные системы: Windows 7; Антивирусное ПО: Eset Endpoint Security 5.0.		
<b>Офисное ПО</b>		
Microsoft Office, Visio	Лицензия DreamSpark Premium Electronic	501/4, 502/4, 508/4, 509,602

MS PowerPoint	Software Delivery (3 years) Renewal по сублицензионному договору №Tr000083174 от 12.04.2016г.	
<b>Браузеры и дополнения</b>		
IE 8	Бесплатно	501/4, 502/4, 508/4, 509/4, 602/4
Firefox 14	Бесплатно	501/4, 502/4, 508/4, 509/4, 602/4
Opera 12	Бесплатно	501/4, 502/4, 508/4, 509/4, 602/4
Netbeans IDE 7.0.1 для Firefox	Бесплатно	501/4, 502/4, 508/4, 509/4, 602/4
<b>Специальное ПО для работы с компьютером лиц с ОВЗ</b>		
NVDA	Бесплатно	501/4, 502/4, 508/4, 509/4, 602/4
Экранная лупа, экранная клавиатура	В составе операционной системы	501/4, 502/4, 508/4, 509/4, 602/4

### **5.3.2 Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы.**

#### **Перечень СПБД и ИСС по дисциплине**

1. Общедоступная база данных образовательных ресурсов «Универсариум», режим доступа <http://universarium.org>
2. Общедоступная база данных образовательных ресурсов «Лекториум», режим доступа: <https://www.lektorium.tv/medialibrary>
3. Общедоступная база данных образовательных ресурсов «Coursera», режим доступа <https://www.coursera.org/>
4. Общедоступная база данных образовательных ресурсов «Stepic», режим доступа <https://stepik.org/explore/courses>
5. Общедоступная база данных образовательных ресурсов «Открытое образование», режим доступа <https://openedu.ru/>
6. Общедоступная база данных профессиональных сообществ и их членов, Портал Профессиональные стандарт, режим доступа <http://profstandart.rosmintrud.ru/obshchiy-informatsionnyy-blok/spravochniki-i-klassifikatory-i-bazy-dannykh/centralnyj-katalog-professionalnyh-soobsestv/>
7. База данных публикаций журнала Образование и общество, Федеральный портал Российское образование [www.edu.ru](http://www.edu.ru), единое окно доступа к информационным ресурсам <http://window.edu.ru/resource/525/2525>
8. Единый архив экономических и социологических данных [http://sophist.hse.ru/data\\_access.shtml](http://sophist.hse.ru/data_access.shtml)

### **6 Иные сведения и (или) материалы.**

#### **6.1.Примерные темы письменных учебных работ**

##### **Темы индивидуальных заданий**

Раздел 2. Карьера и лидерство

1. Индивидуальное задание «Самообразование»
2. На основе ваших карьерных и жизненных планов выберите 1-2 образовательных курса свободного доступа на одном из образовательных порталов.
3. Напишите 3-4 наиболее важных вопроса или темы, о которых вы хотели бы узнать, или то, чему вы хотели бы научиться.
4. По завершении первого блока курса ответьте на вопросы:
  - 4.1. Насколько содержание занятий соответствовало вашим желаниям?

4.2. В каком объеме вы прошли обучение? Просмотрели ли вы все видеолекции, прочли ли все дополнительные материалы, выполнили контрольные задания? Если нет, то какие этапы или материалы вы пропустили и почему?

4.3. Использовали ли вы приемы, чтобы сделать обучение более эффективным или быстрым (ускоренная перематка, ведение конспекта и т.д.)?

4.4. Использовали ли вы возможность общения с другими слушателями, с организаторами или лекторами на портале?

4.5. Как распределилось ваше время занятий? Соответствовало ли оно предложенному графику? Успели ли вы выполнить контрольные задания в срок?

4.6. Чем был для вас удобен и неудобен данный канал образовательной коммуникации?

4.7. Как вы бы изменили этот курс для собственных нужд?

#### Темы групповых проектов

- Планирование рекламной кампании направления подготовки в НФИ КемГУ.
- Проведение онлайн-мероприятия: конференция, вебинар, совещание
- Создание комфортной студенческой среды в корпусе: проект, конкурс, команда реализации.

#### Темы эссе

- Насколько дрожащая я тварь: что заставляет студента действовать.
- Пожиратели времени современного школьника.
- Как я перестал беспокоиться и полюбил ЕГЭ.
- Продавать себя: секрет успеха или буржуйская прихоть.
- Провальное собеседование и его уроки.
- Самые провальные идеи для раскрутки блога (группы).
- Успех в XXI веке: почему Киану Ривз и Илон Маск.
- Как оценить человека по его аккаунту.
- Как и когда нужно просить повышения.

## 6.2. Примерные вопросы и задачи для промежуточной аттестации

Таблица 9 - Примерные теоретические вопросы и практические задания к зачету

Разделы и темы	Примерные теоретические вопросы	Примерные практические задания
<b>1. Функциональное строение жизненной среды человека</b>		
Социокультурное окружение и жизненные области	1. Понятие и структура жизненного мира и жизненного пространства человека. 2. Понятия образа жизни, уровня жизни, стиля жизни	Определить и охарактеризовать современные стили жизни. Определить элементы стиля жизни городской молодежи. Разработать индикаторы для сравнения уровней жизни студентов.
Активность человека: мотивация, целеполагание и личный аспект	3. Типология мотивов и видов деятельности 4. Социализация и инкультурация как процессы активности	Сформулировать критерии и индикаторы достижения жизненного успеха; защитить позицию в дискуссии. Выделить мотивы, цели, стратегии и тактики действий персонажей х/ф. Создать план достижения целей на

Разделы и темы	Примерные теоретические вопросы	Примерные практические задания
		учебный семестр.
Культуры, группы и организации как среда активности	5. Структура малых групп и групповые эффекты влияния 6. Виды организаций, организационные структуры и коммуникации	Проанализировать профессиональную субкультуру в ее гендерном, этническом, возрастном аспектах. Провести социометрическое измерение учебной группы. Проанализировать групповую структуру, эффекты группового влияния в х/ф.
Ситуация, взаимодействие, коммуникация как процессы активности	7. Характеристика рутинных кризисных и проблемных ситуаций 8. Теория обмена в моделировании межличностных коммуникаций	Оценить тактики поведения в типичных ситуациях взаимодействий. Создать рекомендации эффективных взаимодействий для этих ситуаций.
<b>2. Карьера и лидерство</b>		
Карьерные стратегии	9. Элементы и этапы карьеры 10. Стратегии и тактики успешного поиска работы	Создать среднесрочный план управления карьерой. Подготовить документы к участию в конкурсе на замещение вакансии старосты. Найти ошибки в резюме.
Понятие и концепции лидерства	11. Типологии лидерства. 12. Характеристика харизматичного лидерства	Подготовить демонстрацию и речь кандидата в президенты вуза. Проанализировать регионального лидера с точки зрения его образа, и стратегии.
Самообразование, саморазвитие, самообновление	13. Современные методы самообразования и повышения профессиональной квалификации. 14. Методы самодиагностики.	Подготовить задание на семинар профессиональной тематики. Подготовить текст заявки на участие в научном мероприятии или конкурсе проектов.
<b>3. Тактики самоменеджмента</b>		
Техники самоуправления и самопрезентации	15. Основные принципы Тайм-менеджмента. 16. Правила современного резюме.	Анализ распорядка дня. Анализ временных потерь учебного семестра. Подготовка резюме. Подготовка визитной карточки.
Техники эффективных взаимодействий.	17. Специфика телефонных переговоров. 18. Делегирование полномочий и распределение ролей в групповой работе.	Анализ телефонных переговоров. Проведение имитационного собеседования.
Техники управления стрессом и кризисными ситуациями	19. Факторы и индикаторы стресса. 20. Техники управления стрессом.	Анализ экзамена как ситуации стресса.

Составитель: А.А. Маляр, старший преподаватель кафедры Экономики и управления.