

Подписано электронной подписью:
Вержицкий Данил Григорьевич
Должность: Директор КГПИ ФГБОУ ВО «КемГУ»
Дата и время: 2024-04-24 00:00:00
471086fad29a3b30e244c728abc3661ab35c9d50210dcf0e75e03a5b6fdf6436

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Кемеровский государственный университет»
Кузбасский гуманитарно-педагогический институт
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Кемеровский государственный университет»

**ФАКУЛЬТЕТ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ, ЕСТЕСТВОЗНАНИЯ
И ПРИРОДОПОЛЬЗОВАНИЯ**

УТВЕРЖДАЮ
ДЕКАН ФФКЕП
_____ Рябов В.А.
20.03.2024 г.

Рабочая программа дисциплины

Б1.О.01.07 Самоменеджмент

Направление подготовки
44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)

Направленность (профиль) подготовки
Биология и Химия

Программа бакалавриата

Квалификация выпускника
бакалавр

Форма обучения
Очная

Год набора 2020

Новокузнецк 2024

Лист внесения изменений

в РПД Б1.О.01.07 Самоменеджмент

Сведения об утверждении:

Утверждена Учёным советом факультета
(протокол Учёного совета факультета № 6а от 12.03.2020)
на 2020 год набора
Одобрена на заседании методической комиссии
(протокол методической комиссии факультета № 5 от 27.02.2020)
Одобрена на заседании кафедры ЕД
(протокол № 6 от 20.02.2020) Н.Н. Михайлова

Утверждена Учёным советом факультета
(протокол Учёного совета факультета № 6а от 11.03.2021)
на 2020 год набора
Одобрена на заседании методической комиссии
(протокол методической комиссии факультета № 3 от 25.02.2021)
Одобрена на заседании кафедры ЕД
(протокол № 6 от 17.02.2021) А.Г. Жукова

Утверждена Учёным советом факультета
(протокол Учёного совета факультета № 8 от 15.03.2022)
на 2020 год набора
Одобрена на заседании методической комиссии
(протокол методической комиссии факультета № 3 от 28.02.2022)
Одобрена на заседании кафедры ЕД
(протокол № 6 от 16.02.2022) А.Г. Жукова

Утверждена Учёным советом факультета
(протокол Учёного совета факультета № 7 от 16.03.2023)
на 2020 год набора
Одобрена на заседании методической комиссии
(протокол методической комиссии факультета № 3 от 17.02.2023)
Одобрена на заседании кафедры ЕД
(протокол № 6 от 26.01.2023) А.Г. Жукова

Утверждена Учёным советом факультета
(протокол Учёного совета факультета № 6 от 20.03.2024)
на 2020 год набора
Одобрена на заседании методической комиссии
(протокол методической комиссии факультета № 3 от 20.02.2024)
Одобрена на заседании кафедры ЕД
(протокол № 7 от 14.03.2024) А.Г. Жукова

Оглавление

1	Цель дисциплины	4
1.1	Формируемые компетенции	5
1.2	Индикаторы достижения компетенций	5
1.3	Знания, умения, навыки (ЗУВ) по дисциплине	5
2	Объём и трудоёмкость дисциплины по видам учебных занятий. Формы промежуточной аттестации.	7
3.	Учебно-тематический план и содержание дисциплины	8
3.1	Учебно-тематический план	8
3.2.	Содержание занятий по видам учебной работы.....	10
4	Порядок оценивания успеваемости и сформированности компетенций обучающегося в текущей и промежуточной аттестации.....	13
5	Материально-техническое, программное и учебно-методическое обеспечение дисциплины	14
5.1	Учебная литература	14
5.2	Материально-техническое и программное обеспечение дисциплины.....	15
5.3.	Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы.	16
6	Иные сведения и (или) материалы.....	16
6.1.	Примерные темы письменных учебных работ	16
6.2.	Примерные вопросы и задачи для промежуточной аттестации	17

1 Цель дисциплины.

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

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 Способность управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни
универсальная	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 Способность управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	6.1. Применяет знание о своих ресурсах и их пределах (личностных, ситуативных, временных и т.д.), для успешного выполнения порученной работы.	Б2.О.06(П) Проектно-технологическая практика
	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 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. УК-10.2 Выявляет и дает оценку коррупционному поведению. УК-10.3 Планирует, организует и проводит мероприятия по профилактике коррупционного поведения.	Б1.О.05 Нормативно-правовое обеспечение образования Б2.В.01(П) Производственная практика. Преддипломная практика

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
<p>УК-6 Способность управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни</p>	<p>6.1. Применяет знание о своих ресурсах и их пределах (личностных, ситуативных, временных и т.д.), для успешного выполнения порученной работы.</p> <p>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 себя в профессии с учетом требований рынка труда</p>	<p>Знать</p> <ul style="list-style-type: none"> - технологии постановки своих жизненных целей в социально значимой жизнедеятельности, - методики диагностики факторов личного успеха и имеющихся личностных ресурсов, - основы работы по приоритетам, - основы делегирования полномочий, - принципы и методики сбалансированного самообновления, - технологии самоменеджмента. <p>Уметь</p> <ul style="list-style-type: none"> - планировать, реализовывать свои цели и оценивать эффективность затрат своих ресурсов на их достижение в социально значимой жизнедеятельности, - распределять очередность выполнения работ, - использовать инструментарий самоменеджмента, - находить баланс между рабочей и личной сферами жизни. <p>Владеть</p> <ul style="list-style-type: none"> - технологиями планирования, реализации и критической оценки своей социально значимой жизнедеятельности, правилами личной организованности и самодисциплины, - технологиями персонального лидерства, персонального управления и самоменеджмента, - приемами управления стрессом, - приемами и техниками тайм-менеджмента.

Код и название компетенции	Индикаторы достижения компетенции, закрепленные за дисциплиной	Знания, умения, навыки (ЗУВ), формируемые дисциплиной
<p>УК-10 Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению</p>	<p>УК-10.1 Использует знание норм различных отраслей российского права и государственно-правового устройства России для анализа и оценки противоправного поведения.</p> <p>УК-10.2 Выявляет и дает оценку коррупционному поведению.</p> <p>УК-10.3 Планирует, организует и проводит мероприятия по профилактике коррупционного поведения.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основной понятийно-категориальный аппарат и ключевые положения правоведения; - основы конституционного строя, прав и свобод человека и гражданина; общие положения основополагающих отраслей права российской правовой системы. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать базовые правовые знания и применять нормы разных отраслей законодательства в социальной и профессиональной деятельности; - выявлять и давать оценку коррупционному поведению. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - начальными практическими навыками работы с законами и иными нормативными правовыми актами; - навыками осуществления профессиональной и иной деятельности в соответствии с требованиями действующего законодательства; - навыками использования знания норм различных отраслей российского права и государственно-правового устройства России для анализа и оценки противоправного поведения; - навыками планирования, организации и проведения мероприятий по профилактике коррупционного поведения.

2 Объём и трудоёмкость дисциплины по видам учебных занятий.

Формы промежуточной аттестации.

Объем дисциплины составляет 72 часа в 3 семестре.

Таблица 4 – Объем и трудоемкость дисциплины по видам учебных занятий

Общая трудоемкость и виды учебной работы по дисциплине, проводимые в разных формах	Объем часов по формам обучения		
	ОФО	ОЗФО	ЗФО
1 Общая трудоемкость дисциплины	72		
2 Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) (всего)			
Аудиторная работа (всего):	32		
в том числе:			
лекции	16		
практические занятия, семинары	16		
практикумы			
лабораторные работы			
в интерактивной форме	10		
в электронной форме			
Внеаудиторная работа (всего):			
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		
4 Промежуточная аттестация обучающегося	зачет, 2 сем.		

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 ¹ текущего контроля и промежуточной аттестации успеваемости
		Общая трудоёмкость, час.	Аудиторн. занятия		СРС	
			лекц.	практ.		
1-6	1. Функциональное строение жизненной среды человека	22	6	5	11	
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	1	2	4	УО-2, ТС-3, ПР-2
5-6	1.4. Ситуация, взаимодействие, коммуникация как процессы активности	6	1	1	4	ТС-3, УО-2
7 – 12	2. Карьера и лидерство	23	6	6	11	
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	2	6	ПР-2, ИЗ
13 – 17	3. Тактики самоменеджмента	27	6	7	14	
13 – 14	3.1. Техники самоуправления и самопрезентации	10	2	2	6	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
17 - 18	Промежуточная аттестация - зачет					ПР-2, УО-1
	Всего:	72	16	16	36	

¹ 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.	Функциональное строение жизненной среды человека	
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 значимая 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	Карьера и лидерство	
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 лидерства	Лидерство: понятия, концепции, генезис. Типологии лидерства и свойства эффективного лидера. Связь лидерства и контекста.

№ п/п	Наименование раздела, темы дисциплины	Содержание занятия
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	Тактики самоменеджмента	
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	Функциональное строение жизненной среды человека	
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».

№ п/п	Наименование раздела, темы дисциплины	Содержание занятия
1.4	Ситуация, взаимодействие, коммуникация как процессы активности	Применение моделей коммуникаций в ключевых ситуациях активности: рабочая задача, учебный экзамен, свидание, собрание соседей (ролевые игры).
	2. Карьера и лидерство	
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	3. Тактики самоменеджмента	
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	80	посещение лекционных и практических занятий	0,5 балла за посещение 1 занятия (18 занятий)	6 - 9
		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
Итого по текущей работе в семестре				51 - 100
Промежуточная аттестация (зачет)	20	контрольная работа		6 – 10
		устный опрос		6 - 10
Итого по промежуточной аттестации (зачет)				12 – 20
Суммарная оценка по дисциплине:				51 – 100 баллов

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 Материально-техническое, программное и учебно-методическое обеспечение дисциплины.

5.1 Учебная литература

Основная учебная литература

1. Самоменеджмент : учебное пособие / под ред. В.Н. Парахиной. – Москва : Директ-Медиа, 2014. – 498 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=233957> (дата обращения: 09.01.2021). – ISBN 978-5-4458-5146-2. – DOI 10.23681/233957. – Текст : электронный. Самоменеджмент : учебное пособие / С.В. Позднякова, Н.Ю. Донец, П.В. Поздняков, В.А. Морозов ;

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации, Кафедра менеджмента в АПК. – Санкт-Петербург : Санкт-Петербургский государственный аграрный университет (СПбГАУ), 2015. – 55 с. : табл., схем. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=364361> (дата обращения: 09.01.2021). – Библиогр. в кн. – Текст : электронный.

Дополнительная учебная литература

1. Шарков, Ф.И. Общая конфликтология: учебник : [16+] / Ф.И. Шарков, В.И. Сперанский; под общ. ред. Ф.И. Шаркова; Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации. – Москва: Дашков и К°, 2018. – 238 с.: ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=495829> (дата обращения: 09.01.2021). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-02402-3. – Текст: электронный.
2. Семенов, А.К. Организационное поведение: учебник: [16+] / А.К. Семенов, В.И. Набоков. – Москва: Дашков и К°, 2018. – 272 с.: ил. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=495826> (дата обращения: 09.01.2021). – Библиогр.: с. 266-268. – ISBN 978-5-394-02482-5. – Текст: электронный.
3. Спивак, В.А. Методология и стратегия самоменеджмента=Methodology and strategy for self-management / В.А. Спивак. – Москва: Креативная экономика, 2018. – 341 с. : табл., схем., ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=499079> (дата обращения: 09.01.2021). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-91292-217-6. – DOI 10.18334/9785912922176. – Текст: электронный.
4. Скибицкий, Э.Г. Управление конфликтами в профессиональной деятельности : учебное пособие : [16+] / Э.Г. Скибицкий, Е.Т. Китова ; Новосибирский государственный технический университет. – Новосибирск : Новосибирский государственный технический университет, 2019. – 196 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=576528> (дата обращения: 09.01.2021). – Библиогр.: с 171-176. – ISBN 978-5-7782-3859-6. – Текст : электронный.
5. Левкин, В.Е. Тренинг эффективного общения : учебное пособие : [16+] / В.Е. Левкин. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2016. – 142 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=450204> (дата обращения: 09.01.2021). – Библиогр.: с. 131-139. – ISBN 978-5-4475-8771-0. – DOI 10.23681/450204. – Текст : электронный.

5.2 Материально-техническое и программное обеспечение дисциплины.

Учебные занятия по дисциплине проводятся в учебных аудиториях НФИ КемГУ:

340 Учебная аудитория (мультимедийная) для проведения:

- занятий лекционного типа;

Специализированная (учебная) мебель: доска меловая, кафедра, столы, стулья.

Оборудование: стационарное - компьютер, проектор, экран.

Используемое программное обеспечение: MSWindows (MicrosoftImaginePremium 3 year по лицензионному договору № 1212/KMP от 12.12.2018 г. до 12.12.2021 г.), LibreOffice (свободно распространяемое ПО).

Интернет с обеспечением доступа в ЭИОС.

343 Учебная аудитория для проведения:

- занятий семинарского (практического) типа;
- групповых и индивидуальных консультаций;
- текущего контроля и промежуточной аттестации.

Специализированная (учебная) мебель: доска меловая, доска маркерная, кафедра, столы, стулья.

Оборудование для презентации учебного материала: *переносное* - ноутбук, проектор, экран.

Учебно-наглядные пособия.

Используемое программное обеспечение: MSWindows (MicrosoftImaginePremium 3 year по лицензионному договору № 1212/KMP от 12.12.2018 г. до 12.12.2021 г.), LibreOffice (свободно распространяемое ПО).

Интернет с обеспечением доступа в ЭИОС.

5.3. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы.

1. Общедоступная база данных образовательных ресурсов «Универсарий», 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 «Stepic», режим доступа <https://stepik.org/explore/courses>

4. Общедоступная база данных образовательных ресурсов «Открытое образование», режим доступа <https://openedu.ru/course/urfu/SMNGM/>

5. 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/>

6. База данных публикаций журнала Образование и общество, Федеральный портал Российское образование www.edu.ru, единое окно доступа к информационным ресурсам <http://window.edu.ru/resource/525/2525>

7. Единый архив экономических и социологических данных 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 перемотка, 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
1. Функциональное строение жизненной среды человека		
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 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.
2. Карьера и лидерство		
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.
3. Тактики самоменеджмента		

Разделы и темы	Примерные теоретические вопросы	Примерные практические задания
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.