МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное

образовательное учреждение высшего образования

«Астраханский государственный университет имени В. Н. Татищева»

(Астраханский государственный университет им. В. Н. Татищева)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО  Руководитель ОПОП  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  «29» августа 2023 г. |  | УТВЕРЖДАЮ  Заведующий кафедрой международных отношений, социологии и политологии  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Р.Х. Усманов  «30» августа 2023 г. | УТВЕРЖДАЮ  Заведующий кафедрой социологии    Ю.Г. Миронова  «30» августа 2023 г. |

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**СОЦИАЛЬНЫЙ Self-MOTION ИЛИ социальная самоорганизация и личная эффективность**

|  |  |
| --- | --- |
| Составитель(-и) | **Яковлева Т. Н., доцент, кандидат**  **социологических наук, доцент кафедры международных отношений, социологии и политологии** |
| Направление подготовки | **00.00.00 \\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\** |
| Направленность (профиль) ОПОП | **/ \\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\** |
| Квалификация (степень) | **бакалавр** |
| Форма обучения | **очная** |
| Год приема (курс) | **2023** |
| Курс | **1** |
| Семестр (ы) | **2** |

Астрахань – 2023 г.

**1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

**1.1. Цель освоения дисциплины «Социальный Self-motion или социальная самоорганизация и личная эффективность» –** формирование у студентов базовых профессиональных знаний и практических навыков в области управления временными ресурсами и повышение личной эффективности

**1.2. Задачи освоения дисциплины социология религии:**

* освоение компетенций, необходимых для управления временными ресурсами;
* формирование системы знаний и основных принципов и методов самоорганизации;
* освоение инструментария в области организации и эффективного использования времени;
* формирование представления о принципах самоконтроля, самоорганизации и саморегуляции;
* формирование системы знаний, необходимых для личной эффективности.

**2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП**

**2.1. Учебная дисциплина «Социальный Self-motion или социальная самоорганизация и личная эффективность»** относится к части, формируемой участниками образовательных отношений, и осваивается во 2 семестре

**2.2.Входными» знаниями, умениями и навыками для дисциплины «Социальный Self-motion или социальная самоорганизация и личная эффективность»** являются способность самостоятельно формулировать цели, ставить конкретные задачи для достижения поставленных целей, определять полезное время и владеть элементарными навыками самоорганизации.

**2.3. Последующие учебные дисциплины (модули) и (или) практики, для которых необходимы знания, умения, навыки, формируемые данной учебной дисциплиной (модулем):**

* Производственная практика.

**3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО и ОПОП ВО по данному направлению подготовки (специальности): способность управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни (УК-6)

**Таблица 1. Декомпозиция результатов обучения**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Код компетенции | Планируемые результаты освоения дисциплины (модуля) | | |
| Знать (1) | Уметь (2) | Владеть (3) |
| *УК-6*  *способность управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни* | *Знать (ИУК 6.1.1):*  *Основные принципы самовоспитания исамообразования, профессионального иличностного развития,* | *Уметь (ИУК 6.2.1):*  *Уметь выявлять и фиксировать условия, необходимые для своего развития.* | *Владеть (ИУК 6.3.1):*  *Владеть способностью решать на практике конкретные задачи своего развития.* |
| *Знать (ИУК 6.1.2):*  *Природусмысложизненной навигации, содержании ее технологий, атакже особенностей их применения в практической деятельности* | *Уметь (ИУК 6.2.2):*  *Выбирать приоритеты в достижении целей и формировании задач их реализации, исходя из тенденцийразвития области профессиональнойдеятельности, индивидуально-личностныхособенностей* | *Владеть (ИУК 6.3.2):*  *Навыками тайм-менеджмента, лайф-менеджмента* |

**4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Объем дисциплины (модуля) составляет **2 зачетные единицы** (72 часа), в том числе 36 час, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем, из них – 36 часов – практические, семинарские занятия и 36 часов – на самостоятельную работу обучающихся.

**Таблица 2. Структура и содержание дисциплины (модуля)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование радела (темы) | Семестр | Контактная работа  (в часах) | | | Самостоят. работа | | Формы текущего контроля успеваемости и  Форма промежуточной аттестации *(по семестрам)* |
| Л | ПЗ | ЛР | КР | СР |
| 1 | Тема 1. Социальная самоорганизация: сущность и понятие | 2 |  | 4 |  |  | 6 | Вопросы для собеседования по теме, конспект |
| 2 | Тема 2. Целеполагание в процессах самоорганизации | 2 |  | 6 |  |  | 6 | Вопросы для собеседования по теме.  Решение ситуативных задач |
| 3 | Тема 3. Планирование своего времени | 2 |  | 4 |  |  | 6 | Вопросы для собеседования по теме.  Интерактивные упражнения |
| 4 | Тема 4.Расстановка приоритетов | 2 |  | 4 |  |  | 6 | Вопросы для собеседования по теме.  Практикум |
| 5 | Тема 5. Технологии достижения результатов | 2 |  | 10 |  |  | 6 | Вопросы для собеседования по теме.  Деловая игра |
| 6 | Тема 6. Методы развития личной эффективности | 2 |  | 8 |  |  | 6 | Вопросы для собеседования по теме.  Тренинг личностного роста |
|  | **ИТОГО:72 час.** |  |  | **36** |  |  | **36** |  |

*Примечание: Л – лекция; ПЗ – практическое занятие, семинар; ЛР – лабораторная работа; КР – курсовая работа; СР – самостоятельная работа*

**Таблица 3 – Матрица соотнесения разделов, тем учебной дисциплины (модуля) и формируемых компетенций**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Раздел, тема  дисциплины (модуля) | Кол-во часов | Код компетенции | Общее количество компетенций |
| Тема 1. Социальная самоорганизация: сущность и понятие | 10 | УК-6 | 1 |
| Тема 2. Целеполагание в процессах самоорганизации | 12 | УК-6 | 1 |
| Тема 3. Планирование своего времени | 10 | УК-6 | 1 |
| Тема 4.Расстановка приоритетов | 10 | УК-6 | 1 |
| Тема 5. Технологии достижения результатов | 16 | УК-6 | 1 |
| Тема 6. Методы развития личной эффективности | 14 | УК-6 | 1 |

**Краткое содержание тем дисциплины (модуля)**

**Тема 1. Социальная самоорганизация: сущность и понятие**

Научные подходы к определению термина «самоорганизация». Эволюция идейсамоорганизации в классической социологии. Идеи самоорганизации в современной социологии. Виды самоорганизации. Основные составляющие процесса самоорганизации деятельности. Самоорганизация в учебной деятельности студента.

**Тема 2. Целеполагание в процессах самоорганизации**

Целеполагание как процесс сознательного осуществления своих действий в соответствии с генеральной линией или ориентиром:принципы, технология, основные правила, анализ «цель-средство». Целеполагание как определение ключевого направленияразвития, планирования и разработки плана достижения поставленных целей.Основные принципы и критерии постановки целей (КИНДР,SMART).Сущность планирования рабочего времени. Золотые" пропорциипланирования времени.

**Тема 3. Планирование своего времени**

Планирование задач. Долгосрочное планирование. Краткосрочное планирование. Значение планирования. Методика контекстного планирования. Технические средства поддержки планирования(MS Outlook и пр.). Техника долгосрочного планирования. Основные разделы в системе долгосрочного планирования. Особенности ежедневного планирования. Типы задач в планировании рабочего дня. Алгоритм планирования дня. Технология планирования по методу «Альпы», «Парето», Эйзенхауэра. Система управления временем Б. Франклина. Прямое планирование с помощью картотек и дневников учета времени. Выбор инструмента для эффективного планирования времени.

Хронометраж. Поглотители рабочего времени. Техника учета времени.Правила хронометража. Значение хронометража. Выделение ключевых показателейхронометража. Борьба с «черными дырами» в рабочем времени. Принцип Паретто иего реализация. Поглотители времени и деловой этикет. Техники борьбы споглотителями рабочего времени. Основные правила экономии рабочего времени. Типичные ошибки, ведущие к потерям их времени

**Тема 4.Расстановка приоритетов**

Определение жизненных приоритетов и постановка задач. Влияние личных особенностей на выбор карьеры. Стиль работы и рациональная организация труда. Имидж успешного руководителя. Целенаправленное развитие личности. Факторы, влияющие на управленческую деятельность (Вудкок М., Фрэнсис Д.). Стадии деловой жизни менеджера. Делегирование полномочий

**Тема 5. Технологии достижения результатов**

Сознание и самосознание. Структура самосознания. Самоопределение личности. Формысамоопределения: самоутверждение, самосовершенствование, самореализация.Самоактуализация как высшая форма и результат самоорганизации личности.

Самомотивация, самосовершенствование, эффективный отдых. Установки человека: позитивные и негативные. Формирование навыков решения проблем. Стереотипы. Вариативность. Принцип алгоритма. Методы работы с негативной информацией. Анализ собственной мотивации и характеристик. Факторы, влияющие на работоспособность. Управление стрессами. Способы расслабления и обретения спокойствия. Распорядок жизнедеятельности делового человека. Методы самосовершенствования

**Тема 6. Методы развития личной эффективности**

Понятие стресса и его динамики. Грамотное планирование рабочего времени и рациональное распределение обязанностей. Методы рационального использования времени как способ предупреждения стресса. Повышение фрустрационной стрессоустойчивости.

Индивидуальные биоритмы человека: определение своих биоритмов Сознательное использование своих возможностей в процессе управления течением имеющегося в распоряжении времени. Переключение в отдыхе с работы и восстановление сил. Творческая лень. Эффективный сон. Переживание момента. Развитие качеств, необходимых для личной эффективности.

**5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРЕПОДАВАНИЮ**

**И ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

**5.1. Указания для преподавателей по организации и проведению учебных занятий по дисциплине (модулю)**

Лекционные занятия по дисциплине не предусмотрены

Семинарские занятия по дисциплине проводятся с применением принципов творчества и командной работы, анализа текстов-источников, подготовки командных проектных заданий и др.

Опрос проводится в устной форме индивидуально или в командах. Опрос предполагает развернутый ответ в пределах отведенного времени – не более 10 минут, и включает в себя также последующие вопросы со стороны других участвующих в семинаре студентов, наводящие вопросы руководителя семинара, а также вопросы студентов к преподавателю в случае затруднения в понимания сути проблемы. На семинарских занятиях используются презентации, видеоматериал, демонстрируются документальные фильмы, видеоролики с последующим их обсуждением.

**5.2. Указания для обучающихся по освоению дисциплины (модулю)**

Подготовка к опросу на семинаре включает в себя:

* внимательное изучение материала лекций, относящихся к данному семинарскому занятию, внимательное чтение учебного материала и дополнительной литературы;
* знакомство с терминологией;
* подготовка развернутых ответов на контрольные вопросы по семинарским занятиям;
* определить трудные для понимания положения и подготовить по ним вопросы.

Готовиться к семинарскому занятию можно индивидуально, или в составе команды.

*Подготовка к опросу (практическим занятиям)* предполагает внимательное изучение материала лекций, относящихся к данному семинарскому занятию, учебного материала по учебнику и учебным пособиям. Необходимо выписать основные термины, подготовить развернутый ответ на контрольные вопросы по семинарским занятиям, определите спорные и сложные для понимания проблемы.

*Доклад*. Данная работа представляет собой составление студентами доклада для обсуждения между командами в форме дискуссии или индивидуально. Для этого самостоятельно выбирается конкретная тема (проблема) дискуссии, письменно разрабатывается план-конспект обсуждения с указанием разработанных вопросов, проблемных ситуаций.

*Подготовка к диагностическому практикуму.* Данная работа предполагает участие студентов в процедуре диагностики, ответственное отношение к заполнению методик и опросников. Поиск диагностических материалов по предлагаемой теме.

*Подготовка к зачету*. К зачетам необходимо готовится целенаправленно и систематически, с первых дней обучения дисциплины. Необходимо в самом начале учебного курса ознакомиться с программой дисциплины, перечнем знаний, умений и навыков, которыми студент должен владеть, тематическими планами семинарских занятий, контрольными заданиями, учебно-методическими пособиями, электронными ресурсами и списком вопросов к зачету. Систематическое выполнение учебной работы на семинарских занятиях позволяет успешное освоение дисциплины и создание достаточной базы для сдачи зачета.

**Таблица 4 – Содержание самостоятельной работы обучающихся**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Номер радела (темы) | Темы/вопросы, выносимые на самостоятельное изучение | Кол-во  часов | Формы работы |
| Тема 1. Социальная самоорганизация: сущность и понятие | Эволюция идей самоорганизации в классической социологии. Идеи самоорганизации в современной социологии. Виды самоорганизации. | 6 | Moodle Тема 1.  Конспект статьи |
| Тема 2. Целеполагание в процессах самоорганизации | Целеполагание как процесс сознательного осуществления своих действий в соответствии с генеральной линией или ориентиром:принципы, технология, основные правила, анализ «цель-средство». | 6 | Moodle Тема 2.  Задание. Моё дерево жизненно важных целей. |
| Тема 3. Планирование своего времени | Долгосрочное планирование. Краткосрочное планирование. Значение планирования. Методика контекстного планирования. Технические средства поддержки планирования(MS Outlook и пр.). Техника долгосрочного планирования. Основные разделы в системе долгосрочного планирования. Особенности ежедневного планирования. Типы задач в планировании рабочего дня. | 6 | Moodle Тема 3.  Задание. Оптимизация модели высокоэффективного рабочего дня |
| Тема 4.Расстановка приоритетов | Определение жизненных приоритетов и постановка задач. Влияние личных особенностей на выбор карьеры. Стиль работы и рациональная организация труда | 6 | Moodle Тема 4.  Эссе |
| Тема 5. Технологии достижения результатов | Сознание и самосознание. Структура самосознания. Самоопределение личности. Формысамоопределения: самоутверждение, самосовершенствование, самореализация.Самоактуализация как высшая форма и результат самоорганизации личности. | 6 | Moodle Тема 5.  Практическое упражнение. Взгляды и жесты. |
| Тема 6. Методы развития личной эффективности | Индивидуальные биоритмы человека: определение своих биоритмов Сознательное использование своих возможностей в процессе управления течением имеющегося в распоряжении времени. Переключение в отдыхе с работы и восстановление сил. Творческая лень. Эффективный сон | 6 | Moodle Тема 6.  Итоговый тест |

**5.3.Виды и формы письменных работ, предусмотренных при освоении дисциплины, выполняемые обучающимися самостоятельно.**

*Письменные работы в рамках данной дисциплины учебным планом не предусмотрены.*

**6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ И ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ**

Обучение по дисциплине «Self-motion или социальная самоорганизация и личная эффективность» предполагает изучение курса на аудиторных занятиях в форме семинаров и практических занятий и самостоятельную работу студентов.

*Интерактивный семинар*. Предполагает использование классических форм опроса, которые сочетаются с вопросом к преподавателю по проблеме, которая вызывает затруднение в понимании.

*Образовательные технологии семинара:* групповые дискуссии, метод «равный обучает равного», работу в командах, решение кейсов, игровые методики, мозговой штурм.

*Диагностический практикум:* использование психодиагностических методик и опросников, позволяющих студентам осуществить самооценку своих личностных и профессиональных качеств

*Контрольная работа:* письменная проверка умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме или разделу.

Эссе. Эссе предполагает написание творческой работы, тема которой связана с формируемой компетенцией. Эссе представляет собой средство, позволяющее оценить умение обучающегося письменно излагать суть поставленной проблемы, самостоятельно проводить анализ этой проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария, применяемых при исследовании духовно-нравственных проблем, делать выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме.

*Конспект.* Вид письменной работы, где прослеживается строгая логическая последовательность в расположении материала, четко видны причинно- следственные связи, главное должно быть выделено цветом, шрифтом и т.п. Приветствуется изложение материала в форме графических схем и таблиц.

**6.1. Образовательные технологии**

**Таблица 5 – Образовательные технологии, используемые при реализации учебных занятий**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование образовательной технологии | Темы дисциплины | Краткое описание применяемой технологии |
| 1 | Интерактивные упражнения | Темы 2, 3, 4,5 | Упражнения, направленные на диалоговое взаимодействие в парах и с преподавателем. Такого рода упражнения позволяют оказываться вовлеченными в процесс познания, дают возможность понимать и рефлексировать. |
| 2 | Семинарское занятие | Темы 1-6 | Предполагает самостоятельное освоение материала и представление его с презентацией и обьяснением |
| 3 | Диагностический практикум | Темы 4,6 | Диагностические методики и опросники с помощью которых происходит самопознание |
| 4 | Деловая игра | Темы 5,6 | Проявление усвоенных знаний в игровой ситуации, демонстрация лидерских качеств, активности и умения работать в команде |
| 5 | Решение ситуативных задач | Темы 2,3,4 | Применение усвоенных знаний в решении конкретных ситуаций |
| 6 | Конспект | Тема 1 | Умение в письменной форме проанализировать основные мысли автора статьи, логически их представить |
| 7 | Тренинг | Темы 5,6 | Отработка навыков и умений в ходе тренинговой работы в круге |

*Учебные занятия по дисциплине (модулю) могут проводиться с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) интерактивном взаимодействии обучающихся и преподавателя в режимах online и (или) offline в формах видеолекций, лекций-презентаций, видеоконференции, собеседования в режиме форума, чата, выполнения виртуальных практических и (или) лабораторных работ и др.*

**6.2. Информационные технологии:**

* использование возможностей интернета в учебном процессе (использование сайта преподавателя (рассылка заданий, предоставление выполненных работ, ответы на вопросы, ознакомление обучающихся с оценками и т. д.));
* использование электронных учебников и различных сайтов (например, электронных библиотек, журналов и т. д.) как источников информации;
* использование возможностей электронной почты преподавателя;
* использование средств представления учебной информации (электронных учебных пособий и практикумов, применение новых технологий для проведения очных (традиционных) лекций и семинаров с использованием презентаций и т. д.);
* использование интегрированных образовательных сред, где главной составляющей являются не только применяемые технологии, но и содержательная часть, т. е. информационные ресурсы (доступ к мировым информационным ресурсам, на базе которых строится учебный процесс);
* использование виртуальной обучающей среды (LМS Moodle «Электронное образование») или иных информационных систем, сервисов и мессенджеров.

**6.3. Программное обеспечение, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы**

**6.3.1. Программное обеспечение**

| **Наименование программного обеспечения** | **Назначение** |
| --- | --- |
| Adobe Reader | Программа для просмотра электронных документов |
| Платформа дистанционного обучения LМS Moodle | Виртуальная обучающая среда |
| Mozilla FireFox | Браузер |
| Microsoft Office 2013,  Microsoft Office Project 2013, Microsoft Office Visio 2013 | Пакет офисных программ |
| 7-zip | Архиватор |
| MicrosoftWindows 7 Professional | Операционная система |
| KasperskyEndpointSecurity | Средство антивирусной защиты |
| Google Chrome | Браузер |
| Notepad++ | Текстовый редактор |
| Microsoft Security Assessment Tool. Режимдоступа: http://www.microsoft. com /ru-ru/download/  details.aspx?id=12273 (Free)  Windows Security Risk Management Guide Tools and Templates. Режим доступа: http://www.microsoft.com/en-us/download/details.aspx?id=6232 (Free) | Программы для информационной безопасности |
| VLC Player | Медиапроигрыватель |
| Microsoft Visual Studio | Среда разработки |
| Far Manager | Файловый менеджер |
| WinDjView | Программа для просмотра файлов в формате DJV и DjVu |
| IBM SPSS Statistics 21 | Программа для статистической обработки данных |

**6.3.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы**

| *Наименование современных профессиональных баз данных, информационных справочных систем* | |
| --- | --- |
| [Универсальная справочно-информационная полнотекстовая база данных периодических изданий ООО «ИВИС](http://asu.edu.ru/images/File/dogovor_IVIS1.pdf)» | <http://dlib.eastview.com>  *Имя пользователя: AstrGU Пароль: AstrGU* |
| Электронные версии периодических изданий, размещённые на сайте информационных ресурсов | [www.polpred.com](http://www.polpred.com) |
| Электронный каталог Научной библиотеки АГУ на базе MARKSQL НПО «Информ-систем» | <https://library.asu.edu.ru/catalog/> |
| Электронный каталог «Научные журналы АГУ» | <https://journal.asu.edu.ru/> |
| Корпоративный проект Ассоциации региональных библиотечных консорциумов (АРБИКОН) «Межрегиональная аналитическая роспись статей» (МАРС) – сводная база данных, содержащая полную аналитическую роспись 1800 названий журналов по разным отраслям знаний. Участники проекта предоставляют друг другу электронные копии отсканированных статей из книг, сборников, журналов, содержащихся в фондах их библиотек. | [http://mars.arbicon.ru](http://mars.arbicon.ru/) |
| Справочная правовая система КонсультантПлюс.Содержится огромный массив справочной правовой информации, российское и региональное законодательство, судебную практику, финансовые и кадровые консультации, консультации для бюджетных организаций, комментарии законодательства, формы документов, проекты нормативных правовых актов, международные правовые акты, правовые акты, технические нормы и правила. | [http://www.consultant.ru](http://www.consultant.ru/) |

**Перечень общедоступных официальных интернет-ресурсов**

| *Наименованиеинтернет-ресурса* | *Сведения о ресурсе* |
| --- | --- |
| Единое окно доступа к образовательным ресурсам  <http://window.edu.ru> | Федеральный портал (предоставляется свободный доступ) |
| Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  <https://minobrnauki.gov.ru> |
| Министерство просвещения Российской Федерации  <https://edu.gov.ru> |
| Федеральное агентство по делам молодёжи (Росмолодёжь)  <https://fadm.gov.ru> |
| Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор)  <http://obrnadzor.gov.ru> |
| Сайт государственной программы Российской Федерации «Доступная среда»  <http://zhit-vmeste.ru> |
| Российское движение школьников  <https://рдш.рф> |

**7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И   
ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

При проведении текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) «Социальный Self-motion или социальная самоорганизация и личная эффективность» проверяется сформированность у обучающихся компетенций, указанных в разделе 3 настоящей программы. Этапность формирования данных компетенций в процессе освоения образовательной программы определяется последовательным освоением дисциплин (модулей) и прохождением практик, а в процессе освоения дисциплины (модуля) – последовательным достижением результатов освоения содержательно связанных между собой разделов, тем.

**Таблица 6 – Соответствие разделов, тем дисциплины (модуля), результатов обучения по дисциплине (модулю) и оценочных средств**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Контролируемый раздел, тема дисциплины (модуля) | Код контролируемой компетенции | Наименование  оценочного средства |
| Тема 1. Социальная самоорганизация: сущность и понятие | УК-6 | Собеседование по теме  Moodle Тема 1.  Конспект статьи |
| Тема 2. Целеполагание в процессах самоорганизации | УК-6 | Интерактивные упражнения  Семинарское занятие  Moodle Тема 2. Задание. Моё дерево жизненно важных целей. |
| Тема 3. Планирование своего времени | УК-6 | Решение ситуативных задач  Семинарское занятие  Moodle Тема 3. Задание. Оптимизация модели высокоэффективного рабочего дня |
| Тема 4.Расстановка приоритетов | УК-6 | Диагностический практикум  Moodle Тема 4. Эссе |
| Тема 5. Технологии достижения результатов | УК-6 | Деловая игра.  Moodle Тема 5.  Практическое упражнение. Взгляды и жесты. |
| Тема 6. Методы развития личной эффективности | УК-6 | Тренинг личностного роста  Moodle Тема 6. Итоговый тест |

**Рекомендуемые типы контроля для оценивания результатов обучения**

Для оценивания результатов обучения в виде **знаний** используются следующие типы контроля:

- подготовка выступления на семинарском занятии с презентацией по самостоятельно изученной теме,

- письменные ответы на вопросы.

Для оценивания результатов обучения в виде **умений и владений** используются комплексные контрольные задания (далее – ПКЗ), включающих одну или несколько задач (вопросов) в виде краткой формулировки действий (комплекса действий), которые следует выполнить, или описание результата, который нужно получить, применяются для оценки умений.

Типы практических контрольных заданий:

- построение личного «дерева» или составление планамероприятий по достижению 2-3 целей;

- решение ситуационных задач;

- планирование времени» (командная работа);

- метод «Альпы» (командная работа);

- игра «Аудит своего времени»;

- интерактивные упражнения в парах.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

**Знать:** понятие, принципы и приемы самоорганизации; целеполагания, самоконтроля, планирования времени, выбора приоритетов, развития личной эффективности.

**Уметь:**применять инструменты целеполагания и расстановки приоритетов в решении практических задач; осуществлять учет рабочего времени; определять приоритеты в учебной и профессиональной деятельности; применять навыки: лайф-менеджмента; стрессоустойчивости; успешной коммуникации, использовать инструменты оптимизации времени и личной эффективности.

**Владетьнавыками:**планирования личного и рабочего времени;ставить реальные цели и определять задачи по их достижению;расставлять приоритеты в учебной, профессиональной и личной жизни; организации эффективного отдыха; адаптации к стрессовым ситуациям;развития личной эффективности.

* 1. **Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания**

**Таблица 7 – Показатели оценивания результатов обучения в виде знаний**

|  |  |
| --- | --- |
| Шкала оценивания | Критерии оценивания |
| 5  «отлично» | демонстрирует глубокое знание теоретического материала, умение обоснованно излагать свои мысли по обсуждаемым вопросам, способность полно, правильно и аргументированно отвечать на вопросы, приводить примеры |
| 4  «хорошо» | демонстрирует знание теоретического материала, его последовательное изложение, способность приводить примеры, допускает единичные ошибки, исправляемые после замечания преподавателя |
| 3  «удовлетворительно» | демонстрирует неполное, фрагментарное знание теоретического материала, требующее наводящих вопросов преподавателя, допускает существенные ошибки в его изложении, затрудняется в приведении примеров и формулировке выводов |
| 2  «неудовлетворительно» | демонстрирует существенные пробелы в знании теоретического материала, не способен его изложить и ответить на наводящие вопросы преподавателя, не может привести примеры |

**Таблица 8 – Показатели оценивания результатов обучения в виде умений и владений**

|  |  |
| --- | --- |
| Шкала оценивания | Критерии оценивания |
| 5  «отлично» | демонстрирует способность применять знание теоретического материала при выполнении заданий, последовательно и правильно выполняет задания, умеет обоснованно излагать свои мысли и делать необходимые выводы |
| 4  «хорошо» | демонстрирует способность применять знание теоретического материала при выполнении заданий, последовательно и правильно выполняет задания, умеет обоснованно излагать свои мысли и делать необходимые выводы, допускает единичные ошибки, исправляемые после замечания преподавателя |
| 3  «удовлетворительно» | демонстрирует отдельные, несистематизированные навыки, испытывает затруднения и допускает ошибки при выполнении заданий, выполняет задание по подсказке преподавателя, затрудняется в формулировке выводов |
| 2  «неудовлетворительно» | не способен правильно выполнить задание |

**7.3. Контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки результатов обучения по дисциплине (модулю)**

**Тема 1. Социальная самоорганизация: сущность и понятие**

***Вопросы для обсуждения:***

1.Синергетический подход к процессу самоорганизации

2.Взгляды на эволюцию общества в теориях раннего позитивизма

3.Взгляды на общественное развитие в концепциях Г.Зиммеля, Ф.Тённиса, М.Вебера

4.Самоорганизация в контексте современного этапа общественного развития

***Творческое задание. Конспект статьи.(Moodle тема.1.)***

Внимательно ознакомьтесь с содержанием статьи "Природа социальной самоорганизации" и составьте конспект ее основных положений. Приветствуется форма таблицы (вопрос- ответ) вставка диаграмм и рисунков.

*Упражнение «Жизненные цели»*

Чтобы научиться правильной постановке целей, следует попробовать это упражнение.

Задание: Берете бумагу и ручку, ставите таймер на 15 минут. В течение этого времени вы должны написать на листе все, что вы желаете получить в этой жизни. Не анализируйте ваши мысли и желания, записывайте любое, даже самое фантастическое желание. Количество целей не ограничено, но, как только 15 минут пройдет — запись останавливается.

Задание: 2 минуты и в течение этого времени выбираете из своего списка то, чем вы хотите заниматься на протяжении 3 лет.

Следующие 2 минуты (включите таймер) потратьте на внесение или исключение из списка желаний. То, что останется в списке, должно быть реалистично и выполнимо, это должны быть важные для вас цели и намерения.

Опять таймер на 2 минуты — пишите список целей на полгода, еще 2 минуты потратьте на редактуру списка.

Вам необходимо определить точность, реалистичность целей, посмотреть наличие у вас возможностей для достижения целей. Когда задание выполнено, не выбрасывайте листочки: они вам пригодятся, чтобы сверять намеченный курс с тем, что происходит сейчас.

Это упражнение прекрасно выявляет ценности и приоритеты, позволяет продвинуться в достижении собственных целей.

**Тема 2. Целеполагание в процессах самоорганизации**

***Вопросы для обсуждения:***

1.Продуктивный и реактивный подходы к жизни.

2.Ценности как основы целеполагания

3.Цели и ключевые области жизни. Подходы к определению целей.

4.Лайф-менеджмент и жизненные цели

5.SMART-цели и надцели

***Упражнение «Дерево целей» (командная работа)***

Участники делятся на три равные команды. И получают задание.

Команда №1. Провести на факультете КВН между студентами разных кафедр

Команда №2. Провести научную студенческую конференцию по актуальной теме.

Команда №3. Провести на факультете спартакиаду

Каждая команда разрабатывает «дерево целей» для выполнения задачи. Расписывает шаги достижения (мероприятия), определяя требуемое время, участников, привлеченных специалистов.

В конце подводятся итоги, участники команд представляют свое «дерево целей» и план его осуществления.

**Тема 3. Планирование своего времени**

***Вопросы для обсуждения:***

1.Планирование.Опредление понятия.

2.Контекстное планирование

3.Долгосрочное планирование

4.Планирование дня.

5.Метод структурированного внимания и горизонты планирования.

6.Личное время и принципы его эффективного использования

7.Оснвные принципы и правила эффективного использования времени

8.Хронофаги: понятие и их виды. Способы выявления хронофагов

9. Правило TRAF

***Упражнение "Метод поезда"***

Задание:

Представьте, что в вашем распоряжении поезд, в котором 168 вагонов. Ваша задача - заполнить все вагоны разным грузом. Груз может быть ценным, полезным для вас или для кого-то другого, а может быть токсичным.

А теперь представьте себе неделю, в которой 7 дней, в каждом из которых 24 часа. Всего получается 168 часов - это и есть ваш поезд.

Разделяют 4 типа времяпровождения:

І тип - потеря времени (всё равно, что загружать в вагоны песок - не имеет особого смысла)

ІІ тип - рутины или не очень важные дела (кирпич в качестве груза - не так плохо, но и не имеет максимальную пользу)

ІІІ тип - то, что имеет большую ценность для нас (груз - настоящие драгоценности)

ІV тип - вредное времяпровождение (мусор)

Принимая решение, на что потратить ближайший час, стремитесь "загрузить поезд" как можно более ценным и полезным грузом.

**Тема 4. Расстановка приоритетов**

***Вопросы для обсуждения:***

1.Определение и суть расстановки приоритетов в тайм-менеджменте

2.Основные способы и методы расстановки приоритетов в тайм-менеджменте

3. Определение приоритетности долгосрочных целей

4. Определение приоритетности текущих задач

5.Закон Парето. Использование принципа 80/20 при организации планирования личного времени

6. Стратегии отказа. АВС- хронометраж

***Индивидуальное упражнение***

Задание. Итак, сейчас 29 сентября, 16 часов. Вы, Петров Александр Михайлович, только что вернулись из командировки и обнаружили корреспонденцию о событиях, которые произошли за время вашего отсутствия или произойдут в ближайшее время, о делах, которые необходимо сделать. Вся эта корреспонденция лежит перед вами.

В корреспонденции: срочное письмо о необходимости проведения внутреннего аудита у сотрудников вашего отдела; приглашение на пресс-конференцию, посвященную взаимодействию вашей организации и других таких же с населением (сегодня в 17.00.); совещание у зам.главы города по вопросам финансирования ( 17.30.); запись к вам на прием по личному вопросу одного из сотрудников на 17.00.; приглашение на юбилей зам. Главы города на 18.30 в ресторан с супругой; срочно сдать отчет по проведенным мероприятиям к празднованию Дня Победы; подпись финансовых документов (ведомости на зарплату, командировку, премии сотрудникам).

У вас есть 1 час для того, чтобы разобраться в ней, принять решение и спроектировать их реализацию, спланировать Ваше время на сегодня и ближайшую неделю. Ровно через час Вы приступаете к реализации ваших планов.

- Составить конкретный план действий с учетом приоритетов. (желательно оформить все в таблице или по рейтингу значимости)

**Тема 5. Технологии достижения результатов**

***Вопросы для обсуждения:***

1.Грамотное распределение рабочей нагрузки как основа успеха и эффективной работы

2.Работоспособность человека и его биоритмы

3.Правила организации эффективного отдыха. Эффективный сон.

4.Методы и способы самонастройки

5. Самомотивация

***Упражнения (словесные формулы), направленные на общее успокоение*** (цит. по В. С. Лобзин, М. М. Решетников. Аутогенная тренировка)

I. Я совершенно спокоен (вспомните приятное чувство покоя, испытанное вами когда-либо ранее).

II. Меня ничто не тревожит: (вспомните чувство приятного, безмятежного

III. Все мои мышцы приятно расслаблены для отдыха (почувствуйте это расслабление, это несложно).

IV. Все мое тело полностью отдыхает (вспомните чувство приятного

отдыха и расслабления, когда тело лежит в теплой ванне).

V. Я совершенно спокоен (повторить п. 1).

***Упражнения, направленные на достижение мышечной релаксации***

I. Я чувствую приятную тяжесть в правой руке (представьте, что правая

рука, как полый сосуд, наполняется свинцом, тяжелеет все больше и больше).

II. Чувство тяжести в моей правой руке все больше и больше (рука все

больше и больше тяжелеет, тяжесть наполняет всю руку).

III. Моя правая рука очень тяжелая (продолжайте удерживать образное

представление тяжести).

IV. Приятная тяжесть наполняет мои руки и ноги (представьте, как обе

руки и ноги тяжелеют).

V. Чувство приятной тяжести во всем теле все больше и больше нарастает.

VI. Все мое тело очень тяжелое (почувствуйте тяжесть во всем теле и

зафиксируйте это приятное ощущение расслабления и тяжести).

VII. Все мое тело расслабленное и тяжелое.

**Тема 6. Методы развития личной эффективности**

***Вопросы для обсуждения:***

1.Стресс.Разновидности стресса

2.Факторы, ведущие к возникновению стрессов

3.Способы адаптации к стрессам

4.Профессиональный стресс. Понятие и динамика профессионального стресса

5.Коммуникативный стресс в условиях профессиональной деятельности

6. Развитие стрессоустойчивости

***Упражнение «Иерархия ценностей»***

Автором (Р. Поттера-Эфран) предлагается 11 наиболее распространенные ценностей людей. Примечательно, что эти понятия привязаны к потребностям. Внимательно их прочитайте.

Преданность

Веселье

Быть принятым другими

Честность

Получение знаний

Поддержание физического здоровья

Забота о себе

Возможность делиться чувствами

Финансовая обеспеченность

Забота о других

Ответственность

И из этого материала предлагается выполнить следующее упражнение, для чего нужно внимательно изучить весь список.

Можно при этом написать каждое слово на отдельном листке. После чего их все нужно расположить в порядке значимости лично для вас – от самой значимой до самой незначимой.

Посмотрите на то, что у вас получилось. Если вы были достаточно честны с собой, перед вами возникла ваша собственная иерархия ценностей на сегодняшний день.

И можно подумать, например, в такую сторону. Как такая иерархия отражается на вашей жизни и жизни вашего окружения?

Помогает ли это вашей жизни или мешает?

Получается ли жить согласно своим ценностям?

Есть ли желание изменить положение какой-то из ценностей в иерархии? И если да, то что мешает это сделать?

Вы можете дополнить список ценностей. Прошу при этом избегать размытых понятий типа «Безусловная любовь», «Дружба», «Семья» и пр.

Итог работы- составьте список «Моя иерархия ценностей»

**Перечень вопросов и заданий, выносимых на зачет**

1. Самоорганизация: понятие, составляющие процесса самоорганизации, виды.
2. Особенности социальной самоорганизации. Самоорганизация в учебной деятельности.
3. Процесс целеполагания: принципы, технологии, основные правила.
4. Ценности как основа целеполагания
5. Основные принципы и критерии постановки целей
6. SMART-цели и надцели
7. Лайф-менеджмент и жизненные цели
8. Планирование.Опредление понятия.Задачи планирования.
9. Виды планирования: долгосрочное, среднесрочное, краткосрочное.
10. Планирование рабочего дня. Типы задач в планировании рабочего дня. Технические средства поддержки планирования
11. Хронофаги: понятие и их виды. Способы выявления хронофагов
12. Технология планирования по методу «Альпы», «Парето», Эйзенхауэра.
13. Система управления временем Б.Франклина
14. Определение жизненных приоритетов и постановка задач
15. Определение приоритетности долгосрочных целей и текущих задач
16. Сознание и самосознание
17. Структура самосознания
18. Самоопределение личности
19. Формы самоопределения: самоопределение, самосовершенствование, самореализация
20. Самоактуализация как высшая форма и результат самоорганизации личности
21. Грамотное распределение рабочей нагрузки как основа успеха и эффективной работы
22. Работоспособность человека и его биоритмы
23. Правила организации эффективного отдыха. Эффективный сон.
24. Стресс.Разновидности стресса
25. Факторы, ведущие к возникновению стрессов. Способы адаптации к стрессам
26. Профессиональный стресс. Понятие и динамика профессионального стресса
27. Коммуникативный стресс в условиях профессиональной деятельности
28. Развитие стрессоустойчивости
29. Методы и способы самонастройки
30. Самомотивация

**Таблица 9 – Примеры оценочных средств с ключами правильных ответов**

| №п/п | Тип задания | Формулировка задания | Правильный  ответ | Время выполнения  (в минутах) |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Код и наименование проверяемой компетенции***  ***УК-6. Способность управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни*** | | | | |
|  | ***Задания закрытого типа*** | *Термин «самоорганизация», изначально в научный язык, был введён:*  *А)У. Эшби*  *Б) Винер*  *В) Г. Хакен*  *Г) М. Эйген* | *А* | 1 мин. |
|  | *Кто интерпретировал самоорганизацию, как «практический принцип жизнедеятельности*  *субъекта, предполагающий актуализацию и использование им механизмов спонтанного*  *развития»*  *А) О. Куценко*  *Б) Н. Моисеев*  *В) И. Пригожин*  *Г) Ю. Резник* | *Г* | 1 мин. |
|  | *………….. исходил из того, что в обществе действуют процессы саморегуляции, которые*  *вследствие взаимодействия функциональных подсистем (экономической, политической,*  *социальной, права и культуры,) и исполнения ими своих функциональных предписаний, в*  *своих различных формах и вариантах обеспечивают зарождение и сохранение порядка в*  *обществе.*  *А) Парсонс*  *Б) Вебер*  *В) Гидденс*  *Г) Штомпка* | *А* | 1 мин. |
|  | *Назовите формы самоопределения:*  *А )самоактуализация*  *Б)самореализация*  *В )самосовершенствование*  *Г)определение себя во времени*  *Д) самоутверждение* | *А,Б,В,Д* | 2 мин. |
|  |  | *Самореализация — это*  *А)это процесс и результат осуществления человеком своих жизненных сил, возможностей и*  *способностей, своего предназначения в процессе жизни*  *Б)процесс сознательного управления развитием личности*  *В)это специфическая деятельность в рамках саморазвития по обнаружению и подтверждению*  *определенных качеств личности, черт характера, способов поведения и деятельности*  *Г)это умение человека стать тем, кем он способен стать, т. е. реализовать то, что в нем*  *заложено, в соответствии с собственными высшими потребностями* | *А* | 2 мин |
|  | *Мотивация в саморазвитии реализуется методом*  *А)самоубеждение*  *Б)самомотивации*  *В)самообучение*  *Г) самопознании* | *Б* | 1 мин |
|  | ***Задания открытого типа*** | *Что предполагает функция контроля в управлении саморазвитием ?* | *Функция контроля предполагает применение методов самоконтроля, который часто на житейском уровне понимается как*  *контроль и подавление своих чувств, эмоций и состояний, когда они социально неприемлемы*  *или неадекватны ситуации* |  |
|  |  | *Что означает прогнозирование личных изменений ?* | *Это форма социального или личностного предвидения, которая описывает возможную степень*  *достижения тех или иных целей в зависимости от способа действий* |  |
|  |  | *Что представляет собой процесс самообучения?* | *Это процесс непосредственного получения человеком опыта поколений посредством*  *собственных устремлений и самим выбранных средств.* |  |
|  |  | *Какие способы поведения по А.Маслоу ведут к самоактуализации?* | *Ориентирование не на мнение других, а на свой опыт, «прислушиваться к внутреннему*  *голосу»;живое и бескорыстное переживание событий своей жизни с полным сосредоточением и*  *погруженностью; постоянный выбор возможности роста;*  *умение брать на себя ответственность. Как отмечает А. Маслоу, «всякий раз, когда человек*  *берет на себя ответственность, он самоактуализируется».*  *стремление быть независимым от других* |  |
|  |  | *В чем выражается процесс самосовершенствования?* | *Это процесс сознательного управления развитием личности* |  |
|  |  | *Составляющие процесса самоактуализации включают в себя: ?* | *Составляющими процесса самоактуализации являются:*  *саморазвитие личности,ее внутреннего личностного роста,*  *актуализация возможностей личности;*  *полноценная реализация творчески и духовно богатой личности,*  *интенциональность*  *человеческой жизни и достижение ее смысла* |  |

Полный комплект оценочных материалов по дисциплине (модулю) (фонд оценочных средств) хранится в электронном виде на кафедре, утверждающей рабочую программу дисциплины (модуля), и в Центре мониторинга и аудита качества обучения.

**7.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов обучения по дисциплине (модулю)**

**Таблица 10 – Технологическая карта рейтинговых баллов по дисциплине (модулю)**

| № п/п | Контролируемые  мероприятия | Количество  мероприятий  / баллы | Максимальное  количество баллов | Срок представления |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Основной блок** | | | | |
|  | Ответ на занятии | 9/5 | 45 |  |
|  | Выполнение практического задания (эссе, работа с текстом, первоисточником, визуализация, и др.) | 2/5 | 10 |  |
|  | Тестирование | 2/0,5 балла за каждый правильный ответ | 20 |  |
|  | Контрольная работа | до 5 балов за контрольную работу | 5 |  |
|  | Командный проект | 1/15 | 15 |  |
| **Всего** | | | **90** | - |
| **Блок бонусов** | | | | |
|  | Отсутствие пропусков занятий | 2,5 | 2,5 |  |
|  | Своевременное выполнение всех заданий | 3 | 3 |  |
|  | Активное участие в семинарском занятии, обсуждении семинарских вопросов | 9/0,5 | 4,5 |  |
| **Всего** | | | **10** | - |
| **ИТОГО** | | | **100** | - |

**Таблица 11 – Система штрафов (для одного занятия)**

| Показатель | Балл |
| --- | --- |
| *Опоздание на занятие* | -1 |
| *Нарушение учебной дисциплины* | -1 |
| *Неготовность к занятию* | -3 |
| *Пропуск занятия без уважительной причины* | -2 |

**Таблица 12 – Шкала перевода рейтинговых баллов в итоговую оценку за семестр по дисциплине (модулю)**

| Сумма баллов | Оценка по 4-балльной шкале |  |
| --- | --- | --- |
| 90–100 | 5 (отлично) | Зачтено |
| 85–89 | 4 (хорошо) |
| 75–84 |
| 70–74 |
| 65–69 | 3 (удовлетворительно) |
| 60–64 |
| Ниже 60 | 2 (неудовлетворительно) | Не зачтено |

При реализации дисциплины (модуля) в зависимости от уровня подготовленности обучающихся могут быть использованы иные формы, методы контроля и оценочные средства, исходя из конкретной ситуации.

**8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ   
ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

**8.1. Основная литература**

1.Дьяков С.И.Психосемантика самоорганизации человека как субъекта жизни. Монография. – Севастополь: СФ МГУ, 2015 – 690 с.

2.Медведева, В. Р. Тайм-менеджмент. Развитие навыков эффективного управления временем : учебное пособие. / В. Р. Медведева ; Министерство образования и науки России, Казанский национальный исследовательский технологический университет. – Казань :Казанский научно-исследовательский технологический университет (КНИТУ), 2017. – 92 с.: URL:https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=560859, с.3-21

3.Шейко Л.Н. Культурное и профессиональное саморазвитие личности: учеб.-метод. пособие / Л.Н. Шейко. – Ульяновск: УВАУ ГА, 2007 – 26 с.

**8.2. Дополнительная литература**

1.Добреньков В.И., Жабин А.П., Афонин Ю.А.Социология менеджмента: Учебник для вузов. М.: Акад.Проект; Альма Матер.2011.-278 с.

2. Моросанова В. И., Бондаренко И. Н. Диагностика саморегуляции человека. – М.: Когито-Центр, 2015 – 304 с.

3. Живага, А. Ю. Управление конфликтами и стрессами в организации : учебное пособие / А. Ю. Живага. – Южно-Сахалинск :СахГУ, 2019 – 108 с.

4. Спивак, В. А. Деловые коммуникации. Теория и практика : учебник дляакадемического бакалавриата / В. А. Спивак. — М. : Издательство Юрайт, 2017. 460 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-3684-1. Режим доступа : www.iprbookshop.ru/book/F83E1470-8FEB-49EF-82D0-FF2FCD2E9666

5.Оганян, К.М. Социальная синергетика : учебное пособие / К.М. Оганян,В.П. Бранский, А.К. Астафьев ; Федеральное агентство по образованиюГосударственное образовательное учреждение «САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНЖЕНЕРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ». - 2-еизд. - СПб.: Петрополис, 2010. - 192 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-9676-0227-6 ;То же [Электронный ресурс]. -URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=255788 (14.11.2017).

6.Тайм-менеджмент. Полный курс : учебное пособие : [16+] / Г. А. Архангельский, М. А. Лукашенко, Т. В. Телегина, С. В. Бехтерев ; под ред. Г. А. Архангельского. – Москва : Альпина Паблишер, 2016. – 311 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=269985, с.12-58, с.92-132

**8.3. Интернет-ресурсы, необходимые для освоения дисциплины (модуля)**

1. Электронная библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» [www.biblioclub.ru](http://www.biblioclub.ru)
2. www.iprbookshop.ru

**9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Для проведения занятий по дисциплине имеются лекционные аудитории, оборудованные мультимедийной техникой с возможностью презентации обучающих материалов, фрагментов фильмов; аудитории для проведения семинарских и практических занятий, оборудованные учебной мебелью и средствами наглядного представления учебных материалов; библиотека с местами, оборудованными компьютерами, имеющими доступ к сети Интернет.

Рабочая программа дисциплины (модуля) при необходимости может быть адаптирована для обучения (в том числе с применением дистанционных образовательных технологий) лиц с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов. Для этого требуется заявление обучающихся, являющихся лицами с ограниченными возможностями здоровья, инвалидами, или их законных представителей и рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии. Для инвалидов содержание рабочей программы дисциплины (модуля) может определяться также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).