



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ


Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
Республики Крым

«Крымский инженерно-педагогический университет имени Февзи Якубова»
(ГБОУВО РК КИПУ имени Февзи Якубова)

Кафедра технологии и дизайна одежды, профессиональной педагогики


СОГЛАСОВАНО

Руководитель ОПОП

 Л.Ю. Усеинова
« 30 » 08 20 21 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой

 Л.З. Тархан
« 30 » 08 20 21 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.03.01 «Психологические основы самоменеджмента»

направление подготовки 44.03.04 Профессиональное обучение (по отраслям)
профиль подготовки «Декоративно-прикладное искусство и дизайн»,
специализация «Технология и дизайн одежды»

факультет инженерно-технологический

Симферополь, 2021

Рабочая программа дисциплины Б1.О.03.01 «Психологические основы самоменеджмента» для бакалавров направления подготовки 44.03.04 Профессиональное обучение (по отраслям). Профиль «Декоративно-прикладное искусство и дизайн», профилизация «Технология и дизайн одежды» составлена на основании ФГОС ВО, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.02.2018 № 124.

Составитель

рабочей программы


подпись

М.В. Самойлова, доц.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры технологии и дизайна одежды, профессиональной педагогики

от 24.08 20 21 г., протокол № 1

Заведующий кафедрой


подпись

Д.З. Тархан

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании УМК инженерно-технологического факультета

от 30.08 20 21 г., протокол № 1

Председатель УМК


подпись

С.А. Феватов

1.Рабочая программа дисциплины Б1.О.03.01 «Психологические основы самоменеджмента» для бакалавриата направления подготовки 44.03.04 Профессиональное обучение (по отраслям), профиль подготовки «Декоративно-прикладное искусство и дизайн», профилизация «Технология и дизайн одежды».

2.Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

2.1. Цель и задачи изучения дисциплины (модуля)

Цель дисциплины (модуля):

– освоение обучающимися теоретических знаний и методических подходов в области планирования личного и профессионального развития, организации личного труда, постановки цели и выбора путей ее достижения, умения критически оценивать личные достоинства и недостатки.

Учебные задачи дисциплины (модуля):

– изучение механизмов эффективной самоорганизации, самоанализа и рефлексии собственной деятельности в сфере личного и профессионального развития;

– освоение психологических технологий самоменеджмента.

2.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины Б1.О.03.01 «Психологические основы самоменеджмента» направлен на формирование следующих компетенций:

УК-6 - Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей

В результате изучения дисциплины студент должен:

Знать:

– закономерности становления и развития личности; механизмы, принципы и закономерности процессов самоорганизации, самообразования; теорию тайм-менеджмента

Уметь:

– ставить цели и устанавливать приоритеты собственно профессионально карьерного развития с учётом условий, средств, личностных возможностей и временной перспективы достижения; осуществлять самоанализ и рефлекссию собственного жизненного и профессионального пути

Владеть:

– методиками саморегуляции эмоционально-психологических состояний в различных условиях деятельности, приёмами самооценки уровня развития своих индивидуально-психологических особенностей; технологиями проектирования профессионально-карьерного развития; способами планирования, организации, самоконтроля и самооценки деятельности; технологиями тайм-менеджмента.

3. Место дисциплины в структуре ОПОП.

Дисциплина Б1.О.03.01 «Психологические основы самоменеджмента» относится к дисциплинам обязательной части и входит в модуль "Самоорганизация и саморазвитие" учебного плана.

4. Объем дисциплины (модуля)

(в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся)

Семестр	Общее кол-во часов	кол-во зач. единиц	Контактные часы						СР	Контроль (время на контроль)
			Всего	лек	лаб. зан.	практ. зан.	сем. зан.	ИЗ		
1	108	3	44	18		26			64	За
Итого по ОФО	108	3	44	18		26			64	
1	2		2	2						
2	106	3	10	4		6			92	За (4 ч.)
Итого по ЗФО	108	3	12	6		6			92	4

5. Содержание дисциплины (модуля) (структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий)

Наименование тем (разделов, модулей)	Количество часов														Форма текущего контроля	
	очная форма							заочная форма								
	Всего	в том, числе						Всего	в том, числе							
л		лаб	пр	сем	ИЗ	СР	л		лаб	пр	сем	ИЗ	СР			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	
Тема																
Тема 1. Введение. Значение самоменеджмента в профессиональной деятельности	10	2		2			6	11	0,5						10	практическое задание; контрольная работа
Тема 2. Самоорганизация в условиях ВУЗа	14	2		4			8	15	0,5		2				12	практическое задание; контрольная работа

Тема 3. Социально-психологическая адаптация	14	2		4			8	11	0,5					10	практическое задание; контрольная работа
Тема 4. Ключевые понятия самоменеджмента	14	2		4			8	11	0,5					10	практическое задание; контрольная работа
Тема 5. Процедуры самоменеджмента. Основы таймменеджмента	12	2		4			6	13	1		2			10	практическое задание; контрольная работа
Тема 6. Стресс-менеджмент, способы управления стрессом	12	2		2			8	11	1					10	практическое задание
Тема 7. Коммуникации. Коммуникативная компетентность	12	2		2			8	11	0,5					10	практическое задание; контрольная работа
Тема 8. Коммуникативные техники	10	2		2			6	13	0,5		2			10	практическое задание; контрольная работа
Тема 9. Феномен лидерства.	10	2		2			6	11	1					10	практическое задание; контрольная работа
Всего часов дисциплине	108	18		26			64	104	6		6			92	
часов на контроль											4				

5. 1. Тематический план лекций

№ лекц	Тема занятия и вопросы лекции	Форма проведения (актив., интерак.)	Количество часов	
			ОФО	ЗФО
1.	Тема 1. Введение. Значение самоменеджмента в профессиональной деятельности <i>Основные вопросы:</i> 1. Цели и задачи самоменеджмента 2. Система самоменеджмента 3. Технология самоменеджмента	Акт.	2	0,5
2.	Тема 2. Самоорганизация в условиях ВУЗа <i>Основные вопросы:</i> 1. Содержание учебной деятельности 2. Особенности обучения в учебном семестре и организации своих занятий 3. Особенности педагогического общения	Акт.	2	0,5

	4. Особенности учебной работы (работа на лекции, работа с литературой, подготовка к экзаменам и сессии)			
3.	Тема 3. Социально-психологическая адаптация <i>Основные вопросы:</i> 1. Культура поведения в ВУЗе 2. Адаптация в условиях проживания 3. Коммуникативное взаимоотношение с участниками педагогического процесса	Акт.	2	0,5
4.	Тема 4. Ключевые понятия самоменеджмента <i>Основные вопросы:</i> 1. Основные навыки самоменеджмента 2. Самоменеджмент и самомотивация 3. Самоанализ, проблемы самопознания, защитные механизмы психики. 4. Когнитивные искажения	Акт.	2	0,5
5.	Тема 5. Процедуры самоменеджмента. Основы таймменеджмента <i>Основные вопросы:</i> 1. Постановка целей. 2. Планирование и реализация. 3. Определение и уточнение приоритетов. 4. Проблема отсрочек и эскалации 5. Методы преодоления страха перед трудными, не-подъемными делами.	Акт.	2	1
6.	Тема 6. Стресс-менеджмент, способы управления стрессом <i>Основные вопросы:</i> 1. Стресс, стрессоустойчивость, управление стрессом 2. Понятие стресса, дистресса, эустресса. 3. Признаки стресса. Причины стрессов. 4. Адаптация при стрессе 5. Методы профилактики стресса	Акт.	2	1
7.	Тема 7. Коммуникации. Коммуникативная компетентность <i>Основные вопросы:</i> 1. Коммуникации. Цели коммуникации. Виды коммуникаций	Акт.	2	0,5

	2. Невербальная коммуникация 3. Коммуникативная компетентность			
8.	Тема 8. Коммуникативные техники <i>Основные вопросы:</i> 1. Коммуникативные техники 2. Поведение: пассивное, агрессивное, ассертивное 3. Правила ассертивного поведения 4. Техники ассертивного поведения.	Акт.	2	0,5
9.	Тема 9. Феномен лидерства. <i>Основные вопросы:</i> 1. Феномен лидерства 2. Понятия власти и влияния.	Акт.	2	1
	Итого		18	6

5. 2. Темы практических занятий

№ занятия	Наименование практического занятия и вырабатываемые компетенции	Форма проведения (актив., интерак.)	Количество часов	
			ОФО	ЗФО
1.	Тема практического занятия: Значение самоменеджмента в профессиональной деятельности <i>Основные вопросы:</i> Исторические и теоретические предпосылки возникновения самоменеджмента как отдельной отрасли знаний Сущность научной организации труда	Акт.	2	
2.	Тема практического занятия: Самоорганизация в условиях ВУЗа <i>Основные вопросы:</i> Планирование учебной деятельности Специфика учебной работы на ра учебных занятиях (лекции, практические работы, семинары, лабораторные работы)	Акт.	4	2
3.	Тема практического занятия: Социально-психологическая адаптация <i>Основные вопросы:</i> Сложности адаптации к условиям обучения Сложности адаптации к условиям проживания	Акт.	4	

4.	<p>Тема практического занятия:</p> <p>Ключевые понятия самоменеджмента</p> <p><i>Основные вопросы:</i></p> <p>Самоменеджмент, таймменеджмент, самомотивация</p> <p>функции, задачи, техники самоменеджмента</p> <p>Рациональная организация труда.</p>	Акт.	4	
5.	<p>Тема практического занятия:</p> <p>Процедуры самоменеджмента. Основы тайм менеджмента</p> <p><i>Основные вопросы:</i></p> <p>Постановка целей.</p> <p>Сбор и обработка информации</p> <p>Планирование учебной деятельности</p> <p>Принятие решений Реализация. Контроль</p>	Акт./ Интеракт.	4	2
6.	<p>Тема практического занятия:</p> <p>Стресс-менеджмент, способы управления стрессом</p> <p><i>Основные вопросы:</i></p> <p>Стресс, виды стресса</p> <p>Источники и стадии стресса</p> <p>Симптомы и последствия стресса</p> <p>Способы и принципы преодоления стресса</p>	Акт./ Интеракт.	2	
7.	<p>Тема практического занятия:</p> <p>Коммуникации. Коммуникативная компетентность</p> <p><i>Основные вопросы:</i></p> <p>Основные виды коммуникаций</p> <p>Сущность коммуникативной компетентности</p> <p>Развитие коммуникативных навыков</p>	Акт.	2	
8.	<p>Тема практического занятия:</p> <p>Коммуникативные техники</p> <p><i>Основные вопросы:</i></p> <p>Анализ коммуникативных техник делового общения</p> <p>Основные приемы делового общения</p>	Акт.	2	2
9.	<p>Тема практического занятия:</p> <p>Феномен лидерства</p> <p><i>Основные вопросы:</i></p> <p>феномен лидерства в коллективе</p>	Акт./ Интеракт.	2	

	Педагогические умения и навыки, необходимые в коллективе			
	Итого		26	6

5.3. Темы семинарских занятий

(не предусмотрены учебным планом)

5.4. Перечень лабораторных работ

(не предусмотрено учебным планом)

5.5. Темы индивидуальных занятий

(не предусмотрено учебным планом)

6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Самостоятельная работа по данной дисциплине включает такие формы работы как: работа с базовым конспектом; подготовка к практическому занятию; работа с литературой, чтение дополнительной литературы; написание конспекта; подготовка к контрольной работе; подготовка к зачету.

6.1. Содержание самостоятельной работы студентов по дисциплине (модулю)

№	Наименование тем и вопросы, выносимые на самостоятельную работу	Форма СР	Кол-во часов	
			ОФО	ЗФО
1	Тема 1. Введение. Значение самоменеджмента в профессиональной деятельности Основные вопросы: 1. Цели и задачи самоменеджмента 2. Система самоменеджмента 3. Технология самоменеджмента	написание конспекта; подготовка к практическому занятию; работа с литературой, чтение дополнительной литературы; подготовка к контрольной работе	6	10
2	Тема 2. Самоорганизация в условиях ВУЗа Основные вопросы: 1. Содержание учебной деятельности 2. Особенности обучения в учебном семестре и организации своих занятий	подготовка к контрольной работе; подготовка к практическому занятию; работа с литературой,	8	12

	3. Особенности педагогического общения 4. Особенности учебной работы (работа на лекции, работа с литературой, подготовка к экзаменам и сессии)	чтение дополнительно й литературы; написание конспекта		
3	Тема 3. Социально-психологическая адаптация Основные вопросы: 1. Культура поведения в ВУЗе 2. Адаптация в условиях проживания 3. Коммуникативное взаимоотношение с участниками педагогического процесса	подготовка к контрольной работе; подготовка к практическому занятию; написание конспекта; работа с литературой, чтение дополнительно й литературы	8	10
4	Тема 4. Ключевые понятия самоменеджмента Основные вопросы: 1. Основные навыки самоменеджмента 2. Самоменеджмент и самомотивация 3. Самоанализ, проблемы самопознания, защитные механизмы психики. 4. Когнитивные искажения	подготовка к контрольной работе; подготовка к практическому занятию; работа с литературой, чтение дополнительно й литературы; написание конспекта	8	10
5	Тема 5. Процедуры самоменеджмента. Основы таймменеджмента Основные вопросы: 1. Постановка целей. 2. Планирование и реализация. 3. Определение и уточнение приоритетов.	подготовка к контрольной работе; подготовка к практическому занятию; работа с литературой, чтение дополнительно й литературы; написание конспекта	6	10
6	Тема 6. Стресс-менеджмент, способы управления стрессом Основные вопросы: 1. Понятие стресса, дистресса, эустресса. 2. Признаки стресса. Причины стрессов.	подготовка к контрольной работе; подготовка к практическому занятию; работа с литературой,	8	10

	3.Адаптация при стрессе	чтение дополнительно й литературы; написание конспекта		
7	Тема 7. Коммуникации. Коммуникативная компетентность Основные вопросы: 1. Коммуникации. Цели коммуникации. Виды коммуникаций 2. Невербальная коммуникация 3. Коммуникативная компетентность	подготовка к контрольной работе; подготовка к практическому занятию; работа с литературой, чтение дополнительно й литературы; написание конспекта	8	10
8	Тема 8. Коммуникативные техники Основные вопросы: 1. Коммуникативные техники 3. Ассертивное поведение	подготовка к контрольной работе; подготовка к практическому занятию; работа с литературой, чтение дополнительно й литературы; написание конспекта	6	10
9	Тема 9. Феномен лидерства. Основные вопросы: 1. Феномен лидерства 2. Понятия власти и влияния.	подготовка к контрольной работе; подготовка к практическому занятию; работа с литературой, чтение дополнительно й литературы; написание конспекта	6	10
	Итого		64	92

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Дескрипторы	Компетенции	Оценочные средства
УК-6		
Знать	закономерности становления и развития личности; механизмы, принципы и закономерности процессов самоорганизации, самообразования; теорию тайм-менеджмента	контрольная работа
Уметь	ставить цели и устанавливать приоритеты собственно профессионально карьерного развития с учётом условий, средств, личностных возможностей и временной перспективы достижения; осуществлять самоанализ и рефлекссию собственного жизненного и профессионального пути	практическое задание
Владеть	методиками саморегуляции эмоционально-психологических состояний в различных условиях деятельности, приёмами самооценки уровня развития своих индивидуально-психологических особенностей; технологиями проектирования профессионально-карьерного развития; способами планирования, организации, самоконтроля и самооценки деятельности; технологиями тайм-менеджмента.	зачет

7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Оценочные средства	Уровни сформированности компетенции			
	Компетентность несформирована	Базовый уровень компетентности	Достаточный уровень компетентности	Высокий уровень компетентности
практическое задание	Работа не выполнена или выполнена с грубыми нарушениями, выводы не соответствуют цели работы	Работа выполнена частично или с нарушениями, выводы не соответствуют цели.	Работа выполнена полностью, отмечаются несущественные недостатки в оформлении.	Работа выполнена полностью, оформлена по требованиям.

контрольная работа	Работа не выполнена или выполнена с грубыми нарушениями, выводы не соответствуют цели работы	Работа выполнена частично или с нарушениями, выводы не соответствуют цели.	Работа выполнена полностью, отмечаются несущественные недостатки в оформлении.	Работа выполнена полностью, оформлена по требованиям.
--------------------	--	--	--	---

7.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

7.3.1. Примерные практические задания

1. Освоение способов регуляции эмоционального напряжения
2. Провести самооценку личностных качеств
3. Провести личный анализ успехов и неудач
4. Провести анализ "цель - средство"
5. Провести самодиагностику уверенности в себе
6. Провести анализ временных потерь
7. Провести анализ системы планирования времени
8. Составить проект жизненного плана
9. Выполнить планирование времени с помощью различных тех
10. Провести самодиагностику "Анализ видов деятельности и расходов времени"

7.3.3. Вопросы к зачету

1. Цели и задачи самоменеджмента
2. Система самоменеджмента
3. Технологии самоменеджмента
4. Содержание учебной деятельности
5. Особенности обучения в учебном семестре и организации своих занятий
6. Особенности педагогического общения
7. Особенности учебной работы (работа на лекции, работа с литературой, подготовка к экзаменам и сессии)
8. Культура поведения в ВУЗе
9. Адаптация в условиях проживания
10. Коммуникативное взаимоотношение с участниками педагогического процесса

11. Основные навыки самоменеджмента
12. Самоменеджмент и самомотивация
13. Самоанализ, проблемы самопознания, защитные механизмы психики
14. Когнитивные искажения
15. Постановка целей.
16. Планирование и реализация.
17. Правила личной организованности и самодисциплины
18. Определение и уточнение приоритетов.
19. Принцип Паретто как основа принятия собственного решения
20. Реализация решений на основе принципа Эйзенхауэра
21. Основы таймменеджмента
22. Принципы эффективного использования времени
23. Основы делегирования полномочий
24. Проблема отсрочек и эскалации
25. Методы преодоления страха перед трудными, неподъемными делами.
26. Стресс, стрессоустойчивость, управление стрессом.
27. Понятие стресса, дистресса, эустресса.
28. Признаки стресса. Причины стрессов.
29. Адаптация при стрессе.
30. Методы профилактики стресса
31. Коммуникации. Цели коммуникации. Виды коммуникаций
32. Невербальная коммуникация
33. Коммуникативная компетентность
34. Коммуникативные техники
35. Поведение: пассивное, агрессивное, ассертивное
36. Правила ассертивного поведения
37. Техники ассертивного поведения.
38. Искусство убеждения
39. Феномен лидерства
40. Понятия власти и влияния.

7.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

7.4.1. Оценивание практического задания

Критерий оценивания	Уровни формирования компетенций		
	Базовый	Достаточный	Высокий

Знание теоретического материала по предложенной проблеме	Теоретический материал усвоен	Теоретический материал усвоен и осмыслен	Теоретический материал усвоен и осмыслен, может быть применен в различных ситуациях по необходимости
Овладение приемами работы	Студент может применить имеющиеся знания для решения новой задачи, но необходима помощь преподавателя	Студент может самостоятельно применить имеющиеся знания для решения новой задачи, но возможно не более 2 замечаний	Студент может самостоятельно применить имеющиеся знания для решения новой задачи
Самостоятельность	Задание выполнено самостоятельно, но есть не более 3 замечаний	Задание выполнено самостоятельно, но есть не более 2 замечаний	Задание выполнено полностью самостоятельно

7.4.2. Оценивание выполнения контрольной работы

Критерий оценивания	Уровни формирования компетенций		
	Базовый	Достаточный	Высокий
Полнота и правильность ответа	Ответ полный, но есть замечания, не более 3	Ответ полный, последовательный, но есть замечания, не более 2	Ответ полный, последовательный, логичный
Степень осознанности, понимания изученного	Материал усвоен и излагается осознанно, но есть не более 3 несоответствий	Материал усвоен и излагается осознанно, но есть не более 2 несоответствий	Материал усвоен и излагается осознанно
Языковое оформление ответа	Речь, в целом, грамотная, соблюдены нормы культуры речи, но есть замечания, не более 4	Речь, в целом, грамотная, соблюдены нормы культуры речи, но есть замечания, не более 2	Речь грамотная, соблюдены нормы культуры речи
Соблюдение требований к оформлению	Не более 4 замечаний	Не более 3 замечаний	Правильное оформление ссылок на используемую литературу; грамотность и культура изложения; владение терминологией и понятийным аппаратом проблемы; соблюдение требований к объему реферата

Грамотность	Не более 4 замечаний	Не более 3 замечаний	Отсутствие орфографических и синтаксических ошибок, стилистических погрешностей; отсутствие опечаток, сокращений слов, кроме общепринятых; литературный стиль

7.5. Итоговая рейтинговая оценка текущей и промежуточной аттестации студента по дисциплине

По учебной дисциплине «Психологические основы самоменеджмента» используется 4-балльная система оценивания, итог оценивания уровня знаний обучающихся предусматривает зачёт. Зачёт выставляется во время последнего практического занятия при условии выполнения менее 60% учебных поручений, предусмотренных учебным планом и РПД. Наличие невыполненных учебных поручений может быть основанием для дополнительных вопросов по дисциплине в ходе промежуточной аттестации. Во всех остальных случаях зачет сдается обучающимися в даты, назначенные преподавателем в период соответствующий промежуточной аттестации.

Шкала оценивания текущей и промежуточной аттестации студента

Уровни формирования компетенции	Оценка по четырехбалльной шкале
	для зачёта
Высокий	зачтено
Достаточный	
Базовый	
Компетенция не сформирована	не зачтено

8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

Основная литература.

№ п/п	Библиографическое описание	Тип (учебник, учебное пособие, учебно-метод пособие, др.)	Кол-во в библи.

1.	Глухова, Е. С. Самоменеджмент : учебно-практическое пособие / Е. С. Глухова, С. А. Козлова. - Томск : ТГУ, 2017. - 60 с.	Учебные пособия	https://e.lanbook.com/book/10511
2.	Запорожец, Д. В. Основы самоменеджмента : учебное пособие / Д. В. Запорожец, А. В. Назаренко [и др.]. - Ставрополь : СтГАУ, 2018. - 120 с.	Учебные пособия	https://e.lanbook.com/book/141615
3.	Тайм-менеджмент. Полный курс : учебное пособие / Г. А. Архангельский, С. В. Бехтерев, М. А. Лукашенко, Т. В. Телегина ; под редакцией Г. А. Архангельского. — Москва : Альпина Паблишер, 2016. — 311 с. — ISBN 978-5-9614-1881-1. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/95239 (дата обращения: 08.10.2020). — Режим доступа: для авториз. пользователей.	Учебные пособия	https://e.lanbook.com/book/95239

Дополнительная литература.

№ п/п	Библиографическое описание	Тип (учебник, учебное пособие, учебно-метод пособие, др.)	Кол-во в библи.
1.	Коблева, А. Л. Самоменеджмент педагога: профессиональный портрет : практикум для студентов и слушателей педагогических специальностей / А. Л. Коблева, Т. П. Морозова. - Ставрополь : СГПИ, 2017. - 120 с.	Учебные пособия	https://e.lanbook.com/book/117666
2.	Милорадова Н.Г., Ишков А.Д. Психология саморазвития и самоорганизации в условиях учебно-профессиональной деятельности. Московский государственный строительный университет, Ай Пи Эр Медиа, ЭБС АСВ, 2016 г.	учебное пособие	http://www.iprb.ookshop.ru/54678

9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)

- 1.Поисковые системы: <http://www.rambler.ru>, <http://yandex.ru>,
- 2.Федеральный образовательный портал www.edu.ru.
- 3.Российская государственная библиотека <http://www.rsl.ru/ru>

4. Государственная публичная научно-техническая библиотека России URL: <http://gpntb.ru>.

5. Государственное бюджетное учреждение культуры Республики Крым «Крымская республиканская универсальная научная библиотека» <http://franco.crimealib.ru/>

6. Педагогическая библиотека <http://www.pedlib.ru/>

7. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU (РИНЦ) <http://elibrary.ru/defaultx.asp>

10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Общие рекомендации по самостоятельной работе бакалавров

Подготовка современного бакалавра предполагает, что в стенах университета он овладеет методологией самообразования, самовоспитания, самосовершенствования. Это определяет важность активизации его самостоятельной работы.

Самостоятельная работа формирует творческую активность бакалавров, представление о своих научных и социальных возможностях, способность вычленять главное, совершенствует приемы обобщенного мышления, предполагает более глубокую проработку ими отдельных тем, определенных программой.

Основными видами и формами самостоятельной работы студентов по данной дисциплине являются: самоподготовка по отдельным вопросам; работа с базовым конспектом; подготовка к практическому занятию; работа с литературой, чтение дополнительной литературы; написание конспекта; подготовка к контрольной работе; подготовка к зачету.

Важной частью самостоятельной работы является чтение учебной литературы. Основная функция учебников – ориентировать в системе тех знаний, умений и навыков, которые должны быть усвоены по данной дисциплине будущими специалистами. Учебник также служит путеводителем по многочисленным произведениям, ориентируя в именах авторов, специализирующихся на определённых научных направлениях, в названиях их основных трудов. Вторая функция учебника в том, что он очерчивает некий круг обязательных знаний по предмету, не претендуя на глубокое их раскрытие.

Чтение рекомендованной литературы – это та главная часть системы самостоятельной учебы бакалавра, которая обеспечивает подлинное усвоение науки. Читать эту литературу нужно по принципу: «идея, теория, метод в одной, в другой и т.д. книгах».

Во всех случаях рекомендуется рассмотрение теоретических вопросов не менее чем по трем источникам. Изучение проблемы по разным источникам - залог глубокого усвоения науки. Именно этот блок, наряду с выполнением практических заданий является ведущим в структуре самостоятельной работы студентов.

Вниманию бакалавров предлагаются список литературы, вопросы к самостоятельному изучению и вопросы к зачету.

Для успешного овладения дисциплиной необходимо выполнять следующие требования:

- 1) выполнять все определенные программой виды работ;
- 2) посещать занятия, т.к. весь тематический материал взаимосвязан между собой и, зачастую, самостоятельного теоретического овладения пропущенным материалом недостаточно для качественного его усвоения;
- 3) все рассматриваемые на занятиях вопросы обязательно фиксировать в отдельную тетрадь и сохранять её до окончания обучения в вузе;
- 4) проявлять активность при подготовке и на занятиях, т.к. конечный результат овладения содержанием дисциплины необходим, в первую очередь, самому бакалавру;
- 5) в случаях пропуска занятий по каким-либо причинам обязательно отрабатывать пропущенное преподавателю во время индивидуальных

Внеурочная деятельность бакалавра по данной дисциплине предполагает:

- самостоятельный поиск ответов и необходимой информации по предложенным вопросам;
- выполнение практических заданий;
- выработку умений научной организации труда.

Успешная организация времени по усвоению данной дисциплины во многом зависит от наличия у бакалавра умения самоорганизовать себя и своё время для выполнения предложенных домашних заданий. Объём заданий рассчитан максимально на 2-3 часа в неделю. При этом алгоритм подготовки будет следующим:

- 1 этап – поиск в литературе теоретической информации по предложенным преподавателем вопросам;
- 2 этап – осмысление полученной информации, освоение терминов и понятий;
- 3 этап – составление плана ответа на каждый вопрос;
- 4 этап – поиск примеров по данной проблематике.

Работа с базовым конспектом

Программой дисциплины предусмотрено чтение лекций в различных формах их проведения: проблемные лекции с элементами эвристической беседы, информационные лекции, лекции с опорным конспектированием, лекции-визуализации.

На лекциях преподаватель рассматривает вопросы программы курса, составленной в соответствии с государственным образовательным стандартом. Из-за недостаточного количества аудиторных часов некоторые темы не удастся осветить в полном объеме, поэтому преподаватель, по своему усмотрению, некоторые вопросы выносит на самостоятельную работу студентов, рекомендуя ту или иную литературу.

Кроме этого, для лучшего освоения материала и систематизации знаний по дисциплине, необходимо постоянно разбирать материалы лекций по конспектам и учебным пособиям.

Во время самостоятельной проработки лекционного материала особое внимание следует уделять возникшим вопросам, непонятным терминам, спорным точкам зрения. Все такие моменты следует выделить или выписать отдельно для дальнейшего обсуждения на практическом занятии. В случае необходимости обращаться к преподавателю за консультацией. Полный список литературы по дисциплине приведен в рабочей программе дисциплины.

Написание конспекта

Конспект (от лат. *conspicere* — обзор, изложение) — 1) письменный текст, систематически, кратко, логично и связно передающий содержание основного источника информации (статьи, книги, лекции и др.); 2) синтезирующая форма записи, которая может включать в себя план источника информации, выписки из него и его тезисы.

Виды конспектов:

- **плановый конспект (план-конспект)** — конспект на основе сформированного плана, состоящего из определенного количества пунктов (с заголовками) и подпунктов, соответствующих определенным частям источника информации;
- **текстуальный конспект** — подробная форма изложения, основанная на выписках из текста-источника и его цитировании (с логическими связями);
- **произвольный конспект** — конспект, включающий несколько способов работы над материалом (выписки, цитирование, план и др.);
- **схематический конспект (контекст-схема)** — конспект на основе плана, составленного из пунктов в виде вопросов, на которые нужно дать ответ;
- **тематический конспект** — разработка и освещение в конспективной форме определенного вопроса, темы;

- опорный конспект (введен В. Ф. Шаталовым) — конспект, в котором содержание источника информации закодировано с помощью графических символов, рисунков, цифр, ключевых слов и др.;
- сводный конспект — обработка нескольких текстов с целью их сопоставления, сравнения и сведения к единой конструкции;
- выборочный конспект — выбор из текста информации на определенную тему.

Формы конспектирования:

- план (простой, сложный) — форма конспектирования, которая включает анализ структуры текста, обобщение, выделение логики развития событий и их сути;
- выписки — простейшая форма конспектирования, почти дословно воспроизводящая текст;
- тезисы — форма конспектирования, которая представляет собой выводы, сделанные на основе прочитанного. Выделяют простые и осложненные тезисы (кроме основных положений, включают также второстепенные);
- цитирование — дословная выписка, которая используется, когда передать мысль автора своими словами невозможно.

Выполнение задания:

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

Планируемые результаты самостоятельной работы:

- способность студентов анализировать результаты научных исследований и применять их при решении конкретных образовательных и исследовательских задач;
- способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности.

Подготовка к практическому занятию

Методические рекомендации по подготовке к практическим занятиям

Подготовка к практическому занятию включает следующие элементы самостоятельной деятельности: четкое представление цели и задач его проведения; выделение навыков умственной, аналитической, научной деятельности, которые станут результатом предстоящей работы.

Выработка навыков осуществляется с помощью получения новой информации об изучаемых процессах и с помощью знания о том, в какой степени в данное время студент владеет методами исследовательской деятельности, которыми он станет пользоваться на практическом занятии.

Следовательно, работа на практическом занятии направлена не только на познание студентом конкретных явлений внешнего мира, но и на изменение самого себя.

Второй результат очень важен, поскольку он обеспечивает формирование таких общекультурных компетенций, как способность к самоорганизации и самообразованию, способность использовать методы сбора, обработки и интерпретации комплексной информации для решения организационно-управленческих задач, в том числе находящихся за пределами непосредственной сферы деятельности студента. процессов и явлений, выделяют основные способы доказательства авторами научных работ ценности того, чем они занимаются.

В ходе самого практического занятия студенты сначала представляют найденные ими варианты формулировки актуальности исследования, обсуждают их и обосновывают свое мнение о наилучшем варианте.

Объём заданий рассчитан максимально на 1-2 часа в неделю.

Подготовка к зачету

Зачет является традиционной формой проверки знаний, умений, компетенций, сформированных у студентов в процессе освоения всего содержания изучаемой дисциплины. Обычный зачет отличается от экзамена только тем, что преподаватель не дифференцирует баллы, которые он выставляет по его итогам.

Самостоятельная подготовка к зачету должна осуществляться в течение всего семестра, а не за несколько дней до его проведения.

Подготовка включает следующие действия. Прежде всего нужно перечитать все лекции, а также материалы, которые готовились к семинарским и практическим занятиям в течение семестра. Затем надо соотнести эту информацию с вопросами, которые даны к зачету. Если информации недостаточно, ответы находят в предложенной преподавателем литературе. Рекомендуются делать краткие записи. Речь идет не о шпаргалке, а о формировании в сознании четкой логической схемы ответа на вопрос. Накануне зачета необходимо повторить ответы, не заглядывая в записи. Время на подготовку к зачету по нормативам университета составляет не менее 4 часов.

11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю) (включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости))

Информационные технологии применяются в следующих направлениях:
оформление письменных работ выполняется с использованием текстового редактора;

демонстрация компьютерных материалов с использованием мультимедийных технологий;

использование информационно-справочного обеспечения, такого как: правовые справочные системы (Консультант+ и др.), онлайн словари, справочники (Грамота.ру, Интуит.ру, Википедия и др.), научные публикации.

использование специализированных справочных систем (электронных учебников, справочников, коллекций иллюстраций и фотоизображений, фотобанков, профессиональных социальных сетей и др.).

OpenOffice Ссылка: <http://www.openoffice.org/ru/>

Mozilla Firefox Ссылка: <https://www.mozilla.org/ru/firefox/new/>

Libre Office Ссылка: <https://ru.libreoffice.org/>

Do PDF Ссылка: <http://www.dopdf.com/ru/>

7-zip Ссылка: <https://www.7-zip.org/>

Free Commander Ссылка: <https://freecommander.com/ru>

be Reader Ссылка: <https://acrobat.adobe.com/ru/ru/acrobat/pdf-reader.html>попо

Gimp (графический редактор) Ссылка: <https://www.gimp.org/>

ImageMagick (графический редактор) Ссылка: <https://imagemagick.org/script/index.php>

VirtualBox Ссылка: <https://www.virtualbox.org/>

Adobe Reader Ссылка: <https://acrobat.adobe.com/ru/ru/acrobat/pdf-reader.html>

Операционная система Windows 8.1 Лицензионная версия по договору №471\1 от 11.12.2014 г.

Электронно-библиотечная система Библиокомплектатор

Национальная электронная библиотека - федеральное государственное бюджетное учреждение «Российская государственная библиотека» (ФГБУ «РГБ»)
Редакция Базы данных «ПОЛПРЕД Справочники»
Электронно-библиотечная система «ЛАНЬ»

12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

- проектор, совмещенный с ноутбуком для проведения лекционных занятий преподавателем и презентации студентами результатов работы
- раздаточный материал для проведения групповой работы;
- методические материалы к практическим и лабораторным занятиям, лекции (рукопись, электронная версия), дидактический материал для студентов (тестовые задания, мультимедийные презентации);