

Документ подписан простой электронной подписью

1

Информация о владельце:

ФИО: Шарифуллин Рамиль Анварович

Должность: Директор Казанского филиала

Дата подписания: 04.12.2023 10:35:58

Уникальный программный код:

65fd6cbdf7eae29c01b701aabc1fbc13d72d7bd0b08b122e44091c482448eba9

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»
Казанский филиал**

Рабочая программа дисциплины (модуля)

«Технологии самоорганизации и самообразования»

Набор 2023г.

Направление подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»

Профиль подготовки: «Стратегическое государственное и муниципальное управление»

Рабочая программа разработана в соответствии с требованиями ФГОС

Разработчик: Нуртдинов А.Р. к.э.н., доцент _____

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры (Протокол заседания кафедры экономики № 14 от 22.06.2023г.).

Зав. Кафедрой Макаров Анатолий Николаевич

Казань, 2023

ПРОТОКОЛ ИЗМЕНЕНИЙ
рабочей программы дисциплины (модуля)

наименование дисциплины в соответствии с учебным планом
для набора 2023 года

Краткое содержание изменения	Дата и номер протокола заседания кафедры

Актуализация выполнена¹: _____
(ФИО, ученая степень, ученое звание)

_____ «__» _____ 201__ г.
ПОДПИСЬ

Зав. кафедрой _____
(ФИО, ученая степень, ученое звание)

_____ «__» _____ 20__ г.
ПОДПИСЬ

¹ Если отдельные элементы РП актуализированы разными педагогическими работниками, то необходимо указать соответствующую информацию, обеспечить подписание документа всеми педагогическими работниками.

Оглавление

	Наименование разделов	Стр.
	Аннотация рабочей программы	4
1.	Цели и планируемые результаты изучения дисциплины (модуля)	5
2.	Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП	5
3.	Объем дисциплины (модуля) и виды учебной работы	5
4.	Содержание дисциплины (модуля)	6
5.	Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)	12
6.	Материально-техническое обеспечение	15
7.	Карта обеспеченности литературой	17
8.	Фонд оценочных средств	19

**Аннотация рабочей программы дисциплины
«Технологии самоорганизации и самообразования»
Автор-составитель: Нуртдинов А.Р.**

Цель изучения дисциплины	Целью изучения дисциплины (модуля) является освоение компетенций (индикаторов достижения компетенций), предусмотренных рабочей программой.
Место дисциплины в структуре ОПОП	Дисциплина относится к дисциплинам обязательной части, формируемой участниками образовательных отношений ОПОП (Б1.О.4)
Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины	<p>Дисциплина обеспечивает формирование следующих компетенций:</p> <p><i>УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки</i></p> <p>УК-6.1. Способен организовывать собственную деятельность с учетом имеющихся ресурсов (материальных, временных, личностных) и оптимально их использовать</p> <p>УК-6.2. Реализует возможности развития профессиональных компетенций и социальных навыков в процессе непрерывного самообразования</p> <p>УК-6.3. Определяет стратегию личного развития и способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки</p> <p>УК-6.4. Способен выстраивать гибкую профессиональную траекторию развития в соответствии с динамично изменяющимися</p> <p><i>ОПК-1. Способен обеспечивать соблюдение норм служебной этики и антикоррупционную направленность в деятельности органа власти</i></p> <p>ОПК-1.1. Обладает высоким уровнем профессиональной культуры, соблюдает нормы служебной этики</p> <p>ОПК-1.2. Соблюдает антикоррупционные стандарты поведения при осуществлении профессиональной деятельности в органе власти</p> <p><i>ОПК-4. Способен организовывать внедрение современных информационно-коммуникационных технологий в соответствующей сфере профессиональной деятельности и обеспечивать информационную открытость деятельности органа власти</i></p> <p>ОПК-4.1. Обеспечивает открытое взаимодействие органов государственной власти и общества</p> <p>ОПК-4.2. Применяет информационно – коммуникационные технологии в профессиональной деятельности при предоставлении государственных и муниципальных услуг в соответствующей сфере</p>
Содержание дисциплины	<p>Раздел I. Психология</p> <p>Тема 1 Общие основы самоорганизации и самообразования личности. Человек как самоуправляемая система.</p> <p>Тема 2 Человек и деятельность.</p> <p>Тема 3 Индивидуальный стиль деятельности.</p> <p>Раздел II. Экономика и управление</p> <p>Тема 4 Карьерный рост личности в контексте саморазвития.</p> <p>Тема 5 Особенности on-line/off-line взаимодействия.</p> <p>Тема 6 Управление поведением в процессе группового</p>

	<p>самоопределения. Управления конфликтами и стрессами. Тема 7 Технологии общественного саморазвития. Тема 8. Самообразование в цифровую эпоху. Раздел III. Электронные библиотечные системы, электронные библиотеки. Тема 9. Система научной информации. Мировые информационные ресурсы. Раздел IV. Научно-исследовательская работа. Тема 10. Подготовка научно-исследовательской работы. Раздел V. Электронная информационно-образовательная среда (ЭИОС). Тема 11. Средство обучения и взаимодействия.</p>
Общая трудоемкость дисциплины (модуля)	Общая трудоемкость дисциплины 3 зач. ед. – 108 часов.
Форма промежуточной аттестации	зачет

1. Цели освоения дисциплины

Целью изучения дисциплины (модуля) является освоение компетенций (индикаторов достижения компетенций), предусмотренных рабочей программой.

В совокупности с другими дисциплинами ОПОП дисциплина обеспечивает формирование следующих компетенций:

Таблица 1

№ п/п	Код компетенции	Название
1	<i>УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки</i>	<p>УК-6.1. Способен организовывать собственную деятельность с учетом имеющихся ресурсов (материальных, временных, личностных) и оптимально их использовать</p> <p>УК-6.2. Реализует возможности развития профессиональных компетенций и социальных навыков в процессе непрерывного самообразования</p> <p>УК-6.3. Определяет стратегию личного развития и способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки</p> <p>УК-6.4. Способен выстраивать гибкую профессиональную траекторию развития в соответствии с динамично изменяющимися</p>
2	<i>ОПК-1. Способен обеспечивать соблюдение норм служебной этики и антикоррупционную направленность в деятельности органа власти</i>	<p>ОПК-1.1. Обладает высоким уровнем профессиональной культуры, соблюдает нормы служебной этики</p> <p>ОПК-1.2. Соблюдает антикоррупционные стандарты поведения при осуществлении профессиональной деятельности в органе власти</p>
3	<i>ОПК-4. Способен организовывать внедрение современных информационно-коммуникационных технологий в соответствующей сфере профессиональной деятельности и обеспечивать информационную открытость деятельности органа власти</i>	<p>ОПК-4.1. Обеспечивает открытое взаимодействие органов государственной власти и общества</p> <p>ОПК-4.2. Применяет информационно – коммуникационные технологии в профессиональной деятельности при предоставлении государственных и муниципальных услуг в соответствующей сфере</p>

2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП

Дисциплина относится к дисциплинам обязательной части, формируемой участниками образовательных отношений ОПОП (Б1.О.4)

3. Объем дисциплины и виды учебной работы

Таблица 2.1 (заочная)

Вид учебной работы	Трудоемкость		
	зач. ед.	час.	по
			семестрам 0,1 семестр
Общая трудоемкость дисциплины по учебному плану	3	108	108
Контактная работа	-	14	14
Самостоятельная работа под контролем преподавателя, НИРС	-	94	94
Занятия лекционного типа	-	4	4
Занятия семинарского типа	-	10	10
в том числе с практической подготовкой (при наличии)	-		
Форма промежуточной аттестации	-	-	зачет

4. Содержание дисциплины

4.1. Текст рабочей программы

Раздел I. Психология

1. Общие основы самоорганизации и самообразования личности. Человек как самоуправляемая система

Цель и задачи изучения дисциплины. Понятие о самоорганизации, особенности и проявление. Саморегуляция, самоуправление. Самообразование как система умственного и мировоззренческого самовоспитания. Взаимосвязь самоорганизации и самообразования.

Человек, индивид, личность, индивидуальность. Дуальность природы человека. Системный подход в понимании человека. Теории личности. Структура личности. Роль и содержание факторов, влияющих на формирование личности. Возрастная периодизация

2. Человек и деятельность.

Деятельность как психологическая категория. Структура деятельности. Теория деятельности А.Н. Леонтьева. Культурно-историческая теория Л.С. Выготского. Принцип единства сознания и деятельности С.Л. Рубинштейна. Виды деятельности. Мотивы и цели деятельности. Результат деятельности

3. Индивидуальный стиль деятельности.

Психические познавательные процессы. Свойства нервной системы и типы нервной системы. Темперамент и индивидуальный стиль деятельности. Понятие и структура характера. Акцентуации характера. Эмоции и чувства. Психологическая устойчивость. Направленность и способности. Потенциал личности. Потребности и мотивы. Самомотивация.

Раздел II. Экономика и управление

Тема 4. Карьерный рост личности в контексте саморазвития.

Персональный проект – менеджмент и человеческий фактор. Управление временем. Тайм – менеджмент. Хронометраж. Критические сроки.

Тема 5. Особенности on-line/off-line взаимодействия.

Беседа, совещание, переговоры, мессенджеры, пресс – конференции, искусство выступления. Storytelling.

Тема 6. Управление поведением в процессе группового самоопределения.

Управления конфликтами и стрессами.

Тема 7. Технологии общественного саморазвития.

Межнациональный контекст культур, кросс – коммуникации.

Тема 8. Самообразование в цифровую эпоху.

Развитие интеллекта (искусственный разум или человек). Нейронные сети. Data Mining.

Раздел III. Электронные Библиотечные Системы, базы данных (периодика) и электронный каталог.

9. Работа с электронными библиотечными системами, базами данных (периодика) и электронным каталогом.

Система научной информации. Мировые информационные ресурсы. Общероссийские информационные центры и их издания. Электронные библиотеки и Интернет. Источники научной информации. Библиотека вуза.

Раздел IV. Научно-практическая студенческая работа

10. Подготовка научно-практических студенческих работ (курсовых работ, докладов, статей).

Виды научно-практических студенческих работ, требования к научным работам. Процесс написания работы. Структура научной работы. Правила оформления литературы.

Методика поиска и отбора литературы по темам рефератов, докладов: информационные потребности и адекватное отражение их в формулировке запроса, алгоритмы поиска информации в традиционных каталогах и ЭК. Поиск информации в электронном каталоге. Составление списка отобранной литературы. Методика библиографического оформления научной работы.

Раздел V. Электронная информационно-образовательная среда (ЭИОС)

11. ЭИОС как средство обучения и взаимодействия

Методика поиска информации в корпоративной сети. Доступ к удаленным ресурсам Интернет

4.2. Разделы и темы дисциплины, виды занятий (тематический план)
Тематический план

Таблица 3.1 (очная)

№	Раздел дисциплины, тема	Код компетенции	Общая трудоёмкость дисциплины	в том числе					Наименование оценочного средства
				Самостоятельная работа под контролем	Контактная работа	Занятия	Занятия	Практическая подготовка	
			час.	час.	час.	час.	час.	час.	
1	Общие основы самоорганизации и самообразования личности. Человек как самоуправляемая система	УК-6; ОПК-1; ОПК-4	10,5	9	1,5	0,5	1		Вопросы к зачету, тестирование
2	Человек и деятельность	УК-6; ОПК-1; ОПК-4	10,5	9	1,5	0,5	1		Рефераты, дискуссии, вопросы к зачету, тестирование
3	Индивидуальный стиль деятельности	УК-6; ОПК-1; ОПК-4	9,5	8	1,5	0,5	1		Рефераты, дискуссии, вопросы к зачету
4	Карьерный рост личности в контексте саморазвития	УК-6; ОПК-1; ОПК-4	10	9	1		1		Разноуровневые задачи, доклады, тестирование, вопросы к зачету
5	Особенности on-line/off-line взаимодействия	УК-6; ОПК-1; ОПК-4	9,5	8	1,5	0,5	1		Разноуровневые задачи, доклады, тестирование, вопросы к зачету
6	Управление поведением в процессе группового	УК-6; ОПК-1; ОПК-4	9	8	1	-	1		Разноуровневые задачи, доклады, тестирование,

№	Раздел дисциплины, тема	Код компетенции	Общая трудоёмкость дисциплины	в том числе					Наименование оценочного средства
				Самостоятельная работа под контролем	Контактная работа	Занятия	Занятия	Практическая подготовка	
			час.	час.	час.	час.	час.	час.	
	самоопределение								вопросы к зачету
7	Технологии общественного саморазвития	УК-6; ОПК-1; ОПК-4	9,5	8	1,5	0,5	1		Разноуровневые задачи, доклады, тестирование, Деловая игра, вопросы к зачету
8	Самообразование в цифровую эпоху	УК-6; ОПК-1; ОПК-4	9,5	8	1,5	0,5	1		Разноуровневые задачи, доклады, тестирование, вопросы к зачету
9	Работа с электронными библиотечными системами, базами данных (периодика) и электронным каталогом	УК-6; ОПК-1; ОПК-4	10,5	9	1,5	0,5	1		Вопросы для семинаров, тестирование, вопросы к зачету
10	Подготовка научно-практических студенческих работ (курсовых работ, докладов, статей).	УК-6; ОПК-1; ОПК-4	9,5	9	0,5	0,5			Вопросы для семинаров, тестирование, разноуровневые задачи, вопросы к зачету
11	ЭИОС как средство обучения и взаимодействия	УК-6; ОПК-1; ОПК-4	10	9	1	-	1		Вопросы к зачету, тестирование
ВСЕГО			108	94	14	4	10		

4.3 Самостоятельное изучение обучающимися разделов дисциплины

Таблица 4.1 (заочная)

№ раздела (темы) дисциплины	Вопросы, выносимые на самостоятельное изучение	Кол-во часов
1. Общие основы самоорганизации и самообразования личности. Человек как самоуправляемая система	Взаимосвязь самоорганизации и самообразования. Роль и содержание факторов, влияющих на формирование личности. Возрастная периодизация	9
2. Человек и деятельность	Структура деятельности. Теория деятельности А.Н. Леонтьева. Культурно-историческая теория Л.С. Выготского. Принцип единства сознания и деятельности С.Л. Рубинштейна	9
3. Индивидуальный стиль деятельности	Свойства нервной системы и типы нервной системы. Темперамент и индивидуальный стиль деятельности.	8
4. Карьерный рост личности в контексте саморазвития	Хронометраж. Критические сроки.	9
5. Особенности on-line/off-line взаимодействия	Беседа, совещание, переговоры.	8
6. Управление поведением в процессе группового самоопределения	История конфликтологии. Типология стрессов.	8
7. Технологии общественного саморазвития	Национальные особенности. Религиозные конфессии. Территориальные аспекты «север» - «юг»	8
8. Самообразование в цифровую эпоху	Генезис развития компьютерных технологий. Информационные системы.	8
9. Работа с электронными библиотечными системами, базами данных (периодика) и электронным каталогом	Система научной информации. Мировые информационные ресурсы.	9
10. Подготовка научно-практических студенческих работ (курсовых работ, докладов, статей).	Информационные потребности и адекватное отражение их в формулировке запроса, алгоритмы поиска информации в традиционных каталогах и ЭК.	9
11. ЭИОС как средство обучения и взаимодействия	Характеристики электронной информационно-образовательной среды, зарубежный опыт.	9

4.4. Темы курсового проекта (курсовой работы)

Не предусмотрены.

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

5.1. Учебно-методические рекомендации по изучению дисциплины (модуля)

Для успешного изучения дисциплины «Технологии самоорганизации и самообразования» студент должен изучить теоретический материал, представленный преподавателем в процессе чтения лекций, а также материал, представленный в учебниках, учебных пособиях, статьях в периодических изданиях, рекомендованных преподавателем. Необходимо обращать внимание на контрольные вопросы, поставленные в учебной литературе с целью проверки полученных знаний. В курсе используется комбинированный метод обучения. В ходе лекционных занятий рассматриваются наиболее проблемные и дискуссионные теоретические и практические вопросы. Общие вопросы и понятия рассматриваются слушателями самостоятельно на основе изучения рекомендованной литературы. Большое внимание в данном курсе уделяется развитию аналитических и прогностических способностей слушателей. Выработке практических навыков, закреплению и развитию теоретических и прикладных знаний посвящены практические занятия. Кроме того, слушателям предлагается для анализа данные российских компаний, находящаяся в открытом доступе, что позволяет применять полученные знания на реально существующей практике.

5.1.1 Лекционные занятия (теоретический курс)

Целью лекционных занятий по дисциплине «Технологии самоорганизации и самообразования» является формирование у студентов необходимых знаний и практических навыков в деятельности на основе полученных знаний.

Задачи лекционных занятий по дисциплине «Технологии самоорганизации и самообразования» усвоить

- основные понятия, принципы персональной профессиональной и универсальной этики;
- основные закономерности влияния этики деловых отношений на эффективность организации;
- принципы системного анализа;
- содержание методов управления;
- понятия корпоративной социальной ответственности и этического кодекса компании;
- понятия управления проектами и особенности деловой этики;
- систематизировать и обобщать информацию по вопросам этических организационных отношений, используя абсолютные правила и универсальность;
- анализировать и оценивать историко-экономические события, экономические, социальные проблемы и процессы происходившие в прошлом и настоящем и прогнозировать возможное развитие в будущем;
- выбирать пути достижения поставленной цели с учетом социокультурной ситуации;
- научно осмыслить сложные явления и процессы современной общественной жизни, чтобы сознательно ориентироваться в них и определить свое место в обществе;
- научно осмыслить сложные явления и процессы современной общественной жизни, чтобы сознательно ориентироваться в них и определить свое место в обществе;

В ходе лекционных занятий необходимо вести конспектирование учебного материала. Студентам следует обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных формул. Желательно оставлять в рабочих конспектах поля, на которых можно делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений. Можно задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью выяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций.

Слушая лекцию, нужно из всего получаемого материала выбирать и записывать самое главное. Следует знать, что главные положения лекции преподаватель обычно выделяет интонацией или повторяет несколько раз. Именно поэтому предварительная подготовка к лекции позволит студенту уловить тот момент, когда следует перейти к конспектированию, а когда можно просто внимательно слушать лекцию. Эффективность конспектирования зависит от умения владеть правильной методикой записи лекции.

Хорошо записанные лекции оказывают существенную помощь в овладении материалом, однако студентам для получения всесторонних и глубоких знаний обязательно требуется изучить рекомендованную учебную и научную литературу по изучаемой дисциплине. Дисциплина «Технологии самоорганизации и самообразования» относится к числу профессиональных дисциплин, знания по которой необходимы для изучения мировой экономики, менеджмента, юридических дисциплин. При написании конспекта лекций следует обязательно приводить примеры экономических явлений, которые дает лектор. Новые термины следует дополнительно записывать в тетради для семинарских занятий. Лекционные занятия проводятся в формах информационной лекция, лекции-визуализации и лекции-дискуссии с использованием проектора и комплекса слайдов.

5.1.2 Семинарские занятия

Целями семинарских занятий по дисциплине «Технологии самоорганизации и самообразования» является изучение:

- применять понятийно-категориальный аппарат и использовать нормы деловой этики в профессиональной деятельности;
- выявлять проблемы этического характера при анализе кризисных ситуаций, предлагать способы их решения на основе моральных стандартов;
- принимать решения по выбору этических аспектов самобытности территорий.

Задачами семинарских занятий по дисциплине «Технологии самоорганизации и самообразования» является:

- овладеть принципами корпоративной этики в профессиональной деятельности;
- культурой мышления, знанием общих его законов, способностью логически правильно оформить его результаты;
- методикой комплексного анализа проблемных ситуаций на основе деловой этики;
- методами этического управления конфликтами в профессиональной деятельности;
- методами управления малыми группами.

5.1.3 Практические занятия

При проведении семинарских занятий применяются следующие образовательные технологии: информационные технологии; case-study; проблемное обучение; контекстное обучение; опережающая самостоятельная работа.

5. 2 Перечень нормативных правовых актов, актов высших судебных органов, материалов судебной практики

Не предусмотрены

5.3. Информационное обеспечение изучения дисциплины (модуля)

Информационные, в том числе электронные ресурсы Университета, а также иные электронные ресурсы, необходимые для изучения дисциплины (модуля): *(перечень ежегодно обновляется)*

№ п./п.	Наименование	Адрес в сети Интернет
1	ZNANIUM.COM	http://znanium.com

№ п./п.	Наименование	Адрес в сети Интернет
		Основная коллекция Коллекция издательства Статут Znanium.com. Discovery для аспирантов
2	ЭБС ЮРАЙТ	www.biblio-online.ru
3	ЭБС «BOOK.ru»	www.book.ru коллекция издательства Проспект Юридическая литература ; коллекции издательства Кнорус Право, Экономика и Менеджмент
4	EastViewInformationServices	www.ebiblioteka.ru Универсальная база данных периодики (электронные журналы)
5	ИЦР РУКОНТ	http://rucont.ru/ Раздел Ваша коллекция - РГУП-периодика (электронные журналы)
6	OxfordBibliographies	www.oxfordbibliographies.com модуль Management –аспирантура Экономика и модуль InternationalLaw - аспирантура Юриспруденция
7	Информационно-образовательный портал РГУП	www.op.raj.ru электронные версии учебных, научных и научно-практических изданий РГУП
8	Система электронного обучения «Фемида»	www.femida.raj.ru Учебно-методические комплексы, Рабочие программы по направлению подготовки
9	Правовые системы	Гарант, Консультант, Кодекс

базы данных, информационно-справочные и поисковые системы
профессиональным базам данных:

Интернет-портал Правительства Российской Федерации [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.government.ru>

Министерство экономического развития Российской Федерации [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.economy.gov.ru/minec/main>

Федеральная служба государственной статистики [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.gks.ru/>

Федеральная налоговая служба [Электронный ресурс] // <https://www.nalog.ru>

Министерство финансов Российской Федерации [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.minfin.ru/ru>

Институт Профессиональных бухгалтеров и аудиторов России [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.ipbr.ru>

Образовательно-справочный сайт по экономике [Электронный ресурс] // <http://www.economicus.ru>

Ресурсы интернет для экономистов [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.economy.bs.by/vep/site/rb/services/educ/ecres/ecres.html>

информационно-справочные системы:

Система электронного обучения «Фемида» – Режим доступа: <http://www.femida.raj.ru>

Справочно-правовая система Консультант– Режим доступа: <http://www.consultant.ru>

Справочно-правовая система Гарант – Режим доступа: <http://www.garant.ru>

Справочно-правовая система Кодекс – Режим доступа: <http://www.kodeks.ru>

Правовой консультант юриста, финансиста, бухгалтера, налогового, директора – Режим доступа: <http://pravcons.ru>

Основная и дополнительная литература указана в Карте обеспеченности литературой.

6. Материально-техническое обеспечение

В целях освоения учебной программы дисциплины необходимы следующие материально-технические и программные средства:

- аудиторный фонд Университета;
- библиотека Университета;
- кабинеты для проведения консультаций и внеаудиторной работы;
- компьютерная техника и программное обеспечение, включая доступ к Интернету;
- при проведении лекций: комплект электронных презентаций; аудитории, оснащенные презентационной техникой (проектор, экран, компьютер или ноутбук);
 - при проведении семинаров: презентационная техника (проектор, экран, компьютер или ноутбук).
- Для материально-технического обеспечения дисциплины используются специальные помещения. Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.
- Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочим программам дисциплин. Демонстрационное оборудование представлено в виде мультимедийных средств. Учебно-наглядные пособия представлены в виде экранно-звуковых средств, печатных пособий, слайд-презентаций, видеофильмов, макетов и т.д., которые применяются по необходимости в соответствии с темами (разделами) дисциплины.
- Для самостоятельной работы обучающихся помещения оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.
- Предусмотрены помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.
- Перечень специальных помещений ежегодно обновляется и отражается в справке о материально-техническом обеспечении основной образовательной программы.

- Состав необходимого комплекта лицензионного программного обеспечения ежегодно обновляется, утверждается и отражается в справке о материально-техническом обеспечении основной образовательной программы.

–

№ п\п	Наименование дисциплины (модуля) в соответствии с учебным планом	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
Б1.О.4	Технологии самоорганизации и самообразования	Аудитория № - учебная аудитория для лекционных занятий (либо аналог)

–

КАРТА ОБЕСПЕЧЕННОСТИ ЛИТЕРАТУРОЙ

Кафедра экономики

Направление подготовки: 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»

Магистерская программа: «Стратегическое государственное и муниципальное управление»

Дисциплина: «Технологии самоорганизации и самообразования»

Наименование, Автор или редактор, Издательство, Год издания, кол-во страниц	Вид издания	
	ЭБС (указать ссылку)	Кол-во печатных изд. в библиотеке вуза
1	2	3
Основная литература		
Смирнов, Э. А. Управленческие решения : учебник / Э.А. Смирнов. — Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2023. — 362 с. — (Высшее образование). — DOI: https://doi.org/10.12737/2464 . - ISBN 978-5-369-00521-7. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/2018249 (дата обращения: 10.05.2023). – Режим доступа: по подписке.	https://znanium.com/catalog/document?id=428502#bib	
Басовский, Л. Е. Стратегический менеджмент : учебник / Л. Е. Басовский. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 365 с. — (Высшее образование). - ISBN 978-5-16-005115-4. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1190690 (дата обращения: 10.05.2023). – Режим доступа: по подписке.	https://znanium.com/catalog/product/1190690	
Дополнительная литература		
Лапыгин, Ю. Н. Теория организации и организационное поведение : учебное пособие / Ю.Н. Лапыгин. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 360 с. — (Высшее образование: Магистратура). — DOI 10.12737/23755. - ISBN 978-5-16-012559-6. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1841418 (дата обращения: 10.05.2023). – Режим доступа: по подписке.	https://znanium.com/catalog/document?id=399487	

Ершова, Н. А. Теория организации и организационное поведение : учебное пособие / Н. А. Ершова, Н. В. Сергеева. - Москва : РГУП, 2020. - 72 с. - ISBN 978-5-93916-821-2. - Текст : э		
Басовский, Л. Е. Управление качеством : учебник / Л.Е. Басовский, В.Б. Протасьев. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 231 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/18003. - ISBN 978-5-16-011847-5. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1851438 (дата обращения: 10.05.2023). – Режим доступа: по подписке.	https://znanium.com/catalog/product/1851438	

Дополнительная литература

Зав. библиотекой _____



Зав. кафедрой _____

8. Фонд оценочных средств

8.1. Паспорт фонда оценочных средств по дисциплине (модулю)

По дисциплине Технологии самоорганизации и самообразования

№ п.п.	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочных средств
1	Тема 1	УК-6;ОПК-1; ОПК-4	Вопросы к зачету, тестирование
2	Тема 2	УК-6;ОПК-1; ОПК-4	Рефераты, дискуссии, вопросы к зачету, тестирование
3	Тема 3	УК-6;ОПК-1; ОПК-4	Рефераты, дискуссии, вопросы к зачету
4	Тема 4	УК-6;ОПК-1; ОПК-4	Разноуровневые задачи, доклады, тестирование, вопросы к зачету
5	Тема 5	УК-6;ОПК-1; ОПК-4	Разноуровневые задачи, доклады, тестирование, вопросы к зачету
6	Тема 6	УК-6;ОПК-1; ОПК-4	Разноуровневые задачи, доклады, тестирование, вопросы к зачету
7	Тема 7	УК-6;ОПК-1; ОПК-4	Разноуровневые задачи, доклады, тестирование, Деловая игра, вопросы к зачету
8	Тема 8	УК-6;ОПК-1; ОПК-4	Разноуровневые задачи, доклады, тестирование, вопросы к зачету
8	Тема 9	УК-6;ОПК-1; ОПК-4	Вопросы для семинаров, тестирование, вопросы к зачету
10	Тема 10	УК-6;ОПК-1; ОПК-4	Вопросы для семинаров, тестирование, разноуровневые задачи, вопросы к зачету
11	Тема 11	УК-6;ОПК-1; ОПК-4	Вопросы к зачету, тестирование

В целях применения балльно-рейтинговой системы баллы за результаты учебной работы между заявленными оценочными средствами распределяются:

Форма обучения	Очная
Всего баллов, в том числе:	0-26
Контрольная работа	-
Вопросы для практических занятий	0-10
Практические задания, кейсы, эссе	0-16

При каждом применении оценочного средства преподаватель выставляет баллы в установленных пределах.

По итогам семестра по каждому оценочному средству определяется (1) общая сумма баллов и (2) средний балл (общая сумма баллов / количество семинаров (практических занятий), на которых оценочное средство применялось).

Сумма средних баллов по всем оценочным средствам формирует баллы, выставяемые обучающимся за результаты учебной работы в каждом семестре.

8.2. Оценочные средства

Практические занятия (Комплект разноуровневых задач/заданий) по дисциплине Технологии самоорганизации и самообразования

Инструкция и/или методические рекомендации по выполнению

Решение разноуровневых осуществляется с целью проверки уровня навыков (владений) студента по решению практической ситуации. Студенту объявляется условие задачи, решение которой он излагает устно.

Эффективным интерактивным способом решения задач является сопоставления результатов разрешения одного задания двумя и более малыми группами обучающихся.

Задачи, требующие изучения значительного объема материала, необходимо относить на самостоятельную работу студентов, с непременно разбором результатов во время практических занятий. В данном случае решение ситуационных задач с глубоким обоснованием должно представляться на проверку в письменном виде.

При оценке решения задач анализируется понимание студентом конкретной ситуации, правильность применения теоретических знаний, способность обоснования выбранной точки зрения, глубина проработки дополнительного материала.

Решение заданий в тестовой форме проводится в течение изучения дисциплины. Преподаватель определяет студентам исходные данные для подготовки к тестированию: назвать разделы (темы, вопросы), по которым будут задания в тестовой форме, нормативные акты и теоретические источники для подготовки.

Каждому студенту отводится на тестирование время, соответствующее количеству тестовых заданий. До окончания теста студент может еще раз просмотреть все свои ответы на задания и при необходимости внести коррективы.

При прохождении тестирования пользоваться конспектами лекций, учебниками, и иными материалами не разрешено.

Решение практических задач осуществляется с целью проверки уровня знаний, умений, владений, понимания студентом основных методов и законов изучаемой теории при решении

конкретных практических задач, умения применять на практике полученных знаний. Студенту объявляется условие задачи, решение которой он излагает устно.

1. Перечень компетенций (части компетенции), проверяемых оценочным средством (наименование, код):

УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки

УК-6.1. Способен организовывать собственную деятельность с учетом имеющихся ресурсов (материальных, временных, личностных) и оптимально их использовать

УК-6.2. Реализует возможности развития профессиональных компетенций и социальных навыков в процессе непрерывного самообразования

УК-6.3. Определяет стратегию личного развития и способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки

УК-6.4. Способен выстраивать гибкую профессиональную траекторию развития в соответствии с динамично изменяющимися

ОПК-1. Способен обеспечивать соблюдение норм служебной этики и антикоррупционную направленность в деятельности органа власти

ОПК-1.1. Обладает высоким уровнем профессиональной культуры, соблюдает нормы служебной этики

ОПК-1.2. Соблюдает антикоррупционные стандарты поведения при осуществлении профессиональной деятельности в органе власти

ОПК-4. Способен организовывать внедрение современных информационно-коммуникационных технологий в соответствующей сфере профессиональной деятельности и обеспечивать информационную открытость деятельности органа власти

ОПК-4.1. Обеспечивает открытое взаимодействие органов государственной власти и общества

ОПК-4.2. Применяет информационно – коммуникационные технологии в профессиональной деятельности при предоставлении государственных и муниципальных услуг в соответствующей сфере

Задачи репродуктивного уровня

В части Знать

№ п/п	Задание	Код компетенции (части) компетенции
1.	В контекстном планировании задачи, для которых время исполнения известно заранее, называются: а)бюджетлируемыми б)жесткими в) приоритетными	УК-6; ОПК-1; ОПК-4
2.	9. Матрица Эйзенхауэра позволяет расставить приоритеты, оценив все задачи по двум критериям: а)срочность и регулярность б)гибкость и жесткость в) важность и срочность	УК-6; ОПК-1; ОПК-4
3.	Дать определение понятия «информационная культура»	УК-6; ОПК-1; ОПК-4
4	Всякий ли лидер имеет харизму?	УК-6; ОПК-1; ОПК-4

Задачи реконструктивного уровня в части Уметь

1.	Основной принцип равновесия между личной жизнью и работой: а) важно количество времени дома и качество времени на работе; б) важно количество времени дома и на работе; в) важно качество времени дома и на работе; г) в каждом периоде жизни что-то будет важнее.	УК-6; ОПК-1; ОПК-4
2.	Что рекомендуется делать с делами, остающимися невыполненными несколько дней подряд? а) перенести на следующий день в категорию приоритетных дел; б) делегировать задачу подчиненному; в) задача скорее всего не нужна, удалить ее из списка дел; г) перенести на следующий день – возможно, появится время.	УК-6; ОПК-1; ОПК-4
3.	4 Межкультурная коммуникация- это: а) совокупность разнообразных форм отношений при проведении спортивных мероприятий б) совокупность методов и способов ведения бизнеса и воздействия на партнёров с целью получения прибыли в) отношение людей к событиям и фактам социальной действительности и их оценка г) совокупность разнообразных форм отношений и общения между индивидами и группами, принадлежащими к разным культурам	УК-6; ОПК-1; ОПК-4
4.	Страны с преобладанием мужественной культуры характеризуются следующим: А) приверженность общества таким ценностям, как рекорды, достижения, героизм, упорство в достижении цели, материальный успех Б) приверженность таким ценностям как выстраивание ровных отношений, склонность к компромиссам, скромность, забота о ближнем, уют, качество жизни В) все ответы верны Г) нет правильного ответа	УК-6; ОПК-1; ОПК-4

Задачи творческого уровня На уровне владеть

1.	Посмотрите ролик: http://www.youtube.com/watch?v=gtLi13Sf2vU . Проанализируйте его по следующей схеме: 1) охарактеризуйте кинетические особенности коммуникации сначала американцев, затем — японцев; 2) объясните, как невербальный канал коммуникации повлиял на исход этой беседы; 3) сформулируйте рекомендации для обеих сторон, которые бы позволили в сходных обстоятельствах рассчитывать на больший успех переговоров.	УК-6; ОПК-1; ОПК-4
2.	Анализ ситуации Нелёгкое сотрудничество Некое крупное немецкое предприятие давно и успешно продаёт свою продукцию на российском рынке. Созданы и необходимые производственные мощности. На Урале налажено совместное производство с одним крупным российским предприятием. Сотрудничество идёт успешно. Поэтому стороны договорились расширить производство.	УК-6; ОПК-1; ОПК-4

	<p>Это позволит также снизить издержки производства.</p> <p>Поэтому гранулят, необходимый для расширенного производства, немецкая сторона решила не экспортировать из Германии в Россию, как это делалось раньше. Эту задачу должен решить местный поставщик, а в перспективе он должен будет обеспечить гранулятом и старое производство. Поэтому немцы попросили своих российских коллег отобрать кандидатуры возможных поставщиков. Немецкие специалисты на месте ознакомятся с производственными процессами, оценят производственные мощности кандидатов и вынесут окончательное решение. Таким образом, будет выбран оптимальный поставщик. Российская сторона согласилась с этим предложением и приступила к поиску кандидатов.</p> <p>Во время следующей встречи на Урале немцы спросили своих российских коллег, определился ли круг возможных поставщиков.</p> <p>В ответ они услышали: «Мы уже нашли подходящего кандидата. Это хорошо работающее крупное предприятие, вполне отвечающее нашим требованиям к качеству гранулята». Немцы попросили российских коллег организовать встречу. Во время этой встречи им также хотелось бы детально ознакомиться с технологией производства и посмотреть производственные мощности предприятия. Желательно было бы организовать эту встречу через две недели, потому что в это время специалисты-производственники как раз будут инспектировать завод на Урале.</p> <p>Одновременно они могли бы ознакомиться с технологиями, используемыми на предприятии - кандидате в поставщики.</p> <p>Встреча состоялась, как и было запланировано, и по возвращению немецкие специалисты сказали следующее: «Мы очень удивились, попав на это предприятие. Они действительно где-то раздобыли совершенно новое оборудование.</p> <p>Правда, оно выглядит несколько странно в старых, требующих ремонта цехах, но, с другой стороны, оно отвечает всем требованиям для производства гранулята.</p> <p>Итак, сначала нам показали оборудование, но при этом нас сопровождали десять человек, поэтому мы не смогли его рассмотреть, как надо. Потом мы побывали в других цехах и через час уже сидели в кабинете директора.</p> <p>Директор попросил нас поделиться своими впечатлениями, они были в основном положительными. Нас угостили кофе и печеньем, и он задал нам вопрос, который застал нас врасплох: «Ну как, Вы готовы с нами сотрудничать?» Мы ответили, что приехали, чтобы получить представление о производственных процессах и мощностях, но не уполномочены принимать окончательное решение, мы скажем начальству, что общее впечатление - положительное, а дальнейшие переговоры будет вести отдел закупок.</p> <p>Мы увидели, что выражение лица у директора резко изменилось. Он был очень недоволен, быстро закончил встречу и ушёл, практически не попрощавшись».</p> <p>Задание: Почему представители немецкой фирмы вели себя так? Почему они не поняли причину недовольства директора?</p>	
3.	Анализ ситуаций. Случай во время стажировки	УК-6; ОПК-1; ОПК-4

	<p>Молодая женщина в рамках президентской программы проходит 8-недельную стажировку на предприятии в Германии, которое поставляет электронные компоненты крупным автомобильным предприятиям.</p> <p>Она стажировается в отделе обслуживания клиентов и сидит в одной комнате с двумя немецкими сотрудницами. Сотрудничество идет гладко, женщины быстро нашли общий язык. Они вместе занимаются обработкой результатов недавнего опроса клиентов, целью которого было узнать, довольны ли клиенты качеством и соблюдением сроков поставок. Приходится обрабатывать большое количество информации, поэтому сотрудники должны быть особенно внимательны, иногда приходится звонить клиентам, которые еще не прислали ответов. Кроме того, остается мало времени, так как сегодня уже четверг, а в понедельник утром все данные должны быть представлены руководству для обсуждения. Вообще-то это надо было сделать уже давно, но эпидемия гриппа подкосила трех из шести сотрудников отдела обслуживания клиентов. Поэтому работа заняла больше времени, чем было изначально запланировано, но сегодня ее, в основном, надо обязательно закончить, а завтра уже заниматься только подготовкой презентации.</p> <p>Но сегодня 8 марта, и молодая женщина ожидает звонков и поздравлений, о чем и говорит своим коллегам. Те понимающе кивают, хотя в Германии 8 марта никогда не был праздничным днём. И тут начинает звонить ее мобильный телефон, каждые пять минут. Её поздравляют не только коллеги, друзья и родственники, но и почти все коллеги из группы, с которой она приехала в Германию. С каждым новым звонком лица немецких сотрудниц мрачнеют. Она зажимает трубку между плечом и головой и пытается в такой позе заносить данные в компьютер. К концу рабочего дня она обработала почти все анкеты, которые должна была обработать, осталось только пять. Это займет около часа. Конечно, в другой день она бы задержалась и закончила работу, но сегодня праздник, а она к тому же ещё договорилась со своими российскими коллегами пойти на концерт. Поэтому она говорит немецким сотрудницам, что придет завтра на час раньше, чтобы обработать эти пять анкет. Коллеги молча кивают. Когда на следующее утро она приходит на работу, этих пяти анкет на её рабочем месте уже нет.</p> <p>Задание: Чем объясняется такое поведение немецких коллег? Как надо было вести себя российской участнице?</p>	
4.	<p>Анализ ситуаций. Свастика</p> <p>В конце 1970-х годов советская делегация, находившаяся в Индии с краткосрочным визитом, была приглашена в частный дом на ужин. Войдя в дом, советские гости увидели многочисленные свастики, развешанные хозяином под потолком. Руководитель делегации (ветеран Великой Отечественной войны) немедленно заявил протест. Причем сделал это в достаточно эмоциональной форме.</p> <p>В ответ хозяин дома объяснил, что на Востоке свастика с древнейших времен считается символом счастья и процветания. Именно это хозяин имел в виду, когда перед приходом гостей развесил знаки свастики по всему дому.</p>	УК-6; ОПК-1; ОПК-4

	В чем состояли кросскультурные ошибки хозяина и гостя? Как бы Вы поступили на месте руководителя советской делегации, если бы, как и он, не знали древнего значения символа свастики?	
5.	Провести диалог с ... (использование текстовых фрагментов одного учёного в соотнесении с собственной позицией)	УК-6; ОПК-1; ОПК-4
6.	Правила оформления литературы. Методика библиографического оформления научной работы. Найдите недочеты в оформлении источников (при оформлении ссылок). Выявив недочеты, составьте правильное библиографическое описание указанных источников. При выполнении задания можно пользоваться электронными информационными ресурсами. 1. А.И. Бычков Правовое регулирование экономики совместного потребления. (М, 2019). 2. «Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая)» от 30.11.1994 N 51-ФЗ. ст. 310. 3. «Корпоративное право: Учебник» (2-е издание) И.С. Шиткина. Стр. 55. 4. Критерии дифференциации публичных предприятий // Куликова А.А. Право и экономика. 2016. N 12. 24 стр. 5. Определение Верх. Суда РФ от 17.03.2020 N 305-ЭС19-24914 по делу N А40-144535/2019 // http://www.consultant.ru	УК-6; ОПК-1; ОПК-4

1. Критерии оценивания:

Критерии оценивания применяются в целом по оценочному средству при каждом его применении; в баллах оценивается сформированность всех компетенций, проверяемых оценочным средством.

Результаты обучения	Баллы
Продвинутый уровень. Полностью сформированные знания, 90-100 % правильных ответов на тестовые задания.	3,1-4
Базовый уровень. Сформированные знания, имеющие незначительные пробелы, 70-89 % правильных ответов на тестовые задания.	2,1-3
Пороговый уровень. Неполные знания, 50-69 % правильных ответов на тестовые задания.	1,1-2
Знания отсутствуют либо имеют фрагментарный характер, 49 % и менее правильных ответов на тестовые задания	0-1

Вопросы для семинаров (практических занятий)

Инструкция и /или методические рекомендации по выполнению

Вопросы для семинаров предназначены для устного опроса обучающихся. Устный опрос проводится преподавателем по вопросам соответствующей темы дисциплины.

Обучающийся обязан подготовиться к устному опросу, руководствуясь Учебно-методическими рекомендациями по изучению дисциплины.

С учетом того, что в рамках текущего контроля проверяется подготовленность обучающихся по всем вопросам, преподаватель - исходя из количества обучающихся, присутствующих на семинаре (практическом занятии), а также объема отдельных вопросов темы - формулирует на семинаре (практическом занятии) вопрос для каждого обучающегося, который может объединять несколько вопросов темы. Сформулированный вопрос адресуется обучающемуся в устной форме.

Обучающийся устно отвечает на заданный вопрос. Ответ дается без подготовки; в ходе ответа обучающийся не вправе использовать учебные и учебно-методические материалы, за исключением настоящей рабочей программы. После ответа обучающегося преподаватель может задать уточняющие вопросы, если ответ на вопрос был неполным либо содержал ошибки.

Ответ на сформулированный вопрос оценивается в соответствии с критериями, установленными в настоящей рабочей программе.

1. Перечень компетенций (части компетенции), проверяемых оценочным средством (наименование, код):

УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки

УК-6.1. Способен организовывать собственную деятельность с учетом имеющихся ресурсов (материальных, временных, личностных) и оптимально их использовать

УК-6.2. Реализует возможности развития профессиональных компетенций и социальных навыков в процессе непрерывного самообразования

УК-6.3. Определяет стратегию личного развития и способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки

УК-6.4. Способен выстраивать гибкую профессиональную траекторию развития в соответствии с динамично изменяющимися

ОПК-1. Способен обеспечивать соблюдение норм служебной этики и антикоррупционную направленность в деятельности органа власти

ОПК-1.1. Обладает высоким уровнем профессиональной культуры, соблюдает нормы служебной этики

ОПК-1.2. Соблюдает антикоррупционные стандарты поведения при осуществлении профессиональной деятельности в органе власти

ОПК-4. Способен организовывать внедрение современных информационно-коммуникационных технологий в соответствующей сфере профессиональной деятельности и обеспечивать информационную открытость деятельности органа власти

ОПК-4.1. Обеспечивает открытое взаимодействие органов государственной власти и общества

ОПК-4.2. Применяет информационно – коммуникационные технологии в профессиональной деятельности при предоставлении государственных и муниципальных услуг в соответствующей сфере

Тема 1 - 3

№ п/п	Вопросы	Код компетенции (части) компетенции
1.	Деятельность как психологическая категория.	УК-6; ОПК-1; ОПК-4
2.	Теория деятельности А.Н. Леонтьева.	УК-6; ОПК-1; ОПК-4
3.	Культурно-историческая теория Л.С. Выготского.	УК-6; ОПК-1; ОПК-4
4.	Принцип единства сознания и деятельности С.Л. Рубинштейна.	УК-6; ОПК-1; ОПК-4
5.	Структура деятельности. Мотивы и цели деятельности. Результат деятельности.	УК-6; ОПК-1; ОПК-4
6.	Психические познавательные процессы	УК-6; ОПК-1; ОПК-4
7.	Свойства нервной системы и типы нервной системы. Темперамент и индивидуальный стиль деятельности.	УК-6; ОПК-1; ОПК-4
8.	Понятие и структура характера. Акцентуации характера.	УК-6; ОПК-1; ОПК-4
9.	Направленность и способности личности. Потребности и мотивы.	УК-6; ОПК-1; ОПК-4
10.	Самомотивация.	УК-6; ОПК-1; ОПК-4

Тема 4 - 6

№ п/п	Вопросы	Код компетенции (части) компетенции
1.	Важность деловых коммуникаций с внешней средой	УК-6; ОПК-1; ОПК-4
2.	Влияние индивидуальных черт на выбор тактики переговоров	УК-6; ОПК-1; ОПК-4
3.	компоненты публичного выступления в деловой и научной коммуникации	УК-6; ОПК-1; ОПК-4
4.	Спор как вид деловой коммуникации	УК-6; ОПК-1; ОПК-4
5.	Подчиненные как объект управления	УК-6; ОПК-1; ОПК-4
6.	Факторы группового поведения эффективность рабочей группы	УК-6; ОПК-1; ОПК-4
7.	Управление поведением индивида внутри организации	УК-6; ОПК-1; ОПК-4
8.	Понятие группы. Виды групп, Роли индивидов в группах	УК-6; ОПК-1; ОПК-4

Тема 7-8

№ п/п	Вопросы	Код компетенции (части) компетенции
1.	Стереотипы и предрассудки в межкультурной коммуникации	УК-6; ОПК-1; ОПК-4
2.	Понятие бикультурной и мультикультурной личности.	УК-6; ОПК-1; ОПК-4

3	Толерантность как результат межкультурной коммуникации	УК-6; ОПК-1; ОПК-4
4	Межкультурная компетенция	УК-6; ОПК-1; ОПК-4
5	Способы использования искусственного интеллекта в бизнесе, науке, культуре, технологиях	УК-6; ОПК-1; ОПК-4
6	Программные продукты с использованием нейронных сетей и их краткая характеристика	УК-6; ОПК-1; ОПК-4
7	Выскажете свое мнение как Data mining формирует Ваше социальное окружение	УК-6; ОПК-1; ОПК-4

Тема 9

№ п/п	Вопросы	Код компетенции (части) компетенции
1.	Система научной информации.	УК-6; ОПК-1; ОПК-4
2.	Мировые информационные ресурсы. Общероссийские информационные центры и их издания.	УК-6; ОПК-1; ОПК-4
3	Источники научной информации. Электронные библиотеки и Интернет.	УК-6; ОПК-1; ОПК-4
4	Библиотека вуза.	УК-6; ОПК-1; ОПК-4

Тема 10

№ п/п	Вопросы	Код компетенции (части) компетенции
1.	Виды научно-практических студенческих работ, требования к научным работам.	УК-6; ОПК-1; ОПК-4
2.	Структура научной работы	УК-6; ОПК-1; ОПК-4
3	Процесс написания работы	УК-6; ОПК-1; ОПК-4
4	Правила поиска, отбора и оформления литературы. Методика библиографического оформления научной работы	УК-6; ОПК-1; ОПК-4

Тема 11

№ п/п	Вопросы	Код компетенции (части) компетенции
1.	Локальные нормативные акты Университета	УК-6; ОПК-1; ОПК-4
2.	Образовательные программы Университета	УК-6; ОПК-1; ОПК-4
3	Доступ к учебным методическим материалам	УК-6; ОПК-1; ОПК-4
4	Электронные портфолио	УК-6; ОПК-1; ОПК-4

Оценочное средство «Деловая игра»

Тема 7. Технологии общественного саморазвития

Имитация реальной производственной (управленческой или экономической) ситуации позволяет создать упрощенную модели рабочего процесса для каждого участника в реальной жизни. В рамках определенных правил, участник играет какую-либо роль, принимает решение. Формат деловой игры обеспечивает гораздо более высокий уровень вовлеченности и мотивации участников, чем классические формы обучения, что способствует быстрому и качественному усвоению материала.

Перечень компетенций (части компетенции), проверяемых оценочным средством (наименование, код):

УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки

УК-6.1. Способен организовывать собственную деятельность с учетом имеющихся ресурсов (материальных, временных, личностных) и оптимально их использовать

УК-6.2. Реализует возможности развития профессиональных компетенций и социальных навыков в процессе непрерывного самообразования

УК-6.3. Определяет стратегию личного развития и способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки

УК-6.4. Способен выстраивать гибкую профессиональную траекторию развития в соответствии с динамично изменяющимися

ОПК-1. Способен обеспечивать соблюдение норм служебной этики и антикоррупционную направленность в деятельности органа власти

ОПК-1.1. Обладает высоким уровнем профессиональной культуры, соблюдает нормы служебной этики

ОПК-1.2. Соблюдает антикоррупционные стандарты поведения при осуществлении профессиональной деятельности в органе власти

ОПК-4. Способен организовывать внедрение современных информационно-коммуникационных технологий в соответствующей сфере профессиональной деятельности и обеспечивать информационную открытость деятельности органа власти

ОПК-4.1. Обеспечивает открытое взаимодействие органов государственной власти и общества

ОПК-4.2. Применяет информационно – коммуникационные технологии в профессиональной деятельности при предоставлении государственных и муниципальных услуг в соответствующей сфере

Деловая игра «Лебедь, рак щука»

Цель занятия: знакомство с основными способами разрешения конфликта в организации, развитие навыков выбора оптимального способа разрешения конфликтных ситуаций, возникающих на фирме.

Задание.

Ознакомившись с предложенными ситуациями, разработайте для каждой из них варианты разрешения с точки зрения менеджера по персоналу. Руководствуйтесь известными Вам стилями разрешения конфликтов. Постройте матрицы «интерес к себе — интерес к другим» и «выигрыш—проигрыш». Выберите оптимальный для каждой ситуации способ разрешения конфликта.

Порядок выполнения работы.

- 1 Группа студентов делится на подгруппы из 2-3 человек.
- 2 Подгруппа знакомится с ситуацией 1
- 3 Разрабатываются пять вариантов разрешения конфликтной ситуации менеджером по персоналу управляющей компании в соответствии с известными стилями.
- 4 Определяются преимущества и недостатки каждого из вариантов разрешения конфликтов применительно к данной ситуации.
- 5 Строится матрица «интерес к себе — интерес к другим» (каждому варианту будет соответствовать точка на плоскости с соответствующими осями. Интерес к себе определяется с точки зрения менеджера по персоналу.
- 6 Подгруппа знакомится с ситуацией 2
- 7 Выполняются пункты 3-4 с позиций менеджеров каждой из вовлеченных компаний.
- 8 Для каждой из компаний ситуации 2 строятся матрицы «выигрыш—проигрыш». Для построения такой матрицы все варианты отображаются в соответствующих областях координатной плоскости Выигрыш и проигрыш рассматриваются и как материальные (финансовая сторона сотрудничества), и как моральные (душевное состояние задействованных сторон).

Как-то вечером, когда Джулия Бреннер уже собиралась оформить перевод товара из своего отделения в центральный магазин в Нью-Йорке, раздался телефонный звонок. Из центрального магазина звонила помощница по закупкам: «Джулия, мне неприятно тебе это говорить, но ты должна собрать все модели 2030 и сегодня же отправить их мне».

Джулия работала менеджером нескольких спортивных отделов, и модель, о которой шла речь, была шелковой блузкой, пользовавшейся большим успехом. Одна штука стоила 75 долл., и с момента получения (десять дней назад) их было продано уже 45 из 96. Джулия уже звонила в Нью-Йорк, чтобы сделать повторный заказ, и получила ответ, что на это уйдет шесть недель.

Стоит ли говорить о том, как расстроил ее этот последний звонок. «С какой стати я буду отправлять вам свой самый ходовой товар?» Ее собеседница, Синди, ответила: «Я знаю, что ты продаешь их в сумасшедших количествах, но мы получили сотни заказов по каталогу, поэтому мы собираем все, что есть в наличии».

«Замечательно, — последовала реплика Джулии. — Мне не платят за продажи по каталогам. Зачем мне терять деньги своего магазина, когда я и сама могу реализовать остатки на следующей неделе?»

Ответ Синди был прост: «Они уже проданы. Эти блузы больше не числятся в запасе». Поняв, что выбора у нее нет, Джулия отправилась в торговый зал, собрала все имеющиеся там блузы, а затем отправила их в Нью-Йорк. «Придется доложить об этом менеджеру, — подумала она. — Наверняка пересылка каждой блузки обратно стоит доллар и еще два упаковки и отправка на склад для каталога. Я ничего не получаю от этих продаж, а потому не заинтересована в том, о чем они меня просят. Это не только нечестно, это идет в убыток магазину».

Она решила обсудить проблему с Джоном Фридманом, менеджером магазина. Тот согласился, что для магазина данная практика слишком накладна, но фирма решила специализироваться именно на продажах по каталогам. «Так хочет руководство, а мы должны подчиниться».

Джулия настаивала на своем: «Тогда почему они требуют, чтобы и в магазинах, и в каталогах был один и тот же выбор товаров? Те, кто покупает по каталогу, не приходят в магазин, чтобы взглянуть на товар. Почему бы не подобрать разные модели?» Фридман ответил: «Джулия, взгляни на проблему с точки зрения магазина. Предположим, какой-то товар хорошо продается по каталогу, - разве тебе не нравится снижение торговой наценки в магазине, которое при этом происходит? Ты же знаешь правило: если что-то плохо идет по каталогам, скидка назначается там, а лишний товар отправляется в магазины. При этом тебе не вредит ни та скидка, ни лишний товар, не так ли?»

Несколько успокоенная, Джулия отправилась назад в свой отдел, но мысли о несправедливости жизни не оставляли ее.

Ситуация 2 «Поздняя доставка».

Компания .Тоаппа ЗЮгез – сеть из 500 магазинов женской одежды. Поставщики компании работают несколько небрежно, и зачастую она не обращает внимания на нарушение сроков поставок.

Однако этот осенний сезон начался для компании неудачно. Сбыт остался на прежнем уровне, а объем запасов в отделе женских платьев выше обычного. В конце августа менеджер по закупкам Карен Кларк проверяла открытые заказы и обнаружила, что заказанная партия от Мапе Мойек почти на 20 000 изделий до сих пор не получена. Она позвонила поставщику и узнала, что платья поступят на несколько дней позже 30 августа – согласованной даты аннулирования заказа. Кларк связалась с Мартином Крафтом, менеджером по сбыту Мапе Мойез, и сообщила, что магазин не примет заказ, если он не будет получен ранее этой даты. Она получила следующий ответ: «Мы опоздаем с некоторыми моделями, но 80% заказа вы получите 2 сентября. В этом году мы вложили огромные деньги в производство и намерены их окупить».

Кларк немедленно отправила уведомление об отказе от заказа, настаивая на дате 30 августа, но Крафт ответил: «Некоторых изделий пока не хватает, я отправлю вам то, что у нас есть, аннулируете вы заказ или нет». 2 сентября в магазин прибывает 18 000 единиц товара от Мапе Моёк, но платья так и остались лежать в грузовике.

Узнав об отказе от поставки, Крафт пришел в ярость: «Что мне с ними делать, съесть, что ли? Вы выписали нам заказ, мы доставили его практически в срок, так что вы обязаны его принять. В противном случае мы с вами встретимся в арбитражном суде». Реплика Карен: «В таком случае у нас с вами никогда больше не будет никаких дел. Вы прекрасно знали, когда должен был быть выполнен этот заказ. Если у вас возникли какие-то трудности, вам следовало заранее проинформировать меня. Вы знаете, что наша компания – один из основных покупателей вашей продукции. Мы нужны вам, так что будьте любезны, избавьте нас от этих товаров, и тогда я обещаю, что в следующем сезоне вы вновь получите большой и вкусный» заказ».

Требования к оформлению отчета.

Отчет должен содержать:

- 1) список экспертной группы;
- 2) 5 подробных вариантов решения ситуации 1;
- 3) анализ вариантов. Выбор предпочтительного варианта. Обоснование выбора;
- 4) матрицу «интерес к себе - интерес к другим» с пояснениями;
- 5) 5 подробных вариантов решения ситуации 2 с точки зрения менеджера одной из компаний;
- 6) анализ вариантов. Выбор предпочтительного варианта. Обоснование выбора;
- 7) 5 подробных вариантов решения ситуации 2 с точки зрения менеджера другой компании;
- 8) анализ вариантов. Выбор предпочтительного варианта. Обоснование выбора;
- 9) 2 матрицы «выигрыш-проигрыш» с пояснениями.

2. Критерии оценки:

Результаты обучения	Баллы
Деловая игра	0-20
Продвинутый уровень. Задания выполнены полностью, последовательно, четко и логично выстроен материал, продемонстрировано достаточно полное освоение теоретических и практических материалов, все предусмотренные цели и задачи выполнены, использованы рекомендованные источники литературы, сформулировал выводы и предложения по работе, студент исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, не затрудняется с ответом на основные и дополнительные вопросы. Знания, умения и навыки сформированы полностью.	15,1-20

<p>Базовый уровень. Задания выполнены в большей степени, последовательно, четко и логично выстроен материал, продемонстрировано недостаточно полное освоение теоретических и практических материалов, все предусмотренные цели и задачи выполнены, некоторые виды заданий выполнены с ошибками, использованы рекомендованные источники литературы, сформулировал выводы и предложения по работе, студент исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, имеет некоторые затруднения с ответами на основные и дополнительные вопросы. Сформированные знания, умения и навыки имеют незначительные пробелы.</p>	12,1-15
<p>Пороговый уровень. Задания выполнены частично, последовательно, четко и логично выстроен материал, продемонстрировано недостаточно полное освоение теоретических и практических материалов, предусмотренные цели и задачи выполнены не полностью, некоторые виды заданий содержат ошибки, использованы рекомендованные источники литературы, сформулировал выводы и предложения по работе, обучающийся владеет понятийным аппаратом, освоил только основной материал, но не знает отдельных деталей, испытывает затруднения при ответах на вопросы, нарушает последовательность в изложении материала. Знания, умения и навыки сформированы не полностью.</p>	8,1-12
<p>Незачтено, задание выполнено частично, отсутствуют логика изложения материала и выводы автора, обучающийся не знает большинства разделов работы, допускает существенные ошибки, с большими затруднениями или не может ответить на задаваемые вопросы. Знания, умения и навыки отсутствуют либо имеют фрагментарный характер.</p>	0-8

Темы рефератов (эссе, докладов, сообщений)

по дисциплине «Технологии самоорганизации и самообразования»

Методические рекомендации. Студент выбирает тему реферата самостоятельно из предложенных преподавателем на занятии. В отдельных случаях, по согласованию с ведущим преподавателем, тема реферата может быть предложена обучающимся. При написании реферата используется литература за последние 2-3 года. Следует использовать один-два учебника или учебных пособия, а остальную литературу подбирать из периодических изданий («Вопросы экономики», «Экономист», «Экономика и предпринимательство»). Объем реферата 20-25 стр.

Реферат содержит традиционные разделы.

Во введении студент кратко обосновывает актуальность избранной темы, раскрывает конкретные цели и задачи, которые он собирается решить в ходе своего небольшого исследования.

В основной части подробно раскрывается содержание вопроса (вопросов) темы. Основная часть разбивается на несколько параграфов.

В заключении кратко должны быть сформулированы полученные результаты исследования и сделаны выводы. Кроме того, заключение может включать предложения автора, в том числе и по дальнейшему изучению заинтересовавшей его проблемы.

В библиографию студент включает только те документы, которые он использовал при написании работы. В тексте реферата должны быть сделаны ссылки на источники.

В приложении (приложениях) можно выносить таблицы, графики, схемы и другие вспомогательные материалы, на которые имеются ссылки в тексте работы.

Перечень компетенций (части компетенции), проверяемых оценочным средством (наименование, код):

УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки

УК-6.1. Способен организовывать собственную деятельность с учетом имеющихся ресурсов (материальных, временных, личностных) и оптимально их использовать

УК-6.2. Реализует возможности развития профессиональных компетенций и социальных навыков в процессе непрерывного самообразования

УК-6.3. Определяет стратегию личного развития и способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки

УК-6.4. Способен выстраивать гибкую профессиональную траекторию развития в соответствии с динамично изменяющимися

ОПК-1. Способен обеспечивать соблюдение норм служебной этики

и антикоррупционную направленность в деятельности органа власти

ОПК-1.1. Обладает высоким уровнем профессиональной культуры, соблюдает нормы служебной этики

ОПК-1.2. Соблюдает антикоррупционные стандарты поведения при осуществлении профессиональной деятельности в органе власти

ОПК-4. Способен организовывать внедрение современных информационно-коммуникационных технологий в соответствующей сфере профессиональной деятельности и обеспечивать информационную открытость деятельности органа власти

ОПК-4.1. Обеспечивает открытое взаимодействие органов государственной власти и общества

ОПК-4.2. Применяет информационно – коммуникационные технологии в профессиональной деятельности при предоставлении государственных и муниципальных услуг в соответствующей сфере

№ п/п	Тема	Код компетенции (части) компетенции
1.	Стратегия «управление временем» как управление собственной деятельностью, рациональная организация выполнения задач и распределения собственных ресурсов.	УК-6; ОПК-1; ОПК-4
2	Первый шаг на пути к овладению искусством управления временем – изменение его восприятия.	УК-6; ОПК-1; ОПК-4
3	Основные причины нерационально потраченного времени.	УК-6; ОПК-1; ОПК-4
4	Основные способы организации жизни. Управление стрессом	УК-6; ОПК-1; ОПК-4
5	Самоменеджмент – умение управлять собой. Управление временем, управляя знаниями	УК-6; ОПК-1; ОПК-4
6	Функции и цели самоменеджмента. Основной принцип самоменеджмента – принцип роста и изменений	УК-6; ОПК-1; ОПК-4
7	Целеполагание как процесс сознательного осуществления своих действий в соответствии с генеральной линией или ориентиром: принципы, технология, основные правила, анализ «цель – средство».	УК-6; ОПК-1; ОПК-4
8	Определение жизненных приоритетов и постановка задач	УК-6; ОПК-1; ОПК-4
9	Оптимальная система планирования в самоменеджменте.	УК-6; ОПК-1; ОПК-4
10	Технология принятия решения в разрешении конфликта между долгосрочными и краткосрочными целями.	УК-6; ОПК-1; ОПК-4
11	Роль информации и коммуникации в социальном общении и определении качества человеческого бытия.	УК-6; ОПК-1; ОПК-4
12	Специфика работы и формы общения с различного типа информацией в офисе.	УК-6; ОПК-1; ОПК-4
13	Значимость выбора источников и рациональный подход к овладению информацией	УК-6; ОПК-1; ОПК-4
14	Приемы и способы рационального чтения как метода совершенствования организации труда	УК-6; ОПК-1; ОПК-4
15	Стрессоры деятельности руководителя. Регуляция эмоционального напряжения. Формирование уверенного поведения. Навыки полноценной жизнедеятельности А. Лазаруса.	УК-6; ОПК-1; ОПК-4
16	Стресс и организация времени. Стрессоустойчивость и конфликтоустойчивость. Эмоциональная грамотность по Д. Гоулману.	УК-6; ОПК-1; ОПК-4

17	Значение групповых процессов в организации. Поведение членов социальных групп.	УК-6; ОПК-1; ОПК-4
18	Культурные основы группового поведения. Социальные роли в группах.	УК-6; ОПК-1; ОПК-4
19	Межкультурная коммуникация и межкультурный конфликт	УК-6; ОПК-1; ОПК-4
20	Понятие коммуникативной компетентности, коммуникативные техники	УК-6; ОПК-1; ОПК-4
21	Стереотипы и предрассудки в межкультурной коммуникации	УК-6; ОПК-1; ОПК-4
22	Деятельность как психологическая категория.	УК-6; ОПК-1; ОПК-4
23	Теория деятельности А.Н. Леонтьева.	УК-6; ОПК-1; ОПК-4
24	Культурно-историческая теория Л.С. Выготского.	УК-6; ОПК-1; ОПК-4
25	Принцип единства сознания и деятельности С.Л. Рубинштейна	УК-6; ОПК-1; ОПК-4
26	Психические познавательные процессы	УК-6; ОПК-1; ОПК-4
27	Свойства нервной системы и типы нервной системы Темперамент и индивидуальный стиль деятельности.	УК-6; ОПК-1; ОПК-4
28	Понятие и структура характера.	УК-6; ОПК-1; ОПК-4
29	Акцентуации характера.	УК-6; ОПК-1; ОПК-4
30	Направленность и способности личности. Формы направленности личности.	УК-6; ОПК-1; ОПК-4
31	Потребности и мотивы.	УК-6; ОПК-1; ОПК-4
32	Самомотивация и ее развитие. Самоменеджмент.	УК-6; ОПК-1; ОПК-4

1.Критерии оценивания:

Результаты обучения	Баллы
Вопросы для практических занятий	0-4
Продвинутый уровень. Содержание темы реферата раскрыто полностью, последовательно, четко и логично выстроен материал, продемонстрировано достаточно полное освоение теоретических и практических материалов, все предусмотренные цели и задачи выполнены, использованы рекомендованные источники литературы, сформулировал выводы и предложения по работе, студент исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, не затрудняется с ответом на основные и дополнительные вопросы. Знания, умения и навыки сформированы полностью.	3,1-4
Базовый уровень. Содержание темы реферата раскрыто полностью, последовательно, четко и логично выстроен материал, продемонстрировано недостаточно полное освоение теоретических и практических материалов, все предусмотренные цели и задачи выполнены, некоторые виды заданий выполнены с ошибками,	2,1-3

использованы рекомендованные источники литературы, сформулировал выводы и предложения по работе, студент исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, имеет некоторые затруднения с ответами на основные и дополнительные вопросы. Сформированные знания, умения и навыки имеют незначительные пробелы.	
Пороговый уровень. Содержание темы реферата раскрыто частично, последовательно, четко и логично выстроен материал, продемонстрировано недостаточно полное освоение теоретических и практических материалов, предусмотренные цели и задачи выполнены не полностью, некоторые виды заданий содержат ошибки, использованы рекомендованные источники литературы, сформулировал выводы и предложения по работе, обучающийся владеет понятийным аппаратом, освоил только основной материал, но не знает отдельных деталей, испытывает затруднения при ответах на вопросы, нарушает последовательность в изложении материала. Знания, умения и навыки сформированы не полностью.	1,1-2
Не раскрыто содержание темы, отсутствуют логика изложения материала и выводы автора, обучающийся не знает большинства разделов работы, допускает существенные ошибки, с большими затруднениями или не может ответить на задаваемые вопросы. Знания, умения и навыки отсутствуют либо имеют фрагментарный характер.	0-1

ТЕСТОВЫЕ ЗАДАНИЯ
по дисциплине «Технологии самоорганизации и самообразования»

Направление подготовки: 38.03.04 Государственное и муниципальное управление
Магистерская программа «Стратегическое государственное муниципальное управление»
Форма обучения: заочная

Содержание банка тестовых заданий

F1: Дисциплина: Технологии самоорганизации и самообразования

F2: Кафедра экономики КФ ФГБОУ ВО «Российский государственный университет правосудия».

V1: Технологии самоорганизации и самообразования

I:

S: Согласно какой теории лидерства у человека лидерские качества являются наследственной характеристикой?

- : теория лидерских качеств
- +: теория «великого человека»
- : теории ситуационного подхода
- : теории поведенческого подхода

I:

S: Что А.Н. Леонтьев понимал под «сдвигом мотива на цель»?

- +: человек под влиянием определенного мотива начинает выполнять действие, а затем выполняет действие ради самого действия
- : направленность на результат
- : направленность на цель
- : движущая сила, которая заставляет нас что-то хотеть;

I:

S: Признаки индивидуального стиля деятельности:

- +: устойчивая система приемов и способов деятельности; эта система обусловлена определенными личными качествами; система является средством эффективного приспособления к объективным требованиям
- : подвижная система приемов и способов деятельности; эта система не обусловлена определенными личными качествами; система является средством эффективного приспособления к объективным требованиям
- : система не является средством эффективного приспособления к объективным требованиям
- : все вышеперечисленное

I:

S: Цели коммуникации:

- : сокрытие информации, её кодирование, обмен опытом
- : не допущение раскрытия принимаемых решений
- +: обмен и передача информации, обмен эмоциями, обмен опытом
- : средство, с помощью которого сообщение передаётся от источника к получателю

Темы дискуссий
по дисциплине «Технологии самоорганизации и самообразования»

Перечень компетенций (части компетенции), проверяемых оценочным средством (наименование, код):

УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки

УК-6.1. Способен организовывать собственную деятельность с учетом имеющихся ресурсов (материальных, временных, личностных) и оптимально их использовать

УК-6.2. Реализует возможности развития профессиональных компетенций и социальных навыков в процессе непрерывного самообразования

УК-6.3. Определяет стратегию личного развития и способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки

УК-6.4. Способен выстраивать гибкую профессиональную траекторию развития в соответствии с динамично изменяющимися

ОПК-1. Способен обеспечивать соблюдение норм служебной этики

и антикоррупционную направленность в деятельности органа власти

ОПК-1.1. Обладает высоким уровнем профессиональной культуры, соблюдает нормы служебной этики

ОПК-1.2. Соблюдает антикоррупционные стандарты поведения при осуществлении профессиональной деятельности в органе власти

ОПК-4. Способен организовывать внедрение современных информационно-коммуникационных технологий в соответствующей сфере профессиональной деятельности и обеспечивать информационную открытость деятельности органа власти

ОПК-4.1. Обеспечивает открытое взаимодействие органов государственной власти и общества

ОПК-4.2. Применяет информационно – коммуникационные технологии в профессиональной деятельности при предоставлении государственных и муниципальных услуг в соответствующей сфере

Тема 2. Человек и деятельность.

1. В чем сложность определения категории «деятельность» в психологии?
2. Что означает фраза Л.С. Выготского «Человек всякую минуту полон неосуществившихся возможностей»?
3. Как вы понимаете фразу А.Н. Леонтьева «Деятельность практически связывает субъекта с окружающим миром, воздействуя на него и подчиняясь его объективным свойствам»?
4. Что А.Н. Леонтьев понимал как «сдвиг мотива на цель»?
5. Согласны ли вы с фразой С.Л. Рубинштейна: «Смысл человеческой жизни — быть источником света и тепла для других людей. Быть сознанием Вселенной и совестью человечества. Быть центром превращения стихийных сил в силы сознательные. Быть преобразователем жизни, выкорчевывать из нее всякую скверну и непрерывно совершенствовать жизнь.»?

Тема 3. Индивидуальный стиль деятельности.

1. От каких факторов зависит индивидуальный стиль деятельности?
2. Как вы можете трактовать высказывание Д. Юма «Тот счастлив, кто живёт в условиях, соответствующих его темпераменту, но тот более совершенен, кто умеет приспособлять свой темперамент к любым условиям»?

3. Согласны ли вы с фразой «Истинный характер человека сказывается именно в мелочах, когда он перестает следить за собой.» (А. Шопенгауэр)?
4. Что включает в себя направленность личности?
5. Что для вас является источником самомотивации?

2. Методические рекомендации по подготовке и проведению: для участия в дискуссии следует изучить дополнительную литературу (рекомендованную преподавателем и инициативно подобранную для данной темы). Следует воспользоваться имеющимися в вузе электронными образовательными (учебными, научными) ресурсами. На основе научных исследований, анализа и обработки их результатов следует сформулировать позицию по вопросу дискуссии.

Проведение каждого семинара-дискуссии требует определенной предварительной работы: разбивки студентов по подгруппам, постановки перед ними вопросов для обсуждения, представления им списка рекомендованной литературы. Преподаватель предлагает изучить не только теоретические положения, но и подобрать примеры, наиболее полно иллюстрирующие позицию докладчика. Преподаватель контролирует, чтобы в рамках подгрупп было произведено распределение обязанностей (основной докладчик, содокладчик, оппонент).

1. Критерии оценивания:

Критерий	Баллы
Студент уверенно знает правила проведения дискуссий, умеет аргументировать свою позицию, при этом верно квалифицировав значимые факты и обстоятельства, научную литературу, другие источники информации. Обнаружил умение раскрывать на примерах относящиеся к вопросу теоретические положения; показал умение формулировать на основе приобретенных знаний собственные суждения и правовые явления, выявляя их общие черты и различия; выстроил ответ логично, последовательно.	
Студент знает основные правила проведения дискуссий, частично аргументировал свою позицию, верно квалифицировав значимые факты и обстоятельства, другие источники информации. Студент допустил малозначительные ошибки, или недостаточно полно раскрыл содержание вопроса.	
Студент принимает участие в дискуссии, обозначает свою позицию, но при этом его аргументация неполная, без ссылки на соответствующие источники. В ответе допущены значительные ошибки, или в нем не раскрыты некоторые существенные аспекты содержания, или студент не смог показать необходимые умения.	
Студент практически не принимает участия в дискуссии. В ответе допущены значительные ошибки, свидетельствующие о недостаточном уровне подготовки обучающегося.	
Отказ обучающегося от участия в дискуссии.	

Вопросы, выносимые на зачет по дисциплине
по дисциплине Технологии самоорганизации и самообразования

Перечень компетенций (части компетенции), проверяемых оценочным средством (наименование, код):

УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки

УК-6.1. Способен организовывать собственную деятельность с учетом имеющихся ресурсов (материальных, временных, личностных) и оптимально их использовать

УК-6.2. Реализует возможности развития профессиональных компетенций и социальных навыков в процессе непрерывного самообразования

УК-6.3. Определяет стратегию личного развития и способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки

УК-6.4. Способен выстраивать гибкую профессиональную траекторию развития в соответствии с динамично изменяющимися

ОПК-1. Способен обеспечивать соблюдение норм служебной этики и антикоррупционную направленность в деятельности органа власти

ОПК-1.1. Обладает высоким уровнем профессиональной культуры, соблюдает нормы служебной этики

ОПК-1.2. Соблюдает антикоррупционные стандарты поведения при осуществлении профессиональной деятельности в органе власти

ОПК-4. Способен организовывать внедрение современных информационно-коммуникационных технологий в соответствующей сфере профессиональной деятельности и обеспечивать информационную открытость деятельности органа власти

ОПК-4.1. Обеспечивает открытое взаимодействие органов государственной власти и общества

ОПК-4.2. Применяет информационно – коммуникационные технологии в профессиональной деятельности при предоставлении государственных и муниципальных услуг в соответствующей сфере

1. Самообразование как система умственного и мировоззренческого самовоспитания
2. Взаимосвязь самоорганизации и самообразования
3. Дуальность природы человека. Соотношение биологического и социального, души и тела в человеке.
4. Основные теории в определении структуры личности в зарубежной и отечественной психологии
5. Механизмы психологической защиты личности
6. Социальная направленность, социальный опыт и интеллект
7. Самосознание личности.
8. Требования к постановке целей деятельности. Техника SMART.
9. Планирование деятельности: краткосрочное, среднесрочное и долгосрочное
10. Методики планирования: график Ганта, метод `Альпы`, матрица Эйзенхауэра
11. Техника хронометража в анализе продуктивности деятельности
12. Техники контроля личного времени
13. Темпо-ритмические характеристики человека
14. Физический, психический и интеллектуальный ритмы человека
15. Суточные биоритмы
16. Индивидуальный стиль учебной деятельности.
17. Акцентуации характера. Способности. Эмоции и чувства личности
18. Психологическая устойчивость личности
19. Потенциал личности. Самомотивация

20. Модель самоорганизующейся личности.
21. Понятие о профессиональной карьере
22. Этапы планирования карьеры
23. Индивидуальные конфигурации внутриорганизационной карьеры
24. Значение и особенности самообразовательной деятельности человека
25. Саморазвитие, самоопределение, профессиональный и личностный рост
26. Выбор и способы определения индивидуальной образовательной траектории.
27. Профессиональное самоопределение
28. Организационное и учебно-методическое обеспечение самообразования
29. Организационное и техническое обеспечение самообразования.
30. Образование как общечеловеческая ценность, как социокультурный феномен и педагогический процесс
31. Обучение как составная часть педагогического процесса
32. Методы, средства и формы организации обучения.
33. Воспитание как психолого-педагогическое взаимодействие
34. Специфика воспитательного воздействия
35. Место и роль корпоративного образования в системе образования Российской Федерации
36. Общероссийские информационные центры и их издания.
37. Источники научной информации. Электронные библиотеки и Интернет.
38. Виды научно-практических студенческих работ, требования к научным работам.
39. Структура научной работы. Процесс написания научной работы
40. Методика поиска, отбора и библиографического оформления научной работы.

Критерии оценивания зачета (экзамена):

Результаты обучения	Баллы
Вопросы для практических занятий	0-60
Продвинутый уровень. Теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, обучающийся исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно излагает материал, не затрудняется с ответом на основные и дополнительные вопросы. Знания, умения и навыки сформированы полностью.	от 51 до 60 «отлично»
Базовый уровень. Теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, обучающийся исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно излагает материал, имеет некоторые затруднения с ответами на основные и дополнительные вопросы. Сформированные знания, умения и навыки имеют незначительные пробелы.	от 41 до 50 «хорошо»
Пороговый уровень. Теоретическое содержание курса освоено частично, продемонстрировано недостаточно полное освоение теоретических и практических материалов, предусмотренные цели и задачи выполнены не полностью, обучающийся владеет понятийным аппаратом, освоил только основной материал, но не знает отдельных деталей, испытывает затруднения при ответах на вопросы, нарушает	16-40 баллов «удовлетворительно»

последовательность в изложении материала. Знания, умения и навыки сформированы не полностью.	
Теоретическое содержание курса не освоено, отсутствуют логика изложения материала, обучающийся с большими затруднениями или не может ответить на задаваемые вопросы. Знания, умения и навыки отсутствуют либо имеют фрагментарный характер.	менее 15 баллов «неудовлетворительно»