|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  | Приложение к ОПОП по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (высшее образование - бакалавриат), Направленность (профиль) программы «Организация труда, оценка и развитие персонала», утв. приказом ректора ОмГА от 30.08.2021 №94. | | | |
| Частное учреждение образовательная организация высшего образования  «Омская гуманитарная академия» | | | | | | | | |
| Кафедра "Педагогики, психологии и социальной работы" | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | УТВЕРЖДАЮ | |
|  |  |  |  |  |  |  | Ректор, д.фил.н., профессор  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.Э. Еремеев | |
|  |  |  |  |  |  |  | 30.08.2021 г. | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ | | | | | | | | |
|  |  |  | Основы самоорганизации и саморазвития студента  Б1.О.03.02 | | | | |  |
| по программе бакалавриата | | | | | | | | |
|  | Направление подготовки: 38.03.03 Управление персоналом (высшее образование - бакалавриат)  Направленность (профиль) программы: «Организация труда, оценка и развитие персонала»  Области профессиональной деятельности и (или) сферы профессиональной деятельности. | | | | | | | |
| Области профессиональной деятельности. 07.АДМИНИСТРАТИВНО-УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ И ОФИСНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ. | | | | | | | | |
| *Профессиональные стандарты:* | | | |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **07** | | АДМИНИСТРАТИВНО-УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ И ОФИСНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ | | | | | | |
| **07.003** | | СПЕЦИАЛИСТ ПО УПРАВЛЕНИЮ ПЕРСОНАЛОМ | | | | | | |
| **08.038** | | СПЕЦИАЛИСТ ПО ЭКОНОМИКЕ ТРУДА | | | | | | |
| *Типы задач профессиональной деятельности:* | | | | | | информационно-аналитический, организационно-управленческий, научно- исследовательский | | |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Для обучающихся:** | | | | | | | | |
| очно-заочной формы обучения 2021 года набора  на 2021-2022 учебный год  Омск, 2021 | | | | | | | | |

|  |
| --- |
| Составитель:  к.пед.н., доцент Котлярова Т.С.  Рабочая программа дисциплины одобрена на заседании кафедры «Педагогики, психологии и социальной работы»  Протокол от 30.08.2021 г. №1 |
| Зав. кафедрой, доцент, д.п.н. Лопанова Е.В. |

|  |
| --- |
| **СОДЕРЖАНИЕ** |
|  |
| 1 Наименование дисциплины  2 Формируемые у обучающегося компетенции и запланированные результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций  3 Указание места дисциплины в структуре образовательной программы  4 Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся  5 Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий  6 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине  7 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины  8 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины  9 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины  10 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем  11 Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине  12 Фонд оценочных средств (Приложения 1-5) |

|  |
| --- |
| ***Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с:*** |
| - Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;  - Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, утвержденного Приказом Министерства образования и науки РФ от 12.08.2020 г. № 955 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом» (далее - ФГОС ВО, Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования);  - Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденным приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 (зарегистрирован Минюстом России 14.07.2017, регистрационный № 47415, (далее - Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования).  Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с локальными нормативными актами ЧУОО ВО «Омская гуманитарная академия» (далее – Академия; ОмГА):  - «Положением о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам магистратуры», одобренным на заседании Ученого совета от 28.08.2017 (протокол заседания № 1), Студенческого совета ОмГА от 28.08.2017 (протокол заседания № 1), утвержденным приказом ректора от 28.08.2017 №37;  - «Положением о порядке разработки и утверждения образовательных программ», одобренным на заседании Ученого совета от 28.08.2017 (протокол заседания № 1), Студенческого совета ОмГА от 28.08.2017 (протокол заседания № 1), утвержденным приказом ректора от 28.08.2017 №37;  - «Положением о практической подготовке обучающихся», одобренным на заседании Ученого совета от 28.09.2020 (протокол заседания №2), Студенческого совета ОмГА от 28.09.2020 (протокол заседания №2);  - «Положением об обучении по индивидуальному учебному плану, в том числе, ускоренном обучении, студентов, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования - программы бакалавриата, магистратуры», одобренным на заседании Ученого совета от 28.08. 2017 (протокол заседания № 1), Студенческого совета ОмГА от 28.08.2017 (протокол заседания № 1), утвержденным приказом ректора от 28.08.2017 №37;  - «Положением о порядке разработки и утверждения адаптированных образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата, программам магистратуры для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов», одобренным на заседании Ученого совета от 28.08.2017 (протокол заседания № 1), Студенческого совета ОмГА от 28.08.2017 (протокол заседания № 1), утвержденным приказом ректора от 28.08.2017 №37;  - учебным планом по основной профессиональной образовательной программе высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом направленность (профиль) программы: «Организация труда, оценка и развитие персонала»; форма обучения – очно-заочная на 2021/2022 учебный год, утвержденным приказом ректора от 30.08.2021 №94;  Возможность внесения изменений и дополнений в разработанную Академией образовательную программу в части рабочей программы дисциплины «Основы самоорганизации и саморазвития студента» в течение 2021/2022 учебного года:  при реализации образовательной организацией основной профессиональной образовательной программы высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом; очно-заочная форма обучения в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в сфере образования, Уставом Академии, локальными нормативными актами образовательной организации при согласовании со всеми участниками образовательного процесса. |

|  |
| --- |
| **1. Наименование дисциплины: Б1.О.03.02 «Основы самоорганизации и саморазвития студента».**  **2. Формируемые у обучающегося компетенции и запланированные результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций:** |
| В соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, утвержденного Приказом Министерства образования и науки РФ от 12.08.2020 г. № 955 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом» при разработке основной профессиональной образовательной программы (далее - ОПОП) бакалавриата определены возможности Академии в формировании компетенций выпускников соотнесенные с индикаторами достижения компетенций.  Процесс изучения дисциплины «Основы самоорганизации и саморазвития студента» направлен на формирование у обучающегося компетенций и запланированных результатов обучения, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций: |
| **Код компетенции: УК-3**  **Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде** |
| **Индикаторы достижения компетенции:** |
| УК-3.1 знать особенности поведения выделенных групп людей, с которыми взаимодействует в своей деятельности |
| УК-3.2 знать методы социального взаимодействия |
| УК-3.3 уметь предвидеть результаты (последствия) личных действий |
| УК-3.4 уметь применять принципы социального взаимодействия |
| УК-3.5 владеть способностью планировать последовательность шагов для достижения заданного результата |
| УК-3.6 владеть практическими навыками социального взаимодействия |
|  |
| **Код компетенции: УК-6**  **Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни** |
| **Индикаторы достижения компетенции:** |
| УК-6.1 знать виды ресурсов (личностных, временных и т.д.) и их пределы, необходимые для успешного выполнения порученной работы; принципы и методы саморазвития и самообразования |
| УК-6.2 знать принципы и методы управления временем |
| УК-6.3 уметь выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни |
| УК-6.4 уметь оптимально управлять своим временем для саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни |
| УК-6.5 владеть способностью реализации намеченных целей деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда |
| УК-6.6 владеть навыками приобретения новых знаний и навыков; оптимального управления своим временем для саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни |
|  |
| **3. Указание места дисциплины в структуре образовательной программы** |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Дисциплина Б1.О.03.02 «Основы самоорганизации и саморазвития студента» относится к обязательной части, является дисциплиной Блока Б1. «Дисциплины (модули)». Модуль "Самоорганизация, саморазвитие и безопасность жизнедеятельности" основной профессиональной образовательной программы высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом. | | | | | |
| Содержательно-логические связи | | | | | Коды  форми-  руемых  компе-  тенций |
| Наименование дисциплин, практик | | | | |
| на которые опирается содержание данной учебной дисциплины | для которых содержание данной учебной дисциплины является опорой | | | |
| Успешное освоение программы среднего общего образования | Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы  Производственная практика (технологическая (проектно-технологическая) практика 4) | | | | УК-6, УК-3 |
| **4. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся** | | | | | |
| Объем учебной дисциплины – 3 зачетных единиц – 108 академических часов  Из них: | | | | | |
| Контактная работа | | | | 42 | |
| *Лекций* | | | | 14 | |
| *Лабораторных работ* | | | | 0 | |
| *Практических занятий* | | | | 14 | |
| *Семинарских занятий* | | | | 14 | |
| Самостоятельная работа обучающихся | | | | 66 | |
| Контроль | | | | 0 | |
|  |  |  |  |  |  |
| Формы промежуточной аттестации | | | | зачеты 1 | |
|  |  |  |  |  |  |
| **5. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий**  **5.1. Тематический план** | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |
| Наименование раздела дисциплины | | Вид занятия | Курс | | Часов |
|  | |  |  | |  |
| Тема 1. Особенности самоорганизации времени учебной деятельности обучающихся | | Лек | 1 | | 2 |
| Тема 2. Особенности развития памяти в процессе саморегуляции и самооргани-зации деятельности студентов | | Лек | 1 | | 2 |
| Тема 3. Учет основных мыслительных операций в процессе саморегуляции и самоорганизации деятельности студентов | | Лек | 1 | | 2 |
| Тема 4. Особенности психических состояний обучающихся | | Лек | 1 | | 4 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Тема 5. Саморегуляция психических состояний обучающихся посредством изменения внешних условий | Лек | 1 | 2 |
| Тема 6. Теоретические основы тайм-менеджмента | Лек | 1 | 2 |
| Тема 1. Особенности самоорганизации времени учебной деятельности  обучающихся | Пр | 1 | 2 |
| Тема 2. Особенности развития памяти в процессе саморегуляции и  самоорганизации деятельности студентов | Пр | 1 | 2 |
| Круглый стол "Самообразование как фактор совершенствования  профессиональной деятельности" | Пр | 1 | 2 |
| Тема 3. Учет основных мыслительных операций в процессе саморегуляции и самоорганизации деятельности студентов | Пр | 1 | 2 |
| Тема 4. Особенности психических состояний обучающихся | Пр | 1 | 2 |
| Тема 5. Саморегуляция психических состояний обучающихся посредством изменения внешних условий | Пр | 1 | 4 |
|  | СР | 1 | 66 |
| Тема 1. Необходимость самоорганизации | Сем | 1 | 2 |
| Тема 2. Стороны жизни, в которых возможно достижение успеха | Сем | 1 | 2 |
| Тема 3. Зачем нужно ставить цели? | Сем | 1 | 2 |
| Тема 4. Психология организации времени и деятельности. | Сем | 1 | 4 |
| Тема 5. Психология самоорганизации и саморазвития студента. | Сем | 1 | 4 |
| Всего |  |  | 108 |
| \* Примечания:  а) Для обучающихся по индивидуальному учебному плану - учебному плану, обеспечивающему освоение соответствующей образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося, в том числе при ускоренном обучении:  При разработке образовательной программы высшего образования в части рабочей программы дисциплины согласно требованиям частей 3-5 статьи 13, статьи 30, пункта 3 части 1 статьи 34 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; пунктов 16, 38 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 (зарегистрирован Минюстом России 14.07.2017, регистрационный № 47415), объем дисциплины 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 образовательная организация устанавливает в соответствии с утвержденным индивидуальным учебным планом при освоении образовательной программы обучающимся, который имеет среднее профессиональное или высшее образование, и (или) обучается по образовательной программе высшего образования, и (или) имеет способности и (или) уровень развития, позволяющие освоить образовательную программу в более короткий срок по сравнению со сроком получения высшего образования по образовательной программе, установленным Академией в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ускоренное обучение такого обучающегося по индивидуальному учебному плану в порядке, установленном соответствующим локальным нормативным актом образовательной организации).  б) Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов:  При разработке адаптированной образовательной программы высшего образования, а для инвалидов - индивидуальной программы реабилитации инвалида в соответствии с требованиями статьи 79 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской | | | |

|  |
| --- |
| Федерации»; раздела III Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 (зарегистрирован Минюстом России 14.07.2017, регистрационный № 47415), Федеральными и локальными нормативными актами, Уставом Академии образовательная организация устанавливает конкретное содержание рабочих программ дисциплин и условия организации и проведения конкретных видов учебных занятий, составляющих контактную работу обучающихся с преподавателем и самостоятельную работу обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (инвалидов) (при наличии факта зачисления таких обучающихся с учетом конкретных нозологий).  в) Для лиц, зачисленных для продолжения обучения в соответствии с частью 5 статьи 5 Федерального закона от 05.05.2014 № 84-ФЗ «Об особенностях правового регулирования отношений в сфере образования в связи с принятием в Российскую Федерацию Республики Крым и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов - Республики Крым и города федерального значения Севастополя и о внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»:  При разработке образовательной программы высшего образования согласно требованиями частей 3-5 статьи 13, статьи 30, пункта 3 части 1 статьи 34 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273- ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; пункта 20 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 (зарегистрирован Минюстом России 14.07.2017, регистрационный № 47415), объем дисциплины 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 образовательная организация устанавливает в соответствии с утвержденным индивидуальным учебным планом при освоении образовательной программы обучающимися, зачисленными для продолжения обучения в соответствии с частью 5 статьи 5 Федерального закона от 05.05.2014 № 84-ФЗ «Об особенностях правового регулирования отношений в сфере образования в связи с принятием в Российскую Федерацию Республики Крым и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов - Республики Крым и города федерального значения Севастополя и о внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации», в течение установленного срока освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования с учетом курса, на который они зачислены (указанный срок может быть увеличен не более чем на один год по решению Академии, принятому на основании заявления обуча-ющегося).  г) Для лиц, осваивающих образовательную программу в форме самообразования (если образовательным стандартом допускается получение высшего образования по соответствующей образовательной программе в форме самообразования), а также лиц, обучавшихся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе:  При разработке образовательной программы высшего образования согласно требованиям пункта 9 части 1 статьи 33, части 3 статьи 34 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; пункта 43 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 (зарегистрирован Минюстом России 14.07.2017, регистрационный № 47415), объем дисциплины 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 образовательная организация устанавливает в соответствии с утвержденным индивидуальным учебным планом при освоении образовательной программы обучающегося, зачисленного в качестве экстерна для прохождения промежуточной и(или) государственной итоговой аттестации в Академию по соответствующей имеющей государственную аккредитацию образовательной программе в порядке, установленном соответствующим локальным нормативным актом образовательной организации. |
| **5.2 Содержание дисциплины** |
| **Темы лекционных занятий** |
| **Тема 1. Особенности самоорганизации времени учебной деятельности обучающихся** |
| Содержание и структура работы по организации времени учебной деятельности студентов. Культура учебного труда как особая сфера деятельности человека, связанная с его способностью решать познавательные задачи, требующие высокой степени интеллек- туального развития и творчества. Основные признаки культуры учебного труда и их связь с последовательностью движения мысли, с мышлением категориями, с четким выражением нравственных позиций личности. Интеллект как умственное начало и мыслительная способность человека, факторы, влияющие на развитие умственных способностей студента. Роль вербальной информации в повышении интеллекта. Место различных источников вербальной информации в интеллектуальном росте студента. |

|  |
| --- |
| Повышение умственных и творческих способностей студента на основе овладения искусством чтения, повышения эффективности восприятия информации, развития памяти и мышления. Особенности процесса чтения и его основные трудности. Основные недостатки, снижающие скорость чтения. Способы чтения в зависимости от целей чтения, сложности текста, его новизны и значимости и их применение в учебном процессе. Основные правила (алгоритмы) обработки текстов, определяющие последовательность организации процесса чтения с целью повышения его эффективности. Внимание, группировка и правильная организация запоминания как основные факторы развития памяти и основа развития мышления. Методика конспектирования лекционного материала и рекомендованной литературы. Основные требования, предъявляемые к конспектированию лекций и первоисточников. Правила рациональной организации текста в конспекте с использованием различных приемов его выделения и разграничения. Использование первоисточников и конспектов лекций при подготовке материалов для докладов и выступлений на семинарских и практических занятиях. Особенности представления изученного учебного материала в ходе выступлений на семинарских и практических занятиях |
| **Тема 2. Особенности развития памяти в процессе саморегуляции и самооргани- зации деятельности студентов** |
| Влияние формы представления информации на ее восприятие. Роль подсознатель-ных и эмоциональных факторов на искажение информации. Роль памяти в повышении эффективности умственного труда. Уровни памяти и их функции.  Типы памяти и особенности представления информации у обучающихся. Особенно-сти самоорганизации студентов с визуальным тип памяти. Организация обучения студен-тов с аудиальным (слуховым типом) памяти. Особенности саморазвития студентов с кинестетическим типом памяти. Протекание процессов памяти у студентов. Роль процессов узнавания в организации саморазвития студентов. Учет процессов запоминания в самоорганизации деятельности обучающихся. Специфика протекания процессов непреднамеренного и преднамеренного запоминания в процессе самоорганизации деятельности. Приемы совершенствования памяти у обучающихся. Формулы мобилизации запоминания. Процедуры, облегчающие вспоминание забытой информации. Процедура отстроченного воспоминания забытой информации. |
| **Тема 3. Учет основных мыслительных операций в процессе саморегуляции и самоорганизации деятельности студентов** |
| Роль анализа как мыслительной операции в процессе организации деятельности обучающихся. Роль синтеза как мыслительной операции в процессе организации деятельности обучающихся. Синтетики и аналитики. Мыслители и художники. Мышление как взаимодействие анализа и синтеза. Функция аналитической составляющей мышления: выделение подструктур. Работа синтетической составляющей мышления: составление схем целого курса. Взаимосвязь синтетического и аналитического типов мышления с образным и логическим мышлением. |
| **Тема 4. Особенности психических состояний обучающихся** |
| Понятие «психические состояния». Классификация психических состояний. Пони-мание особенностей протекания стресса в процессе организации деятельности обучаю- щихся.Настроение. Саморегуляция психических состояний. Профилактика состояния утомления. Профилактика состояния рассеянности. Активное состояние как фактор про- дуктивной деятельности. Активность. Пассивность. Сосредоточение, или концентрация психической деятельности. Духовное состояние как мотивационное состояние. Состояние фрустрации. Исследование функционального состояния. Диагностика психических состояний обучающихся. |
| **Тема 5. Саморегуляция психических состояний обучающихся посредством изменения внешних условий** |
| Роль состояний бодрости и работоспособности в процессе организации деятельности обучающихся. Саморегуляция настроения, техники саморегуляции. Техники саморегуляции психических состояний. Расслабление. Техники проведения расслабления. Мобилизация. Техники проведения мобилизации. Самовнушение. Техники проведения самовнушения. Техника «Использование воображения». Техника |

|  |
| --- |
| «Воспоминание о будущем». Прием отвлечения. |
| **Тема 6. Теоретические основы тайм-менеджмента** |
| Значение управления временем для профессинальной деятельности. Технология, принципы и правила тайм-менеджмента. Методы тайм-мпенеджмента |
| **Темы практических занятий** |
| **Тема 1. Особенности самоорганизации времени учебной деятельности**  **обучающихся** |
| 1. Содержание и структура работы по организации времени учебной деятельности студен- тов.  2. Культура учебного труда как особая сфера деятельности человека, связанная с его спо- собностью решать познавательные задачи, требующие высокой степени интеллектуаль- ного развития и творчества.  3. Повышение умственных и творческих способностей студента на основе овладения ис- кусством чтения, повышения эффективности восприятия информации, развития памяти и мышления.  4. Методика конспектирования лекционного материала и рекомендованной литературы.  5. Особенности представления изученного учебного материала в ходе выступлений на семинарских и практических занятиях |
| **Тема 2. Особенности развития памяти в процессе саморегуляции и**  **самоорганизации деятельности студентов** |
| 1. Влияние формы представления информации на ее восприятие. Роль подсознательных и эмоциональных факторов на искажение информации.  2. Роль памяти в повышении эффективности умственного труда. Уровни памяти и их функции.  3. Типы памяти и особенности представления информации у обучающихся.  4. Учет процессов запоминания в самоорганизации деятельности обучающихся.  5. Приемы совершенствования памяти. Формулы мобилизации запоминания. Процедуры, облегчающие вспоминание забытой информации. |
| **Круглый стол "Самообразование как фактор совершенствования**  **профессиональной деятельности"** |
|  |
| **Тема 3. Учет основных мыслительных операций в процессе саморегуляции и самоорганизации деятельности студентов** |
| 1. Особенности мыслительных операций в процессе самоорганизации исаморегуляции  2. Этапы продуктивной мыслительной деятельности. Творческие операции и результаты мышления. Диалогичность продуктивного мышления. Методы развития творческого мышления  3. Наблюдение как метод диагностики самоорганизации  4. Составление и анализ хронокарт  5. Самоорганизация учения при работе с книгой  6. Умение слушать. Приемы рационального слушания.  7. Правила написания реферата, эссе, рецензии, аннотации, курсовой работы. |
| **Тема 4. Особенности психических состояний обучающихся** |
| 1. Понятие «психические состояния». Классификация психических состояний.  2. Понимание особенностей протекания стресса в процессе организации деятельности обучающихся. Настроение.  3. Саморегуляция психических состояний. Профилактика состояния утомления.  4. Профилактика состояния рассеянности. Активное состояние как фактор продуктив-ной деятельности.  5. Активность. Пассивность. Сосредоточение, или концентрация психической деятель- ности. Духовное состояние как мотивационное состояние. Состояние фрустрации. Исследование функционального состояния. |

|  |
| --- |
| **Тема 5. Саморегуляция психических состояний обучающихся посредством изменения внешних условий** |
| 1. Концепции саморегуляции психических состояний.  2. Методы и способы саморегуляции.  3. Проблемы управления психическим состоянием.  4. Саморегуляция настроения, техники саморегуляции. Техники саморегуляции психиче- ских состояний.  5. Расслабление. Техники проведения расслабления.  6. Мобилизация. Техники проведения мобилизации.  7. Самовнушение. Техники проведения самовнушения. |
| **Темы семинарских занятий** |
| **Тема 1. Необходимость самоорганизации** |
| 1. Что такое в вашем понимании самоорганизация?  2 Что значит организовывать себя?  3.Для чего человеку нужна самоорганизация?  4.Что можно считать результатом?  5.Как можно оценить результат?  6.Что, по вашему мнению, значит «эффективно» обучаться в вузе? |
| **Тема 2. Стороны жизни, в которых возможно достижение успеха** |
| 1.Что может играть роль внешнего фактора в ходе карьерного продвижения в каждой из областей жизни?  2.Каким образом может повлиять обучение в университете как внешний фактор на вашу самореализацию в той или иной сфере активности?  3.Какими качествами должен обладать человек, чтобы достичь успеха в определенной области жизни?  4. Какие из перечисленных качеств в большей степени влияют на достижение успеха в определенной жизненной сфере? |
| **Тема 3. Зачем нужно ставить цели?** |
| 1. В чём заключается связь «проактивного» подхода к деятельности и постановки цели?  2. Какое значение имеют цели для личной эффективности человека?  3. Чем, по вашему мнению, отличаются желания, мечты и цели? |
| **Тема 4. Психология организации времени и деятельности.** |
| 1. Понятие время и его организация.  2. Общая характеристика подходов к исследованию времени.  3. Биоритмологический подход к изучению времени человека.  4. Психофизиологический подход к исследованию времени.  5. Психологический подход к исследованию времени.  6. Проявление личностных особенностей при организации времени. |
| **Тема 5. Психология самоорганизации и саморазвития студента.** |
| Самоорганизация учебной деятельности студента. Основные подходы к определению по- нятия «самоорганизация» (личностный, деятельностный, технический, акмеологический). Структурно-функциональный состав самоорганизации. Взаимоотношение понятий «самоорганизация», «самоуправление» и «саморегуляция». Проблема связи самоорганизации с учебной деятельностью. |

|  |  |
| --- | --- |
| **6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине** | |
| 1. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины «Основы самоорганизации и саморазвития студента» / Котлярова Т.С.. – Омск: Изд-во Омской гуманитарной академии, 0.  2. Положение о формах и процедуре проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и магистратуры, одобренное на заседании Ученого совета от 28.08.2017 (протокол заседания № 1), Студенческого совета ОмГА от 28.08.2017 (протокол заседания № 1), утвержденное приказом ректора от 28.08.2017 №37.  3. Положение о правилах оформления письменных работ и отчётов обучающихся, одобренное на заседании Ученого совета от 29.08.2016 (протокол заседания № 1), Студенческого совета ОмГА от 29.08.2016 (протокол заседания № 1), утвержденное приказом ректора от 01.09.2016 № 43в.  4. Положение об обучении по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренном обучении, студентов, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования - программы бакалавриата, магистратуры, одобренное на заседании Ученого совета от 28.08.2017 (протокол заседания № 1), Студенческого совета ОмГА от 28.08.2017 (протокол заседания № 1), утвержденное приказом ректора от 28.08.2017 №37. | |
| **7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины**  **Основная:** | |
| 1. Организация самостоятельной работы студента / Куклина Е. Н., Мушкина И. А., Мазниченко М. А.. - 2-е изд. - Москва: Юрайт, 2020. - 235 с . - ISBN: 978-5-534-06270-0. - URL: <https://urait.ru/bcode/452858> | |
| 2. Тайм-менеджмент в образовании / Савина Н. В., Лопанова Е. В.. - Москва: Юрайт, 2020. - 162 с . - ISBN: 978-5-534-12668-6. - URL: <https://urait.ru/bcode/447962> | |
| 3. Тайм-менеджмент. Полный курс / Архангельский, Г. А., Лукашенко, М. А., Телегина, Т. В., Бехтерев, С. В., Архангельского, Г. А., Суворовой, П.. - Тайм-менеджмент. Полный курс - Москва: Альпина Паблишер, 2020. - 311 с. - ISBN: 978-5-9614-1881-1. - URL: <http://www.iprbookshop.ru/93046.html> | |
|  | *Дополнительная:* |
| 1. Психология образования человека. Становление субъектности в образовательных процессах / Исаев Е. И., Слободчиков В. И.. - Психология образования человека. Становление субъектности в образовательных процессах - Москва: Православный Свято-Тихоновский гуманитарный университет, 2013. - 432 с. - ISBN: 978-5-7429-0715-2. - URL: <http://www.iprbookshop.ru/34940.html> | |
| 2. Психопрофилактика в практической психологии образования. Методология и организация / Пахальян В. Э.. - Саратов: Вузовское образование, 2015. - 197 с. - ISBN: 2227-8397. - URL: <http://www.iprbookshop.ru/37677.html> | |
| 3. Образовательный процесс в профессиональном образовании / Блинов В. И., Есенина Е. Ю., Клинк О. Ф., Сазонов Б. А., Сергеев И. С., Факторович А. А.. - Москва: Юрайт, 2020. - 314 с . - ISBN: 978-5-534-00080-1. - URL: <https://urait.ru/bcode/453508> | |
| 4. Тайм-менеджмент. Развитие навыков эффективного управления временем / Медведева, В. Р.. - Тайм-менеджмент. Развитие навыков эффективного управления временем - Казань: Казанский национальный исследовательский технологический университет, 2017. - 92 с. - ISBN: 978-5-7882-2266-0. - URL: <http://www.iprbookshop.ru/95036.html> | |
| **8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины** | |
| 1. ЭБС IPRBooks Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru>  2. ЭБС издательства «Юрайт» Режим доступа: <http://biblio-online.ru>  3. Единое окно доступа к образовательным ресурсам. Режим доступа: | |

|  |
| --- |
| <http://window.edu.ru/>  4. Научная электронная библиотека e-library.ru Режим доступа: <http://elibrary.ru>  5. Ресурсы издательства Elsevier Режим доступа: <http://www.sciencedirect.com>  6. Федеральный портал «Российское образование» Режим доступа: [www.edu.ru](http://www.edu.ru)  7. Журналы Кембриджского университета Режим доступа: <http://journals.cambridge.org>  8. Журналы Оксфордского университета Режим доступа: <http://www.oxfordjoumals.org>  9. Словари и энциклопедии на Академике Режим доступа: <http://dic.academic.ru/>  10. Сайт Библиотеки по естественным наукам Российской академии наук. Режим доступа: <http://www.benran.ru>  11. Сайт Госкомстата РФ. Режим доступа: <http://www.gks.ru>  12. Сайт Российской государственной библиотеки. Режим доступа: <http://diss.rsl.ru>  13. Базы данных по законодательству Российской Федерации. Режим доступа: <http://ru.spinform.ru>  Каждый обучающийся Омской гуманитарной академии в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронно-библиотечной системе (электронной библиотеке) и к электронной информационно-образовательной среде Академии. Электронно-библиотечная система (электронная библиотека) и электронная информационно-образовательная среда обеспечивают возможность доступа обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к информационно- телекоммуникационной сети «Интернет», и отвечает техническим требованиям организации как на территории организации, так и вне ее.  Электронная информационно-образовательная среда Академии обеспечивает: доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к изданиям электронных библиотечных систем и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах; фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения основной образовательной программы; проведение всех видов занятий, процедур оценки результатов обучения, реализация которых предусмотрена с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий; формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса; взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействие посредством сети «Интернет». |
| **9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины** |
| К современному специалисту общество предъявляет достаточно широкий перечень требований, среди которых немаловажное значение имеет наличие у выпускников определенных способностей и умений самостоятельно добывать знания из различных источников, систематизировать полученную информацию, давать оценку конкретной ситуации. Формирование такого умения происходит в течение всего периода обучения через участие в практических занятиях, выполнение контрольных заданий и тестов. При этом самостоятельная работа обучающихся играет решающую роль в ходе всего учебного процесса. Успешное освоение компетенций, формируемых данной учебной дисциплиной, предполагает оптимальное использование времени самостоятельной работы. Целесообразно посвящать до 20 минут изучению конспекта лекции в тот же день после лекции и за день перед лекцией. Теоретический материал изучать в течение недели до 2 часов, а готовиться к практическому занятию по дисциплине до 1.5 часов.  Для понимания материала учебной дисциплины и качественного его усвоения рекомендуется такая последовательность действий:  ⦁ после прослушивания лекции и окончания учебных занятий, при подготовке к занятиям следующего дня нужно сначала просмотреть и обдумать текст лекции, прослушанной сегодня, разобрать рассмотренные примеры;  ⦁ при подготовке к лекции следующего дня нужно просмотреть текст предыдущей лекции, подумать о том, какая может быть тема следующей лекции;  ⦁ в течение недели выбрать время для работы с литературой по учебной дисциплине в библиотеке и для решения задач;  ⦁ при подготовке к практическим /семинарским/лабораторным занятиям повторить |

|  |
| --- |
| основные понятия и формулы по теме домашнего задания, изучить примеры;  ⦁ решая упражнение или задачу, предварительно понять, какой теоретический материал нужно использовать; наметить план решения, попробовать на его основе решить 1-2 аналогичные задачи. При решении задач всегда необходимо комментировать свои действия и не забывать о содержательной интерпретации.  Рекомендуется использовать методические указания и материалы по учебной дисциплине, текст лекций, а также электронные пособия.  Теоретический материал курса становится более понятным, когда дополнительно к прослушиванию лекций изучаются научная литература по данной учебной дисциплине. Полезно использовать несколько учебников, однако легче освоить курс, придерживаясь одного учебника и конспекта. Рекомендуется, кроме «заучивания» материала, добиться понимания изучаемой темы дисциплины. С этой целью после прочтения очередной главы желательно выполнить несколько простых упражнений на соответствующую тему. Кроме того, очень полезно мысленно задать себе и попробовать ответить на следующие вопросы: о чем эта глава, какие новые понятия в ней введены, каков их смысл. При изучении теоретического материала всегда полезно выписывать формулы и графики.  При выполнении домашних заданий и подготовке к контрольной работе необходимо сначала прочитать теорию и изучить примеры по каждой теме. Решая конкретную задачу, предварительно следует понять, что требуется в данном случае, какой теоретический материал нужно использовать, наметить общую схему решения. При решении задачи «по образцу» рассмотренного на аудиторном занятии или в методическом пособии примера, то желательно после этого обдумать процесс решения и попробовать решить аналогичную задачу самостоятельно.  При подготовке к промежуточной аттестации необходимо освоить теоретические положения данной дисциплины, разобрать определения всех понятий и постановки моделей, описывающих процессы, рассмотреть примеры и самостоятельно решить несколько типовых задач из каждой темы. Дополнительно к изучению конспектов лекций необходимо пользоваться учебниками по учебной дисциплине. |
| **10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем** |
| Перечень программного обеспечения  • Microsoft Windows 10 Professional  • Microsoft Windows XP Professional SP3  • Microsoft Office Professional 2007 Russian  • Cвободно распространяемый офисный пакет с открытым исходным кодом LibreOffice 6.0.3.2 Stable  • Антивирус Касперского  • Cистема управления курсами LMS Русский Moodle 3KL  Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы: |
| • Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего  образования <http://fgosvo.ru> |
| **Электронная информационно-образовательная среда** |
| Электронная информационно-образовательная среда Академии, работающая на платформе LMS Moodle, обеспечивает:  • доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к изданиям электронных библиотечных систем ( ЭБС IPRBooks, ЭБС Юрайт ) и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах;  • фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения программы бакалавриата;  • проведение всех видов занятий, процедур оценки результатов обучения, реализация которых предусмотрена с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий; |

|  |
| --- |
| • формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса;  • взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействие посредством сети «Интернет».  При осуществлении образовательного процесса по дисциплине используются следующие информационные технологии:  • сбор, хранение, систематизация и выдача учебной и научной информации;  • обработка текстовой, графической и эмпирической информации;  • подготовка, конструирование и презентация итогов исследовательской и аналитической деятельности;  • самостоятельный поиск дополнительного учебного и научного материала, с использованием поисковых систем и сайтов сети Интернет, электронных энциклопедий и баз данных;  • использование электронной почты преподавателями и обучающимися для рассылки информации, переписки и обсуждения учебных вопросов.  • компьютерное тестирование;  • демонстрация мультимедийных материалов. |
|  |
| **11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине** |
| Для осуществления образовательного процесса Академия располагает материально- технической базой, соответствующей противопожарным правилам и нормам, обеспечивающим проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской работ обучающихся, предусмотренных рабочей программой дисциплины.  Специальные помещения представляют собой учебные аудитории учебных корпусов, расположенных по адресу г. Омск, ул. 4 Челюскинцев, 2а, г. Омск, ул. 2 Производственная, д. 41/1  1. Для проведения лекционных занятий: учебные аудитории, материально-техническое оснащение которых составляют: столы аудиторные; стулья аудиторные; стол преподавателя; стул преподавателя; кафедра, ноутбуки; операционная система Microsoft Windows XP, Microsoft Office Professional Plus 2007, LibreOffice Writer, LibreOffice Calc, LibreOffice Impress, LibreOffice Draw, LibreOffice Math, LibreOffice Base; 1С:Предпр.8 - комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях; Линко V8.2, Moodle, BigBlueButton, Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный, система контент фильтрации SkyDNS, справочно-правовые системы «Консультант плюс», «Гарант»; актовый зал, материально-техническое оснащение которого составляют: Кресла, Кафедра, стол, микше, микрофон, аудио-видео усилитель, ноутбук, Операционная система Microsoft Windows 10, Microsoft Office Professional Plus 2007;  2. Для проведения практических/семинарских занятий: учебные аудитории, лингофонный кабинет материально-техническое оснащение которых составляют: столы аудиторные; стулья аудиторные; стол преподавателя; стул преподавателя; наглядные материалы; кафедра, ноутбуки; операционная система Microsoft Windows 10, Microsoft Office Professional Plus 2007, LibreOffice Writer, LibreOffice Calc, LibreOffice Impress, LibreOffice Draw, LibreOffice Math, LibreOffice Base; 1С: Предпр.8 - комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях; Линко V8.2; Moodle, BigBlueButton, Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный, система контент фильтрации SkyDNS, справочно-правовые системы «Консультант плюс», «Гарант»; электронно- библиотечные системы «IPRbooks» и «ЭБС ЮРАЙТ».  3. Для проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации имеются учебные аудитории материально-техническое оснащение которых составляют: столы компьютерные, стол преподавательский, стулья, учебно-наглядные пособия: наглядно-дидактические материалы, доска пластиковая, видеокамера, компьютер (8 шт.), Линко V8.2, Операционная система Microsoft Windows XP, Microsoft Office Professional Plus 2007, LibreOffice Writer, LibreOffice Calc, |

|  |
| --- |
| LibreOffice Impress, LibreOffice Draw, LibreOffice Math, LibreOffice Base, Линко V8.2, 1С:Предпр.8.Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях, Moodle, BigBlueButton, Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный, Система контент фильтрации SkyDNS, справочно-правовая система «Консультант плюс», «Гарант», Электронно библиотечная система IPRbooks, Электронно библиотечная система «ЭБС ЮРАЙТ» [www.biblio-online.ru](http://www.biblio-online.ru)  4. Для самостоятельной работы: аудитории для самостоятельной работы, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, библиотека, читальный зал, материально-техническое оснащение которых составляют: столы, специализированные стулья, столы компьютерные, компьютеры, стенды информационные, комплект наглядных материалов для стендов. Операционная система Microsoft Windows 10, Microsoft Office Professional Plus 2007, LibreOffice Writer, LibreOffice Calc, LibreOffice Impress, LibreOffice Draw, LibreOffice Math, LibreOffice Base, Moodle, BigBlueButton, Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный, Система контент фильтрации SkyDNS, справочно-правовая система «Консультант плюс», «Гарант», Электронно библиотечная система IPRbooks, Электронно библиотечная система «ЭБС ЮРАЙТ». |