**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**

Ярославский государственный университет им. П.Г. Демидова

Кафедра социально-политических теорий

УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета социально-политических наук

Т.С. Акопова

(*подпись*)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_21 «мая»\_\_2024 г

**Рабочая программа дисциплины**

**«Технологии самоорганизации и саморазвития»**

Направление подготовки

41.04.04 Политология

Направленность (профиль)

«Политический менеджмент»

*наименование направленности (профиля)*

Форма обучения: очная

|  |  |
| --- | --- |
| Программа одобрена  на заседании кафедры  социально-политических теорий  от «26» марта 2024 года, протокол № 9 | Программа одобрена НМК  факультета социально-политических наук  протокол № 7 от «26» апреля 2024 года |

Ярославль

**1. Цели освоения дисциплины**

Целями освоения дисциплины «Технологии самоорганизации и саморазвития» являются: развитие у студентов личностных качеств, а также формирование общих компетенций в соответствии с требованиями ФГОС ВО по данному направлению (специальности) подготовки; владение технологией самоорганизации, планирования, формирования мотивации.

**2. Место дисциплины в структуре образовательной программы**

Дисциплина «Технологии самоорганизации и саморазвития» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 1.

**3. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО и приобретения следующих знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Формируемая компетенция**  **(код и формулировка)** | **Индикатор достижения компетенции**  **(код и формулировка)** | | | **Перечень**  **планируемых результатов обучения** |
| Универсальные компетенции | | | | |
| УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий | И-УК-1.1. Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие, осуществляет декомпозицию задачи. | | | **Знать**   1. методику постановки цели и определения способов ее достижения 2. основы критического анализа и синтеза информации   **Уметь**   1. выделять базовые составляющие поставленных   задач   1. определить суть проблемной ситуации и этапы ее разрешения с учетом вариативных контекстов 2. осуществлять сбор, систематизацию и критический анализ информации, необходимой для выработки стратегии действий по разрешению проблемной ситуации   **Владеть**  методами анализа и синтеза в решении задач |
| И-УК-1.2. Находит и критически анализирует информацию, необходимую для решения поставленной задачи. | | | **Знать**   1. основные характеристики информации и требования, предъявляемые к ней 2. источники информации, требуемой для решения поставленной задачи   **Уметь**   1. критически работать с информацией 2. использовать различные типы поисковых запросов   **Владеть**   1. способностью определять, интерпретировать и ранжировать информацию   способностью поиска информации |
| И-УК-1.3. Сопоставляет разные источники информации с целью выявления их противоречий и поиска достоверных суждений. | | | **Знать**   1. основные различия между фактами, мнениями, интерпретациями и оценками 2. возможные варианты решения типичных задач   **Уметь**   1. формировать собственное мнение о фактах, мнениях, интерпретациях и оценках информации 2. обосновывать варианты решений поставленных задач   **Владеть**   1. формировать собственное мнение о фактах, мнениях, интерпретациях и оценках информации   способностью предлагать варианты решения поставленной задачи и оценивать их достоинства и недостатки |
| УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки | И-УК-6.1. Оценивает личностные ресурсы по достижению целей управления своим временем для успешного выполнения порученной работы. | | | **Знать**   1. и оценивать свои реальные резервы времени 2. сущность понятий «тайм-менеджмент», «личная система тайм-менеджмента», «временные ресурсы», «временная компетентность менеджера»; 3. цели и функции и тайм-менеджмента; 4. исторически сложившееся и современные отечественные и зарубежные концепции управления временем; 5. методы тайм-менеджмента, алгоритм планирования; 6. инструменты тайм-менеджмента; 7. корпоративные стандарты тайм-менеджмента   **Уметь**   1. проводить аудит своего времени и анализировать причины дефицита времени; 2. рационально использовать свои резервы времени 3. различать на практике понятия «управление временем» и «руководство временем», 4. выбирать наиболее эффективные способы управления временем; 5. определять «поглотителей» времени и корректировать процесс управления временем; 6. определять приоритеты деятельности и ставить адекватные цели; 7. формулировать стратегические и тактические цели в соответствии с критериями КИНДР и SMART; 8. делегировать дела с низким уровнем приоритетности; 9. выделять временные резервы рабочего времени под новые задачи или проекты; 10. планировать и высвобождать время для отдыха и восстановления своих сил   **Владеть**   1. определенными навыками планирования и целеполагания; 2. определенными навыками оценки и анализа своих временных ресурсов; 3. определенными навыками эффективного использования рабочего времени; 4. осознанным выбором способов и методов тайм-менеджмента; 5. знаниями и определенными умениями в разработке личной системы таймменеджмента |
| И-УК-6.2. Понимает важность планирования перспективных целей деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда в отношении себя и нижестоящих сотрудников. | | | **Знать**   1. виды ресурсов (личностных, ситуативных, временных и т.д.) и их пределы, необходимые для успешного выполнения порученной работы; 2. принципы и методы саморазвития и самообразования соотношение факторов личностного успеха и карьерного роста в условиях подвижного спроса на рынке труда   **Уметь**   1. выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни 2. управлять факторами персонального позиционирования для достижения целей карьерного роста и социального признания   **Владеть**   1. способностью реализации намеченных целей деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда   способностью критически оценивать личные и карьерные притязания и адекватно их соотносить с возможностями их реализации |
| И-УК-6.3. Реализует намеченные цели деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда. | | | **Знать**   1. виды ресурсов (личностных, ситуативных, временных и т.д.) и их пределы, необходимые для успешного выполнения порученной работы; принципы и методы саморазвития и самообразования 2. планирование деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста и требований рынка труда   **Уметь**   1. выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни 2. прогнозировать результат деятельности**Владеть** 3. способностью реализации намеченных целей деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда 4. навыками планирования деятельности учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста |
| Профессиональные компетенции | | | | |
| ПК(НИ)-1. Способен самостоятельно планировать и проводить исследования в сфере политической науки. | | И-ПК(НИ)-1.1. Выявляет актуальные научные проблемы политологии, разрабатывает методологический инструментарий. | **Знать**   1. актуальные проблемы современной политологии и специфику научной дискуссии 2. Методы логического мышления и приемы аргументации   **Уметь**   1. Анализировать социально-значимые политические проблемы 2. использовать политологические знания в различных сферах профессиональной деятельности   **Владеть**  Навыками использования методов аргументации в политическом исследовании | |
| И-ПК(НИ)-1.2. Составляет поэтапный план и программу реализации научного исследования, отдельных его разделов. | **Знать**   1. методику составления программ исследований 2. теоретические и методические основы проведения научного исследования 3. способы и методологию разработки программ исследований   **Уметь**   1. Составлять программу научного исследования в зависимости от его специфики 2. Оценивать правильность составления (разработки) программ научного исследования. 3. Сравнивать проводимое исследование с заранее составленной его программой и, при необходимости, вносить в них коррективы   **Владеть**   1. Навыками составления исследовательских программ. 2. Умением анализировать составленные программы научных исследований.   Способностью адекватной оценки составленных программ научных исследований. | |
| И-ПК(НИ)-1.3. Проводит исследования в рамках индивидуальных и коллективных научно-исследовательских проектов. | **Знать**   1. методологические основы проведения исследования в рамках индивидуальных и коллективных научно-исследовательских проектов   **Уметь**   1. разрабатывать методологический инструментарий для исследования актуальных проблем в области международных отношений.   **Владеть**  навыками проведения научных исследований в рамках индивидуальных и коллективных научно-исследовательских проектах | |
| И-ПК(НИ)-1.4. Самостоятельно готовит исследовательские тексты (статьи, обзоры, экспертные заключения) с соблюдением современных требований отечественных и зарубежных академических изданий. | **Знать**   1. методическое обеспечение и материалы для реализации количественных и качественных методов регионального исследования   **Уметь**   1. Создавать библиографические списки и обзорные статьи, раскрывающие специфику методологии регионального исследования   **Владеть**  навыками самостоятельной подготовки текстов научно-исследовательского характера с соблюдением требований отечественных и зарубежных академических изданий. | |

**4. Объем, структура и содержание дисциплины**

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 акад. часов.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Темы (разделы)**  **дисциплины,**  **их содержание** | **Семестр** | **Виды учебных занятий,**  **включая самостоятельную работу студентов,**  **и их трудоемкость**  **(в академических часах)** | | | | | | **Формы текущего контроля успеваемости**  **Форма промежуточной аттестации**  ***(по семестрам)*** |
| **Контактная работа** | | | | | самостоятельная  работа |
| лекции | практические | лабораторные | консультации | аттестационные испытания |
| 1. | Основы самоорганизации личности | 1 | 2 | 6 |  |  |  | 10 | фронтальный опрос |
| 2. | Целеполагание и планирование | 1 | 3 | *7* |  |  |  | 10 | фронтальный опрос |
| 3. | Тайм-менеджмент | 1 | 4 | 7 |  |  |  | 11 | фронтальный опрос |
| 4. | Основы и направления саморазвития | 1 | 4 | 7 |  |  |  | 11 | фронтальный опрос |
| 5. | Современные технологии и механизмы саморазвития | 1 | 4 | 7 |  | 2 |  | 12,7 | фронтальный опрос |
| 6. | Промежуточная аттестация | 1 |  |  |  |  | 0,3 |  | зачет |
|  | **ИТОГО** |  | 17 | 34 |  | 2 | 0,3 | 54,7 | 108 |

**Содержание разделов дисциплины**

**Тема 1.** **Основы самоорганизации личности**

Классическая модель поведения личности. Теория психоанализа: структура человеческой психики и поведение личности. Ценностные установки и поведение личности. Жизненные позиции и поведение личности. Стресс и его влияние на поведение личности. Приемы самопрограммирования поведения.

**Тема 2. Целеполагание и планирование**

Постановка целей. Цели, связанные с работой. Финансовое благополучие. Семь главных проблем с целями. Психологические рекомендации по постановке целей Трейси Б. Планирование по системе Франклина

**Тема 3. Тайм-менеджмент**

Время как человеческий ресурс. Понятие и значение управления временем. Постановка целей. Планирование времени. Принятие решений об очередности выполнения дел. Развитие навыков личной организованности и самоконтроля. Поддержание и развитие собственной мотивации

**Тема 4. Основы и направления саморазвития**

Основные направления самопознания. Развитие навыков по взаимодействию с внешней средой (коммуникация). Систематическое приобретение специализированных навыков и знаний в различных областях в соответствии с конкретными целями.

**Тема 5. Современные технологии и механизмы саморазвития**

Положения, составляющие основу технологии саморазвития личности. Теоретическое обоснование технологии саморазвития. Технологии и методы развития личности.

**5. Образовательные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине:**

**Вводная лекция** – дает первое целостное представление о дисциплине и ориентирует студента в системе изучения данной дисциплины. Студенты знакомятся с назначением и задачами курса, его ролью и местом в системе учебных дисциплин и в системе подготовки в целом. Дается краткий обзор курса, история развития науки и практики, достижения в этой сфере, имена известных ученых, излагаются перспективные направления исследований. На этой лекции высказываются методические и организационные особенности работы в рамках данной дисциплины, а также дается анализ рекомендуемой учебно-методической литературы. Вводная лекция читается по теме №1.

**Академическая лекция** (или лекция общего курса) – последовательное изложение материала, осуществляемое преимущественно в виде монолога преподавателя. Требования к академической лекции: современный научный уровень и насыщенная информативность, убедительная аргументация, доступная и понятная речь, четкая структура и логика, наличие ярких примеров, научных доказательств, обоснований, фактов. Академические лекции читаются по всем темам.

**Лекция-беседа,** предполагающая изложение материала с одновременным активным вовлечением слушателей в учебный процесс, в обсуждение наиболее значимых вопросов излагаемого материала, в процесс обмена мнениями, возвращениям по просьбе-требованию слушателей к отдельным вопросам уже изложенного материала повторно, с их повторным обсуждением и приведением примеров из личной практической политической деятельности преподавателя.

Исходя из возникших проблемных вопросов у слушателей, допускается *превращение лекции - беседы* в лекцию - дискуссию в рамках ограниченного времени с последующей установкой на перенесение обсуждаемых вопросов на практическое занятие.

**Фронтальный опрос** - позволяет оценить знания и кругозор студента, умение логически построить ответ, владение монологической речью и иные коммуникативные навыки. Устный фронтальный опрос обладает большими возможностями воспитательного воздействия преподавателя, т.к. при непосредственном контакте создаются условия для его неформального общения студентом;

**Практическое занятие** – занятие, посвященное освоению конкретных умений и навыков и закреплению полученных на лекции знаний, получение информации о практической реализации отдельных положений руководящих документов.

В ходе проведения *практических занятий* по данной дисциплине возможны: ***традиционный семинар*** как форма основательной проработки изложенных в лекции вопросов; ***семинар-дискуссия*** как продолжение лекции-дискуссии и как форма совместного поиска слушателей и преподавателя разрешения теоретических и практических проблем, изложенных в руководящих документах, в основе которого лежит личный опыт преподавателя.

В ходе практических занятий проводятся в последние часы ***семинары-обмены опытом*** путем приглашения студентов старших курсов и выпускников вуза для обмена опытом овладения специальностью и выполнения политологических задач при назначении на должность.

**6.** **Перечень лицензионного и (или) свободно распространяемого программного обеспечения, используемого при осуществлении образовательного процесса по дисциплине**

В процессе осуществления образовательного процесса по дисциплине используются:

для формирования материалов для текущего контроля успеваемости и проведения промежуточной аттестации, для формирования методических материалов по дисциплине:

- программы Microsoft Office;

- Adobe Acrobat Reader.

**7. Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине**

В процессе осуществления образовательного процесса используются:

- программы Microsoft Office;

- справочно-правовая система «Консультант Плюс»;

Для поиска учебной литературы:

- Электронная библиотека учебных материалов ЯрГУ

<http://www.lib.uniyar.ac.ru/opac/bk_cat_find.php>

- Электронно-библиотечная система «Юрайт»

- Электронно-библиотечная система «Консультант Студента»

<https://www.studentlibrary.ru/>

**8. Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (при необходимости)**

**а) основная литература**

1. Слинкова, О. К.  Персональный менеджмент : учебное пособие для вузов / О. К. Слинкова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 105 с.  <https://urait.ru/bcode/497385>

2. Ананич, М. И. Тайм-менеджмент для руководителей: учебно-методическое пособие / М. И. Ананич, А. Ю. Воронин, О. В. Сересева, Л. И. Чурина/ - Новосибирск: НГТУ, 2019. - 86 с. - ISBN 978-5-7782-4073-5. - Текст: электронный // ЭБС "Консультант студента»: [сайт]. - URL: https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785778240735.html

**б) дополнительная литература**

1. Коттон Д., Ключевые модели для саморазвития и управления персоналом. 75 моделей, которые должен знать каждый менеджер / Коттон Д. - М. : Лаборатория знаний, 2018. - 323 с.

[https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785001016007.html](https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785001016007.html 2)

**в) ресурсы сети «Интернет»**

Научная электронная библиотека «eLIBRARY.ru» - <https://www.elibrary.ru>

Электронно-библиотечная система «Консультант Студента» - https://www.studentlibrary.ru/

**9. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине**

- учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа и практических занятий (семинаров);

- учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций;

- учебные аудитории для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации;

- помещения для самостоятельной работы;

- помещения для хранения технических средств обучения.

Автор(ы):

Доцент кафедры социальных технологий

Теорий, к.п.н. О.А. Иванова

**Приложение №1 к рабочей программе дисциплины**

**«Технологии самоорганизации и саморазвития»**

**Фонд оценочных средств**

**для проведения текущего контроля успеваемости**

**и промежуточной аттестации студентов**

**по дисциплине**

1. **Типовые контрольные задания и иные материалы,**

**используемые в процессе текущего контроля успеваемости**

**1.1 Контрольные задания и иные материалы, используемые в процессе текущей аттестации**

***Текущая аттестация в форме фронтального опроса***

*(проверка сформированности компетенций УК-1, индикатор И-УК-1.1, индикатор И-УК-1.2, индикатор И-УК-1.3; УК-6, индикатор УК-6.1, индикатор УК-6.2, индикатор УК-6.3; компетенции ПК(ОУ)-1, индикатор ПК(НИ)-1; компетенции И-ПК(НИ)-1.1, индикатор И-ПК(НИ)-1.2, индикатор И-ПК(НИ)-1.3, индикатор И-ПК(НИ)-1.4)*

**Фронтальный опрос к теме 1. Основы самоорганизации личности**

1. Опишите модель поведения личности.
2. Какие существуют ценностные установки и поведения личности?
3. Назовите основные приемы самопрограммирования поведения.

***Текущая аттестация в форме фронтального опроса***

*(проверка сформированности компетенций УК-1, индикатор И-УК-1.1, индикатор И-УК-1.2, индикатор И-УК-1.3; УК-6, индикатор УК-6.1, индикатор УК-6.2, индикатор УК-6.3; компетенции ПК(ОУ)-1, индикатор ПК(НИ)-1; компетенции И-ПК(НИ)-1.1, индикатор И-ПК(НИ)-1.2, индикатор И-ПК(НИ)-1.3, индикатор И-ПК(НИ)-1.4)*

**Фронтальный опрос к теме 2. Целеполагание и планирование**

1. Как правильно ставить цели, связанные с работой?
2. Назовите семь главных проблем с целями.
3. Опишите психологические рекомендации по постановке целей, основываясь на авторских подходах.

***Текущая аттестация в форме фронтального опроса***

*(проверка сформированности компетенций УК-1, индикатор И-УК-1.1, индикатор И-УК-1.2, индикатор И-УК-1.3; УК-6, индикатор УК-6.1, индикатор УК-6.2, индикатор УК-6.3; компетенции ПК(ОУ)-1, индикатор ПК(НИ)-1; компетенции И-ПК(НИ)-1.1, индикатор И-ПК(НИ)-1.2, индикатор И-ПК(НИ)-1.3, индикатор И-ПК(НИ)-1.4)*

**Фронтальный опрос к теме 3. Тайм-менеджмент**

1. Каково значение управления временем при организации.
2. Как грамотно выполнять постановку целей и планировать временя?
3. Как грамотно поддерживать развитие собственной мотивации?

***Текущая аттестация в форме фронтального опроса***

*(проверка сформированности компетенций УК-1, индикатор И-УК-1.1, индикатор И-УК-1.2, индикатор И-УК-1.3; УК-6, индикатор УК-6.1, индикатор УК-6.2, индикатор УК-6.3; компетенции ПК(ОУ)-1, индикатор ПК(НИ)-1; компетенции И-ПК(НИ)-1.1, индикатор И-ПК(НИ)-1.2, индикатор И-ПК(НИ)-1.3, индикатор И-ПК(НИ)-1.4)*

**Фронтальный опрос к теме 4. Основы и направления саморазвития**

1. Опишите основные направления самопознания.
2. Какие существуют навыки по взаимодействию с внешней средой?

***Текущая аттестация в форме фронтального опроса***

*(проверка сформированности компетенций УК-1, индикатор И-УК-1.1, индикатор И-УК-1.2, индикатор И-УК-1.3; УК-6, индикатор УК-6.1, индикатор УК-6.2, индикатор УК-6.3; компетенции ПК(ОУ)-1, индикатор ПК(НИ)-1; компетенции И-ПК(НИ)-1.1, индикатор И-ПК(НИ)-1.2, индикатор И-ПК(НИ)-1.3, индикатор И-ПК(НИ)-1.4)*

**Фронтальный опрос к теме 5. Современные технологии и механизмы саморазвития**

1. Перечислите основные положения, составляющие основу технологии саморазвития личности.
2. Дайте теоретическое обоснование технологии саморазвития.
3. Перечислите основные технологии и методы развития личности.

**Критерии оценки фронтального опроса**

**«Отлично»** - студент глубоко изучил учебный материал; последовательно и исчерпывающе отвечает на поставленные вопросы;

**«Хорошо»** - студент твердо знает учебный материал; отвечает без наводящих вопросов и не допускает при ответе серьезных ошибок;

**«Удовлетворительно»** - студент знает лишь основной материал; на заданные вопросы отвечает недостаточно четко и полно, что требует дополнительных и уточняющих вопросов преподавателя;

**«Неудовлетворительно**» - студент имеет отдельные представления об изученном материале; не может полно и правильно ответить на поставленные вопросы, при ответах допускает грубые ошибки;

1. **Список вопросов и (или) заданий для проведения промежуточной аттестации**

На зачете проверяется сформированность компетенции УК-1, индикатор И-УК-1.1, индикатор И-УК-1.2, индикатор И-УК-1.3; УК-6, индикатор УК-6.1, индикатор УК-6.2, индикатор УК-6.3; компетенции ПК(ОУ)-1, индикатор ПК(НИ)-1; компетенции И-ПК(НИ)-1.1, индикатор И-ПК(НИ)-1.2, индикатор И-ПК(НИ)-1.3, индикатор И-ПК(НИ)-1.4

**Список вопросов для зачета:**

1. Понятие, цели и этапы самоорганизации личности.

2. Базовые принципы эффективной самоорганизации.

3. Причины недостаточной самоорганизации личности.

4. Самостоятельная диагностика с целью оценки уровня самоорганизации личности.

5. Факторы, препятствующие процессу самоорганизации.

6. Технологии эффективной организации деятельности в условиях воздействия обстоятельств непреодолимой силы.

7. Целеполагание как основа эффективной самоорганизации.

8. Мотивация в процессе самоорганизации: особенности и технологии.

9. Технологии повышения уровня организации пространства.

10. Принципы и технологии эффективной организации рабочего места.

11. Формы, виды и основные условия саморазвития.

12. Общие принципы и технологии организации информации: документы, электронная почта, хранение информации в компьютере.

13. Образование как составляющая часть саморазвития: современные принципы, возможности, эффективность.

14. Причины неэффективного управления временем.

15. Алгоритм саморазвития личности.

16. Эффективные техники борьбы с «поглотителями времени» (хронофагами).

17. Управление временем: основы, идеология, аксиомы.

18. Структура распределения времени в ходе жизнедеятельности индивида.

19. Планирование как основа эффективного управления временем: элементы и технологии.

20. Приоритизация в системе управления временем и расписанием: правила и методы.

21. Технологии «уплотнения» времени.

22. Хронометраж как способ измерения временных затрат.

23. Тайминг электронной почты и мессенджеров. Электронная почта как элемент контроля деятельности.

24. Анализ уровня организации пространства.

25. Мобильный офис, технологии самоорганизации и саморазвития в пути.

26. Принципы внедрения технологий управления временем, эффективный поиск временных ресурсов.

27. Понятие, цели и этапы саморазвития личности.

28. Направления саморазвития личности: виды, содержание, соотношение.

29. Ресурсы саморазвития в условиях цифрового общества: виды, содержание, возможности использования.

30. Основные принципы развития эмоционального интеллекта индивида.

**Правила выставления зачета**

На зачете предлагается два теоретических вопроса. На подготовку к ответу дается 30-40 мин.

По итогам зачета выставляется одна из оценок: «зачтено» и «не зачтено». Зачет выставляется по результатам устного ответа, а также с учетом работы на семинарских занятиях, результатов тестов и самостоятельной работы.

**Оценка «зачтено»** выставляется студенту, которыйдемонстрируетглубокое и полное владение содержанием материала и понятийным аппаратом логики, дает развернутые, полные и четкие ответы на предложенные вопросы и дополнительные вопросы, соблюдает логическую последовательность при изложении материала. Грамотно использует научную терминологию. Также отметка «зачтено» может быть выставлена студенту, ответ которого в целом соответствуют указанным выше критериям, но имеют место отдельные неточности (несущественные ошибки), которые исправляются самим студентом после дополнительных и (или) уточняющих вопросов экзаменатора.

**Оценка «не зачтено»** выставляется студенту, который демонстрирует разрозненные, бессистемные знания; беспорядочно и неуверенно излагает материал; не умеет выделять главное и второстепенное, допускает грубые ошибки при определении сущности раскрываемых понятий, вследствие непонимания их существенных и несущественных признаков и связей; дает неполные ответы, логика и последовательность изложения которых имеют существенные и принципиальные нарушения, в ответах отсутствуют выводы. Дополнительные и уточняющие вопросы экзаменатора не приводят к коррекции ответов студента. На основную часть дополнительных вопросов студент затрудняется дать ответ или дает неверные ответы. Кроме того, «не зачтено» выставляется студенту, который отвечать отказался.

**Приложение №2 к рабочей программе дисциплины**

**«Технологии самоорганизации и саморазвития»**

**Методические указания для студентов по освоению дисциплины**

Основной формой изложения учебного материала по дисциплине «Технологии самоорганизации и саморазвития» являются лекции. Успешное овладение дисциплиной предполагает выполнение ряда рекомендаций.

1. Следует внимательно изучить материалы, характеризующие курс «Технологии самоорганизации и саморазвития» и определяющие целевую установку. Это поможет представить круг изучаемых проблем и глубину их постижения.
2. Необходимо знать подборку литературы, предлагаемую для изучения предлагаемого курса. В ходе самостоятельной работы с литературой следует иметь в виду, что нужна литература различных видов: учебная литература, монографии, сборники научных статей, публикации в научных журналах, справочная литература, аналитические материалы, представленные ведущими экспертными организациями. Изучая литературу, следует уяснить основное содержание той или иной рассматриваемой проблемы, причины ее возникновения и последствия для общества.

В процессе обучения требуемый учебный материал студенты получают на лекциях по установленному регламенту, а также при самостоятельном изучении предлагаемой им литературы по данной дисциплине, иной литературы.