

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Жолобов Ярослав Борисович  
Должность: Директор ЦЭФ РГСУ  
Дата подписания: 22.10.2024 15:03:28  
Уникальный программный ключ:  
4671e55a0ce5aa85ec3a17a938b5f6f8c0433e48

Рабочая программа дисциплины (модуля)

**«Технологии самоорганизации и самообразования»**

**Набор 2024 г.**

Направление подготовки **40.03.01 «Юриспруденция»**

Профиль подготовки/специализация: гражданско-правовой профиль  
уголовно-правовой профиль  
международно-правовой профиль

Рабочая программа разработана в соответствии с требованиями ФГОС.

Разработчики: Косова Ю. А., к.э.н., доцент, Тарасова Ю.Н., к.пс.н..

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры  
Общетеоретических правовых дисциплин  
(протокол № 9 от «16» апреля 2024 г).

Зав. кафедрой Дорская А.А., д.ю.н., профессор

**ПРОТОКОЛ ИЗМЕНЕНИЙ**  
**рабочей программы дисциплины (модуля)**  
**«Технологии самоорганизации и самообразования»**

наименование дисциплины в соответствии с учебным планом  
для набора 2024 года на 2024-2025 уч.г.<sup>1</sup>

Краткое содержание изменения	Дата и номер протокола заседания кафедры
Материально-техническое обеспечение Карта обеспеченности литературой Фонд оценочных средств	Протокол №9 от 16 апреля 2024 г.

Актуализация выполнена<sup>2</sup>: Гарасова Ю.Н., к.пс.н.  
(ФИО, ученая степень, ученое звание)

Зав. кафедрой Дорская А.А., д.ю.н., профессор  
(ФИО, ученая степень, ученое звание)

<sup>1</sup> Указанный протокол заполняется при актуализации РП по дисциплине (модулю) на учебный год, в течение которого соответствующая дисциплина (модуль) будет преподаваться (если год набора отличается от года преподавания дисциплины (модуля)).

<sup>2</sup> Если отдельные элементы РП актуализированы разными педагогическими работниками, то необходимо указать соответствующую информацию, обеспечить подписание документа всеми педагогическими работниками.

## Оглавление

<b>№</b>	<b>Наименование разделов</b>	<b>Стр.</b>
1.	Аннотация рабочей программы	<b>4</b>
2.	Цели и планируемые результаты изучения дисциплины (модуля)	<b>5</b>
3.	Место дисциплины (модуля) в структуре ООП	<b>5</b>
4.	Объем дисциплины (модуля) и виды учебной работы	<b>5</b>
5.	Содержание дисциплины (модуля)	<b>7</b>
6.	Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)	<b>21</b>
7.	Материально-техническое обеспечение	<b>31</b>
8.	Карта обеспеченности литературой	<b>32</b>
9.	Фонд оценочных средств	<b>33</b>

**Аннотация рабочей программы дисциплины (модуля) «Технологии  
самоорганизации и самообразования»**

Авторы-составители: Косова Ю. А., Тарасова Ю.Н.

<b>Цель изучения дисциплины</b>	Целью изучения дисциплины (модуля) является освоение компетенций (индикаторов достижения компетенций), предусмотренных рабочей программой.
<b>Место дисциплины в структуре ОПОП</b>	Дисциплина части формируемой участниками образовательных отношений
<b>Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины</b>	УК-6
<b>Содержание дисциплины</b>	<p>Раздел I. Психология</p> <p>Темы:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Общие основы самоорганизации и самообразования личности. Человек как самоуправляемая система.</li> <li>2. Человек и деятельность.</li> <li>3. Индивидуальный стиль деятельности.</li> </ol> <p>Раздел II. Экономика и управление</p> <p>Темы:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>4. Карьерный рост личности в контексте саморазвития.</li> <li>5. Особенности on-line/off-line взаимодействия.</li> <li>6. Управление поведением в процессе группового самоопределения. Управления конфликтами и стрессами.</li> <li>7. Технологии общественного саморазвития.</li> <li>8. Самообразование в цифровую эпоху.</li> </ol> <p>Раздел III. Электронные библиотечные системы, электронные библиотеки.</p> <p>Тема:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>9. Система научной информации. Мировые информационные ресурсы.</li> </ol> <p>Раздел IV. Научно-исследовательская работа.</p> <p>Тема:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>10. Подготовка научно-исследовательской работы.</li> </ol> <p>Раздел V. Электронная информационно-образовательная среда (ЭИОС).</p> <p>Тема:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>11. Средство обучения и взаимодействия.</li> </ol>
<b>Общая трудоемкость дисциплины</b>	Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетных единицы (72 часа).
<b>Форма промежуточной аттестации</b>	Зачет

## 1. Цели освоения дисциплины

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

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

Таблица 1

№ п/п	Код компетенции	Название
1	УК 6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни

Планируемые результаты освоения дисциплины в части каждой компетенции указаны в картах компетенций по ООП.

В рамках дисциплины осуществляется воспитательная работа, предусмотренная рабочей программой воспитания, календарным планом воспитательной работы.

## 2. Место дисциплины (модуля) в структуре ООП

Дисциплина (модуль) относится к блоку: 2В Дисциплины (модули), части, формируемой участниками образовательных отношений.

## 3. Объем дисциплины (модуля) и виды учебной работы

Таблица 2.1.1 (очная)

Вид учебной работы	Трудоемкость		
	зач. ед.	час.	по семестрам 1 семестр
<b>Общая трудоемкость</b> дисциплины по учебному плану	2	72	72
Контактная работа	-	30	30
Самостоятельная работа под контролем преподавателя, НИРС	-	42	42
Занятия лекционного типа	-	4	4
Занятия семинарского типа	-	26	26
Занятия семинарского типа с практической подготовкой (при наличии)	-	16	16
<b>Форма промежуточной аттестации</b>	-	-	зачет

Таблица 2.1.2.1(заочная)

Вид учебной работы	Трудоемкость		
	зач. ед.	час.	по семестрам 1 семестр
<b>Общая трудоемкость</b> дисциплины по учебному плану	2	72	72
Контактная работа	-	10	10

Вид учебной работы	Трудоемкость		
	зач. ед.	час.	по семестрам
			1 семестр
Самостоятельная работа под контролем преподавателя, НИРС	-	62	62
Занятия лекционного типа	-	2	2
Занятия семинарского типа	-	8	8
Занятия семинарского типа с практической подготовкой (при наличии)	-	6	6
<b>Форма промежуточной аттестации</b>	-	-	зачет

Таблица 2.1.2.2(очно – заочная)

Вид учебной работы	Трудоемкость		
	зач. ед.	час.	по семестрам
			1 семестр
<b>Общая трудоемкость</b> дисциплины по учебному плану	2	72	72
Контактная работа	-	14	14
Самостоятельная работа под контролем преподавателя, НИРС	-	58	58
Занятия лекционного типа	-	4	4
Занятия семинарского типа	-	10	10
Занятия семинарского типа с практической подготовкой (при наличии)	-	6	6
<b>Форма промежуточной аттестации</b>	-	-	зачет

Таблица 2.1.2.3(очно-заочная на базе СПО)

Вид учебной работы	Трудоемкость		
	зач. ед.	час.	по семестрам
			1 семестр
<b>Общая трудоемкость</b> дисциплины по учебному плану	2	72	72
Контактная работа	-	10	10
Самостоятельная работа под контролем преподавателя, НИРС	-	62	62
Занятия лекционного типа	-	2	2
Занятия семинарского типа	-	8	8
Занятия семинарского типа с практической подготовкой (при наличии)	-	6	6
<b>Форма промежуточной аттестации</b>	-	-	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 (модуля), виды занятий (тематический план)  
Тематический план**

*Таблица 3.1.1 (очная)*

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

№	Раздел дисциплины, тема	Код компетенции	Общая трудоёмкость дисциплины	в том числе					Наименование оценочного средства
				Контактная работа	Самостоятельная работа под контролем преподавателя, НИРС	Занятия лекционного типа	Занятия семинарского типа	Практическая подготовка	
			час.	час.	час.	час.	час.	час.	
7	Технологии общественного саморазвития	УК 6	6,5	4,5	2	0,5	4	2	Разноуровневые задачи, доклады, тестирование, Деловая игра, вопросы к зачету
8	Самообразование в цифровую эпоху	УК 6	12,5	4,5	8	0,5	4	2	Разноуровневые задачи, доклады, тестирование, вопросы к зачету
9	Работа с электронными и библиотечными системами, базами данных (периодика) и электронным каталогом	УК 6	10	2	6	-	2	2	Вопросы для семинаров, тестирование, вопросы к зачету
10	Подготовка научно-практических студенческих работ (курсовых работ, докладов, статей).	УК 6	12	2	10	-	2	2	Вопросы для семинаров, тестирование, разноуровневые задачи, вопросы к зачету
11	ЭИОС как средство обучения и взаимодействия	УК 6	6	2	4	-	2	2	Вопросы к зачету, тестирование
<b>ВСЕГО</b>			72	30	42	4	26	16	

Таблица 3.1.2.1 (заочная)

№	Раздел дисциплины, тема	Код компетенции	Общая трудоёмкость дисциплины	В том числе					Наименование оценочного средства
				Контактная работа	Самостоятельная работа под контролем преподавателя	Занятия лекционного типа	Занятия семинарского типа	Практическая подготовка	
				час.	час.	час.	час.	час.	
1	Общие основы самоорганизации и самообразования личности. Человек как самоуправляемая система	УК 6	4	2	2	1	1		Вопросы к зачету, тестирование
2	Человек и деятельность	УК 6	6,5	0,5	6	-	0,5	0,5	Рефераты, дискуссии, вопросы к зачету, тестирование
3	Индивидуальный стиль деятельности	УК 6	6,5	0,5	6	-	0,5	0,5	Рефераты, дискуссии, вопросы к зачету
4	Карьерный рост личности в контексте саморазвития	УК 6	6,25	0,25	6	0,25	-		Разноуровневые задачи, доклады, тестирование, вопросы к зачету
5	Особенности on-line/off-line взаимодействия	УК 6	7,25	1,25	6	0,25	1	1	Разноуровневые задачи, доклады, тестирование, вопросы к зачету
6	Управление поведением в процессе группового самоопределения	УК 6	7	1	6	-	1	1	Разноуровневые задачи, доклады, тестирование, вопросы к зачету
7	Технологии общественно	УК 6	7,25	1,25	6	0,25	1	1	Разноуровневые задачи,

№	Раздел дисциплины, тема	Код компетенции	Общая трудоёмкость дисциплины	в том числе					Наименование оценочного средства
				Контактная работа	Самостоятельная работа под контролем преподавателя ИИРС	Занятия лекционного типа	Занятия семинарского типа	Практическая подготовка	
			час.	час.	час.	час.	час.	час.	
	го саморазвития								доклады, тестирование, Деловая игра, вопросы к зачету
8	Самообразование в цифровую эпоху	УК 6	7,25	1,25	6	0,25	1	1	Разноуровневые задачи, доклады, тестирование, вопросы к зачету
9	Работа с электронными и библиотечными системами, базами данных (периодика) и электронным каталогом	УК 6	6,5	0,5	6		0,5		Вопросы для семинаров, тестирование, вопросы к зачету
10	Подготовка научно-практических студенческих работ (курсовых работ, докладов, статей).	УК 6	7	1	6	-	1	1	Вопросы для семинаров, тестирование, разноуровневые задачи, вопросы к зачету
11	ЭИОС как средство обучения и взаимодействия	УК 6	6,5	0,5	6	-	0,5		Вопросы к зачету, тестирование
<b>ВСЕГО</b>			72	10	62	2	8	6	

Таблица 3.1.2.2 (очно - заочная)

№	Раздел дисциплины, тема	Код компетенции	Общая трудоёмкость дисциплины	В том числе					Наименование оценочного средства
				Контактная работа	Самостоятельная работа под контролем преподавателя	Занятия лекционного типа	Занятия семинарского типа	Практическая подготовка	
			час.	час.	час.	час.	час.	час.	
1	Общие основы самоорганизации и самообразования личности. Человек как самоуправляемая система	УК 6	4	2	2	2	-		Вопросы к зачету, тестирование
2	Человек и деятельность	УК 6	8	2	6	-	2	0,5	Рефераты, дискуссии, вопросы к зачету, тестирование
3	Индивидуальный стиль деятельности	УК 6	8	2	6	-	2	0,5	Рефераты, дискуссии, вопросы к зачету
4	Карьерный рост личности в контексте саморазвития	УК 6	6,25	0,5	6	0,5	-		Разноуровневые задачи, доклады, тестирование, вопросы к зачету
5	Особенности on-line/off-line взаимодействия	УК 6	12,5	6,5	6	0,5	6	1	Разноуровневые задачи, доклады, тестирование, вопросы к зачету
6	Управление поведением в процессе группового самоопределения	УК 6	6	2	4	-	2	1	Разноуровневые задачи, доклады, тестирование, вопросы к зачету
7	Технологии общественно	УК 6	8,5	4,5	4	0,5	4	1	Разноуровневые задачи,

№	Раздел дисциплины, тема	Код компетенции	Общая трудоёмкость дисциплины	в том числе					Наименование оценочного средства
				Контактная работа	Самостоятельная работа под контролем преподавателя	Занятия лекционного типа	Занятия семинарского типа	Практическая подготовка	
			час.	час.	час.	час.	час.	час.	
	го саморазвития								доклады, тестирование, Деловая игра, вопросы к зачету
8	Самообразование в цифровую эпоху	УК 6	10,5	4,5	6	0,5	4	1	Разноуровневые задачи, доклады, тестирование, вопросы к зачету
9	Работа с электронными и библиотечными системами, базами данных (периодика) и электронным каталогом	УК 6	8	2	6		2		Вопросы для семинаров, тестирование, вопросы к зачету
10	Подготовка научно-практических студенческих работ (курсовых работ, докладов, статей).	УК 6	8	2	6		2	1	Вопросы для семинаров, тестирование, разноуровневые задачи, вопросы к зачету
11	ЭИОС как средство обучения и взаимодействия	УК 6	8	2	6		2		Вопросы к зачету, тестирование
<b>ВСЕГО</b>			72	14	58	4	10	6	

Таблица 3.1.2.3 (очно-заочная на базе СПО)

№	Раздел дисциплины, тема	Код компетенции	Общая трудоёмкость дисциплины	В том числе					Наименование оценочного средства
				Контактная работа	Самостоятельная работа под контролем преподавателя	Занятия лекционного типа	Занятия семинарского типа	Практическая подготовка	
				час.	час.	час.	час.	час.	
1	Общие основы самоорганизации и самообразования личности. Человек как самоуправляемая система	УК 6	4	2	2	1	1		Вопросы к зачету, тестирование
2	Человек и деятельность	УК 6	6,5	0,5	6	-	0,5	0,5	Рефераты, дискуссии, вопросы к зачету, тестирование
3	Индивидуальный стиль деятельности	УК 6	6,5	0,5	6	-	0,5	0,5	Рефераты, дискуссии, вопросы к зачету
4	Карьерный рост личности в контексте саморазвития	УК 6	6,25	0,25	6	0,25	-		Разноуровневые задачи, доклады, тестирование, вопросы к зачету
5	Особенности on-line/off-line взаимодействия	УК 6	7,25	1,25	6	0,25	1	1	Разноуровневые задачи, доклады, тестирование, вопросы к зачету
6	Управление поведением в процессе группового самоопределения	УК 6	7	1	6	-	1	1	Разноуровневые задачи, доклады, тестирование, вопросы к зачету
7	Технологии общественно	УК 6	7,25	1,25	6	0,25	1	1	Разноуровневые задачи,

№	Раздел дисциплины, тема	Код компетенции	Общая трудоёмкость дисциплины	в том числе					Наименование оценочного средства
				Контактная работа	Самостоятельная работа под контролем преподавателя ИИРС	Занятия лекционного типа	Занятия семинарского типа	Практическая подготовка	
			час.	час.	час.	час.	час.	час.	
	го саморазвития								доклады, тестирование, Деловая игра, вопросы к зачету
8	Самообразование в цифровую эпоху	УК 6	7,25	1,25	6	0,25	1	1	Разноуровневые задачи, доклады, тестирование, вопросы к зачету
9	Работа с электронными и библиотечными системами, базами данных (периодика) и электронным каталогом	УК 6	6,5	0,5	6		0,5		Вопросы для семинаров, тестирование, вопросы к зачету
10	Подготовка научно-практических студенческих работ (курсовых работ, докладов, статей).	УК 6	7	1	6	-	1	1	Вопросы для семинаров, тестирование, разноуровневые задачи, вопросы к зачету
11	ЭИОС как средство обучения и взаимодействия	УК 6	6,5	0,5	6	-	0,5		Вопросы к зачету, тестирование
<b>ВСЕГО</b>			72	10	62	2	8	6	



## 4.3 Самостоятельное изучение обучающимися разделов дисциплины

Таблица 4.1.1 (очная)

№ 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	2
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	2
3. Индивидуальный стиль деятельности	Свойства нервной системы и типы нервной системы. Темперамент и индивидуальный стиль деятельности.	2
4. Карьерный рост личности в контексте саморазвития	Хронометраж. Критические сроки.	2
5. Особенности on-line/off-line взаимодействия	Беседа, совещание, переговоры.	2
6. Управление поведением в процессе группового самоопределения	История конфликтологии. Типология стрессов.	2
7. Технологии общественного саморазвития	Национальные особенности. Религиозные конфессии. Территориальные аспекты «север» - «юг»	2
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.	6
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.	10
11. ЭИОС как средство обучения и взаимодействия	Характеристики электронной информационно-образовательной среды, зарубежный опыт.	4

Таблица 4.1.2 (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	2
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	6
3. Индивидуальный стиль деятельности	Свойства нервной системы и типы нервной системы. Темперамент и индивидуальный стиль деятельности.	6
4. Карьерный рост личности в контексте саморазвития	Хронометраж. Критические сроки.	6
5. Особенности on-line/off-line взаимодействия	Беседа, совещание, переговоры.	6
6. Управление поведением в процессе группового самоопределения	История конфликтологии. Типология стрессов.	6
7. Технологии общественного саморазвития	Национальные особенности. Религиозные конфессии. Территориальные аспекты «север» - «юг»	6
8. Самообразование в цифровую эпоху	Генезис развития компьютерных технологий. Информационные системы.	6
9. Работа с электронными библиотечными системами, базами данных (периодика) и электронным каталогом	Система научной информации. Мировые информационные ресурсы.	6
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.	6
11. ЭИОС как средство обучения и взаимодействия	Характеристики электронной информационно-образовательной среды, зарубежный опыт.	6

Таблица 4.1.2.2 (очно - 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	2
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	6
3. Индивидуальный стиль деятельности	Свойства нервной системы и типы нервной системы. Темперамент и индивидуальный стиль деятельности.	6
4. Карьерный рост личности в контексте саморазвития	Хронометраж. Критические сроки.	6
5. Особенности on-line/off-line взаимодействия	Беседа, совещание, переговоры.	6
6. Управление поведением в процессе группового самоопределения	История конфликтологии. Типология стрессов.	4
7. Технологии общественного саморазвития	Национальные особенности. Религиозные конфессии. Территориальные аспекты «север» - «юг»	4
8. Самообразование в цифровую эпоху	Генезис развития компьютерных технологий. Информационные системы.	6
9. Работа с электронными библиотечными системами, базами данных (периодика) и электронным каталогом	Система научной информации. Мировые информационные ресурсы.	6
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.	6
11. ЭИОС как средство обучения и взаимодействия	Характеристики электронной информационно-образовательной среды, зарубежный опыт.	6

Таблица 4.1.3 (очно-заочная на базе СПО)

№ раздела (темы) дисциплины	Вопросы, выносимые на самостоятельное изучение	Кол-во часов
12. Общие основы самоорганизации и самообразования личности. Человек как самоуправляемая система	Взаимосвязь самоорганизации и самообразования. Роль и содержание факторов, влияющих на формирование личности. Возрастная периодизация	2
13. Человек и деятельность	Структура деятельности. Теория деятельности А.Н. Леонтьева. Культурно-историческая теория Л.С. Выготского. Принцип единства сознания и деятельности С.Л. Рубинштейна	6
14. Индивидуальный стиль деятельности	Свойства нервной системы и типы нервной системы. Темперамент и индивидуальный стиль деятельности.	6
15. Карьерный рост личности в контексте саморазвития	Хронометраж. Критические сроки.	6
16. Особенности on-line/off-line взаимодействия	Беседа, совещание, переговоры.	6
17. Управление поведением в процессе группового самоопределения	История конфликтологии. Типология стрессов.	6
18. Технологии общественного саморазвития	Национальные особенности. Религиозные конфессии. Территориальные аспекты «север» - «юг»	6
19. Самообразование в цифровую эпоху	Генезис развития компьютерных технологий. Информационные системы.	6
20. Работа с электронными библиотечными системами, базами данных (периодика) и электронным каталогом	Система научной информации. Мировые информационные ресурсы.	6
21. 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.	6
22. ЭИОС как средство обучения и взаимодействия	Характеристики электронной информационно-образовательной среды, зарубежный опыт.	6

**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 этичного управления конфликтами в профессиональной деятельности;
- методами управления малыми группами.

#### **Методические рекомендации по подготовке к проведению кейсов**

Цель кейсов – применить полученные теоретические знания к конкретной практической ситуации, выбрать наилучшие методы анализа и воздействия на проблему. Вследствие этого для работы с кейсом необходимо предварительно усвоить соответствующий теоретический материал.

Выполнять кейс-задание следует пошагово:

1. Внимательно прочитайте текст, при этом особое внимание уделите пониманию сути описанных событий.

2. Далее проанализируйте информацию, избавляясь при этом от не нужной и выделяя наиболее важную. Вы можете:

- разложить сложную ситуацию на части, создав упрощенный вариант;
- рассмотреть ситуацию с различных точек зрения;
- ответить для себя на конкретные вопросы: «что эта информация подразумевает?»; «что главное для этой фирмы?»;

Анализ должен закончиться кратким изложением ваших заключений (ответов), на основании которых предстоит принять решение.

3. Разработайте план решения проблемы. План есть ограниченная во времени последовательность условных шагов с четким адресом исполнителя: кто что делает?,

как?, когда?, зачем?, в какой последовательности? Таким образом, цель плана – разработать меры для разрешения ситуации и для устранения негативных последствий.

4. Подготовьте письменный ответ. При подготовке письменного ответа, который будет обсуждаться в аудитории, и сдаваться преподавателю, необходимо еще раз проанализировать всю ситуацию с различных точек зрения, расставить акценты, отредактировать, избавиться от лишних теоретических рассуждений.

Особенно уделите внимание последовательности шагов по приоритетности воплощения в жизнь Вашего решения. Ответ должен быть четким, логичным в изложении и аккуратным в оформлении.

5. Обсуждение в микрогруппе. После индивидуальной подготовки письменного ответа проводится их «неформальное» обсуждение в микрогруппах (4–5 человек). В предварительной дискуссии в течение 30–40 мин. составляются различные варианты решения кейс-ситуации, учитываются разные мнения, на основании которых принимается совместное решение микрогруппы.

6. Обобщение итогов в аудитории. Завершающий этап – это обсуждение под руководством преподавателя предложенных микрогруппами вариантов решения кейса общей аудиторией.

Важную роль в дискуссии играет манера преподнесения результатов анализа, аргументированность предлагаемого решения, умение убеждать, слушать партнеров, публично выступать.

#### **Методические рекомендации по выполнению разноуровневых заданий/задач**

Цель выполнения разноуровневых задач и заданий – оценка уровня усвояемости обучающимися теоретических знаний и наличие сформированности практических навыков по дисциплине.

Задания и задачи оформляются в печатном виде и задаются ведущему курс преподавателю.

Для решения заданий репродуктивного уровня необходимо применить полученные при изучении дисциплины теоретические знания.

Общий алгоритм для решения задач реконструктивного уровня:

1. Прочитать и проанализировать условие задачи. Обучающийся должен понять, о чём идёт речь в задаче, какие понятия используются, о каких принципах, законах или явлениях идёт речь.

2. Анализ данных. Обучающийся должен подумать, каким способом по ним можно получить требуемый результат. Это может быть использование готовых формул, вывод формул, построение логических цепочек.

3. Применение способа к исходным данным, в частности, проведение вычислений.

4. Анализ ответа с точки зрения его смысла и соответствия условию.

Для решения выполнения заданий творческого уровня необходимо:

- внимательно прочитать задание,
- повторить учебный материал, соответствующей тематике задания,
- собрать необходимый теоретический и практический материал,
- проанализировать собранный материал по критериям соответствия и

полноты ответа на задание,

- последовательно ответить на поставленные в задании вопросы,
- оформить работу в печатном виде.

При этом ответ должен быть обоснован, четко и ясно изложен, схемы и рисунки выполнены аккуратно.

#### **Методические рекомендации по подготовке и написанию контрольной работы**

Подготовка контрольной работы является одной из форм активизации и оптимизации учебного процесса, усиления его практической направленности.

Контрольная работа это средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме или разделу. Подготовка контрольной работы направлена на развитие и закрепление навыков самостоятельного глубокого, творческого и всестороннего анализа научной, методической и другой литературы по актуальным проблемам дисциплины; на выработку навыков и умений грамотно и убедительно излагать материал, четко формулировать теоретические обобщения, решать задачи, формулировать выводы и практические рекомендации.

Контрольная работа должна отвечать квалификационным требованиям в отношении научности содержания и оформления.

1. Требования к оформлению. Контрольная работа оформляется на компьютере. Размер полей: слева – 30 мм, справа – 15 мм, сверху – 20 мм, снизу – 20 мм. Размер шрифта – 14; тип шрифта Times New Roman. Межстрочный интервал – 1,5. Абзацный отступ – 1,25. Выравнивание основного текста – по ширине, заголовков – по центру.

Главный критерий качества работы – полнота, комплексность и правильность решения. Каждый раздел задания должен начинаться с соответствующего заголовка по оглавлению с нумерацией каждой страницы. Контрольная работа, не соответствующее указанным требованиям, возвращается на доработку.

2. Требования к структуре контрольной работы

Титульный лист.

Оглавление (содержание работы).

Введение. Здесь формируются цели и задачи работы, обосновываются актуальность и значимость темы исследования.

Основные разделы. Контрольная работа содержит два раздела. Первый раздел – ответ на теоретический вопрос, второй раздел – аналитическое задание. Выполняется контрольная работа в четком соответствии с выбранным вариантом. В конце каждого раздела делается краткий вывод.

Заключение. В нем формулируются выводы, предложения или рекомендации.

Литература. В алфавитном порядке перечисляются источники, нормативные акты, официальные статистические сборники и публикации, монографии, статьи, периодические издания, отдельно указываются интернет ресурсы. При подготовке контрольной работы должно использоваться не менее 5-7 источников.

При составлении списка использованных источников необходимо соблюдать следующие правила оформления: каждый литературный источник, имеющий автора, указывается в следующей последовательности – фамилия и инициалы автора; название книги (статьи); номер тома (для многотомных изданий); город, наименование издательства, выпустившего книгу, или название газеты, журнала; год издания (для журнала – его номер, для газеты – дата выпуска); количество страниц в книге. Далее необходимо расположить все литературные источники в алфавитном порядке. Например:

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) // Собрание законодательства РФ, 04.08.2014, № 31, ст. 4398.

2. «Бюджетный кодекс Российской Федерации» от 31.07.1998 № 145-ФЗ (ред. от 28.12.2017) // Собрание законодательства РФ, 03.08.1998, № 31, ст. 3823.

3. Кузнецова Е. И. Экономическая безопасность : учебник и практикум для вузов / Е. И. Кузнецова. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 336 с.

4. Хруцкий В. Е. , Хруцкий Р. В. Внутрифирменное бюджетирование. Семь практических шагов: практическое пособие — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 205 с.

5. Эскиндаров М. А. Концепция эффективного предпринимательства в сфере новых решений, проектов и гипотез : монография / под общ. ред. М. А. Эскиндарова. - 3-е изд. - Москва : Дашков и К, 2021. - 641 с. - ISBN 978-5-394-04272-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1428079> (дата обращения:



00.00.0000)

6. Официальный сайт Федеральной налоговой службы России [Электронный ресурс]. Режим доступа URL: <https://www.nalog.ru>. (Дата обращения 00.00.0000)

Оформление рисунков и таблиц. В тексте могут быть приводиться рисунки и таблицы, которые размещаются непосредственно после их упоминания, либо на следующей странице. Нумерация таблиц и рисунков сквозная.

Таблицы должны быть представлены в виде (формате), позволяющем их редактирование. В тексте работы таблицы подписываются сверху размер шрифта 14 пт, гарнитура Times New Roman, без абзацного отступа, выравнивание по центру. Таблица отделяется от текста сверху и снизу пустой строкой. Все таблицы должны быть пронумерованы. Размер шрифта текста, содержания таблиц 12 пт, допустимый межстрочный интервал 1-1,5 (в зависимости от объема представленных данных), гарнитура Times New Roman, начертание обычное. Пример оформления представлен ниже.

3. Выбор варианта контрольной работы осуществляется в соответствии с распределением преподавателя.

### **Методические рекомендации по написанию доклада**

Доклад является самостоятельным библиографическим исследованием, носящим описательно-аналитический характер.

Доклад не должен копировать содержание первоисточников. Он представляет собой новый вторичный текст, созданный в результате систематизации и обобщения материалов из первоисточников, его аналитико-синтетической переработки.

Целью подготовки доклада является обобщение различных научных идей, концепций, точек зрения на основе самостоятельного анализа отечественной и иностранной литературы.

Выполнение доклада должно иметь логически-обусловленную последовательность:

1. Определение темы.
2. Поиск, изучение и систематизация отобранных материалов.
3. Составление плана работы.
4. Написание текста.
5. Оформление доклада.

Доклад выполняется по одной из предложенных тем по выбору с учетом интересов обучающегося и актуальностью проблемы.

Примерная структура доклада

1. Титульный лист
2. Содержание
3. Введение
4. Основная часть
5. Заключение
6. Список использованной литературы
7. Приложения.

1. Во введении автор обосновывает выбор темы, ее актуальность, место в существующей проблематике, степень ее разработанности и освещенности в литературе, определяются цели и задачи исследования, его структура. В объеме доклада введение составляет 1-2 страницы.

Вступление состоит из 1-2 абзацев, необходимых для начала.

Обоснование актуальности выбранной темы – это ответ на вопрос: «почему я выбрал(а) эту тему данного доклада, чем она меня заинтересовала?». Необходима связь темы доклада с современностью.

Краткий обзор литературы и источников по проблеме представляет собой

краткую характеристику основных источников литературы, с которой автор работал, оценку ее полезности и степени разработанности.

Цель и задачи доклада, которые предстоит решить в соответствии с выбранной темой, формулируются после изучения литературных источников по данной проблематике.

Цель – это осознаваемый образ предвосхищаемого результата.

Задача – то, что требует разрешения.

2. В основной части выделяют 2-3 вопроса рассматриваемой проблемы (главы, параграфы), в которых формулируются ключевые положения темы. В них автор развернуто излагает анализ проблемы, доказывает выдвинутые положения. Необходимо добиться того, чтобы основная идея, выдвинутая во введении, пронизывала всю работу, а весь материал был нацелен на раскрытие главных целей и задач. Каждый раздел должен открываться определенной задачей и заканчиваться краткими выводами.

Основное содержание доклада излагается по вопросам плана последовательно, доказательно, аргументировано, что является основным достоинством самостоятельной работы.

При изложении материала необходимо соблюдать общепринятые правила:

- не рекомендуется вести повествование от первого лица единственного числа (утверждения лучше выражать в безличной форме);
- при упоминании в тексте фамилий ученых обязательно ставить инициалы;
- каждая глава начинается с новой страницы, а параграф с новой строки;
- при изложении различных точек зрения и научных положений, цитат, выдержек из литературы, необходимо сделать ссылки на источники, отраженные в списке использованной литературы.

3. В заключении подводятся итоги исследования, обобщаются полученные результаты, делаются выводы по теме доклада, даются рекомендации по применению полученных результатов исследования.

4. Список использованной литературы должен содержать не менее 10-15 источников, изданных за последние пять лет, и служит показателем изученности темы автором.

Перечень литературы приводится в алфавитном порядке в соответствии с требованиями оформления. В нем фиксируются только те источники, с которыми работал автор доклада. Список составляется в алфавитном порядке по фамилиям авторов или заглавий источников. При наличии нескольких работ одного автора их названия располагаются по годам изданий. Если привлекались отдельные страницы из книги, они указываются. Иностранные источники (изданные на иностранном языке) и электронные ресурсы перечисляются в конце списка.

Например:

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) // Собрании законодательства РФ, 04.08.2014, № 31, ст. 4398.

2. «Бюджетный кодекс Российской Федерации» от 31.07.1998 № 145-ФЗ(ред. от 28.12.2017) // Собрание законодательства РФ, 03.08.1998, № 31, ст. 3823.

3. Контроллинг: теория и практика : учебник и практикум для вузов / С. В. Осипов [и др.] ; под общей редакцией С. В. Осипова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 145 с.

4. Управление инвестиционными проектами в условиях риска и неопределенности : учебное пособие для вузов / Л. Г. Матвеева, А. Ю. Никитаева, О. А. Чернова, Е. Ф. Щипанов. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 298 с. —Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471579> (дата обращения: 00.00.00).

5. Хруцкий В. Е. , Хруцкий Р. В. Внутрифирменное бюджетирование. Семь практических шагов: практическое пособие — 2-е изд., испр. и доп. — Москва :

Издательство Юрайт, 2021. — 205 с.

6. Официальный сайт Федеральной налоговой службы России [Электронный ресурс]. Режим доступа URL: <https://www.nalog.ru>. (Дата обращения 00.00.0000)

Требования к оформлению доклада

Объем работы - не более 10 страниц печатного текста. Доклад представляется на одной стороне бумаги формата А4 размером 210x297 мм в одном цвете. Параметры страницы: межстрочный интервал - полуторный. Заголовки разделов, глав, параграфов должны отделяться от текста интервалами. Заголовок раздела - шрифт Times New Roman 14 ПРОПИСНЫМИ буквами. Обязательно соблюдение красной строки в начале абзаца. Текст не обходимо печатать, соблюдая следующие параметры:

Оформляется на компьютере. Размер полей: слева – 30 мм, справа – 15 мм, сверху – 20 мм, снизу – 20 мм. Размер шрифта –14; тип шрифта Times New Roman. Межстрочный интервал – 1,5. Абзацный отступ - 1,25. Выравнивание основного текста - по ширине, заголовков - по центру.

Нумерацию таблиц и рисунков сквозная. Первой страницей является титульный лист. Он входит в общее количество страниц. На титульном листе номер страницы не ставят. На следующих страницах номер ставят в нижнем правом углу страницы без точки. Доклад должен быть выполнен лично автором.

### **5.1.3 Практические занятия**

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

### **5.1.4 Вопросы, выносимые на самостоятельное изучение**

При подготовке к аудиторным занятиям, непосредственно в ходе проведения лекций, семинаров и практических занятий, а также в ходе самостоятельной работы обучающиеся могут пользоваться учебной литературой (согласно утвержденному перечню основной и дополнительной литературы по данному курсу), учебно-методическими материалами (включая данную учебную программу), методическими указаниями Университета по выполнению курсовых и контрольных работ, положением Университета по проведению экзаменов и зачетов, а также учебно-методическими материалами и рекомендациями по смежным дисциплинам.

Самостоятельная работа обучающихся включает в себя:

- чтение учебников и учебных пособий, а также дополнительной литературы по изучаемой теме;
- конспектирование данного текста;
- работа со словарями и справочниками;
- работа со справочно-правовыми системами и ресурсами сети интернет;
- составление плана и тезисов ответа на вопросы семинара;
- выполнение тестовых заданий;
- решение учебно-практических задач;
- написание рефератов (эссе) по изучаемой тематике;
- участие в научно-практических конференциях;
- подготовка к сдаче зачета.

Цель организации самостоятельной работы по дисциплине «Институциональная экономика» – является обучение студентов навыкам и умениям в области институциональной экономики, формирование у студентов системного представления об основных понятиях и закономерностях институциональной и современной неинституциональной теории, о сущности институционального анализа основных экономических агентов.

Самостоятельная работа обучающихся является важнейшим видом освоения содержания дисциплины, подготовки к практическим занятиям, и к зачету.

Самостоятельная работа обучающихся предполагает следующие виды отчетности:

- подготовку и написание докладов, сообщений, рефератов, и других письменных работ на заданные темы; подготовку презентаций.

### **5.1.5 Проведение «Деловой игры»**

Деловые игры в своей основе имеют поиск оптимальных решений конкретной проблемы или задачи, которые возникают в практической деятельности студентов. Деловые игры в отличие от других традиционных методов обучения позволяют более полно воспроизводить деятельность студентов, выявлять затруднения и причины их появления, разрабатывать и оценивать варианты решения затруднений, принимать решения и определять механизмы их реализации. Это дает возможность рассматривать затруднения не абстрактно, а как конкретную задачу ситуацию.

Для каждой игры разрабатывается документация и необходимые методические материалы.

Проспект деловой игры может содержать: название игры; концепцию игры, цели, ее общее содержание и условия проведения.

В сценарии дается характеристика объекта деловой игры, порядок проведения, состав участников, перечень должностных лиц, деятельность которых моделируется в игре, их роли, исходная информация, справочные материалы и таблицы, необходимые для обработки информации и подготовки соответствующего решения. Характеризуются правила и методические рекомендации игры и подведения итогов.

В приложениях рекомендуется дать словарь употребляемых терминов и понятий для их однозначного понимания участниками:

Объект или процесс, моделируемый в игре, - это ситуация или иная процедура, направленная на проведение анализа и выработку решений.

Игровая обстановка отражает принципиальные решения по формам взаимодействия игроков в процессе игры (с помощью игровых предметов, с использованием документов, устно, через ЭВМ и т.д.);

Кроме описания ролей, игроки в игровом эксперименте используют приказы, инструкции, законы и другие материалы, регламентирующие деятельность всего коллектива игроков (студентов) как членов имитируемой организации. Для лучшего использования содержащихся в них сведений игровые и вспомогательные материалы передаются участникам игры по мере необходимости.

Руководитель (преподаватель) должен дать участникам деловой игры инструкцию, в которой разъясняются особенности игры, порядок проведения и обсуждения; обратить их внимание на критерии оценки результатов деловой игры, учитывая, что обучаемые в основном работают в малых группах, и игра практически носит состязательный характер.

На практике довольно часто используются такие критерии оценки эффективности работы групп: доклад (содержательная часть, четкость сообщения, регламент, лаконичность); новизна предлагаемых мероприятий; глубина и широта анализа; обоснованность мероприятий; активность членов подгруппы в обосновании и защите предлагаемых мероприятий.

Лучше, когда студент самостоятельно выбирает определенную проблему и самостоятельно решает, с какой группой участников игры у него есть желание работать.

Приступая к решению проблемы или задачи, участники деловой игры не владеют в достаточной степени знаниями и умениями разрешения подобных проблем. Однако они пытаются с помощью преподавателя вникнуть и глубоко понять проблему, вырабатывают навыки анализа ситуаций и проявляют индивидуальные личностные способности студентов. При коллективном обсуждении в малых группах необходимо, чтобы свою позицию, свою точку зрения имел возможность высказать каждый студент (участник

группы). Коллективное обсуждение проблемы выявит разные подходы и решения одной и той же проблемы или задачи. Важно использование принципа консенсуса, т.е. единогласное принятие общих решений, но не путем голосования, а на основе предварительного соглашения и отсутствия возражений по поводу решения. Однако это не означает, что кто-либо из участников и в этом случае не может выйти на коллективное обсуждение в общей группе со своей точкой зрения.

### **5.1.6 Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами по освоению дисциплины**

Под специальными условиями для получения высшего образования по образовательным программам обучающимися с ограниченными возможностями здоровья понимаются условия обучения таких обучающихся, включающие в себя использование специальных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здания организаций и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная работа. Под индивидуальной работой подразумевается две формы деятельности: самостоятельная работа по освоению и закреплению материала; индивидуальная учебная работа в контактной форме, предполагающая взаимодействие с преподавателем (в частности, консультации), т.е. дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала. Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся.

В целях освоения учебной программы дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья возможно

- использование специальных технических и иных средств индивидуального пользования, рекомендованных врачом-специалистом;
- присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь.

На лекционном занятии рекомендуется использовать звукозаписывающие устройства и компьютеры, как способ конспектирования.

Для освоения дисциплины (в т.ч. подготовки к занятиям, при самостоятельной работе) лицами с ограниченными возможностями здоровья предоставляется возможность использования учебной литературы в виде электронного документа в электронно-библиотечной системе Book.ru имеющей специальную версию для слабовидящих; обеспечивается доступ к учебно-методическим материалам посредством СЭО «Фемида»; доступ к информационным и библиографическим ресурсам посредством сети «Интернет».

## **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	<b>ZNANIUM.COM</b>	<a href="http://znanium.com">http://znanium.com</a> Основная коллекция Коллекция издательства Статут Znanium.com. Discovery для аспирантов
2	<b>ЭБС ЮРАЙТ</b>	<a href="http://www.biblio-online.ru">www.biblio-online.ru</a>
3	<b>ЭБС «BOOK.ru»</b>	<a href="http://www.book.ru">www.book.ru</a> коллекция издательства Проспект Юридическая литература ; коллекции издательства Кнорус Право, Экономика и Менеджмент
4	<b>EastViewInformationServices</b>	<a href="http://www.ebiblioteka.ru">www.ebiblioteka.ru</a> Универсальная база данных периодики (электронные журналы)
5	<b>НЦР РУКОНТ</b>	<a href="http://rucont.ru/">http://rucont.ru/</a> Раздел Ваша коллекция - РГУП-периодика (электронные журналы)
6	<b>OxfordBibliographies</b>	<a href="http://www.oxfordbibliographies.com">www.oxfordbibliographies.com</a> <b>модуль Management</b> –аспирантура Экономика и <b>модуль InternationalLaw-</b> аспирантура Юриспруденция
7	<b>Информационно-образовательный портал РГУП</b>	<a href="http://www.op.raj.ru">www.op.raj.ru</a> электронные версии учебных, научных и научно-практических изданий РГУП
8	<b>Система электронного обучения «Фемида»</b>	<a href="http://www.femida.raj.ru">www.femida.raj.ru</a> Учебно-методические комплексы, Рабочие программы по направлению подготовки
9	<b>Правовые системы</b>	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.bsu.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**

Для материально-технического обеспечения дисциплины (модуля) 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 (модуля).

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
	Технологии самоорганизации и самообразования	Аудитория №115 - учебная аудитория для лекционных занятий, семинарских (практических) занятий, групповых и индивидуальных консультаций, для текущего контроля и промежуточной аттестации (либо аналог) Аудитория № 209 - учебная аудитория для лекционных занятий (либо аналог)

### КАРТА ОБЕСПЕЧЕННОСТИ ЛИТЕРАТУРОЙ

**Кафедра общетеоретических правовых дисциплин**

**Направление подготовки: 40.03.01 «Юриспруденция»**

**Профиль подготовки: гражданско-правовой профиль; уголовно-правовой профиль; международно-правовой профиль**

**Дисциплина: «Технологии самоорганизации и самообразования»**

**Курс 1**

Полное библиографическое описание\*

#### **Основная литература**

Слинкова, О.К. Персональный менеджмент: учебное пособие для вузов / О.К. Слинкова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 116с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16189-2. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/543574> (дата обращения: 09.06.2024). — Режим доступа: по подписке.

Шнейдер, Л. Б. Психология карьеры: учебник и практикум для вузов / Л.Б. Шнейдер, З.С. Акбиева, О.П. Цариценцева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 187 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06900-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/540285> (дата обращения: 09.06.2024). Режим доступа: по подписке.

Исаченко, И. И. Основы самоменеджмента: учебник / И. И. Исаченко. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 312 с. — (Высшее образование). - ISBN 978-5-16-005304-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1893924> (дата обращения: 01.03.2024). — Режим доступа: по подписке.

Воронцов, Г. А. Труд студента: ступени успеха на пути к диплому: учебное пособие / Г.А. Воронцов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: ИНФРА-М, 2022. — 256 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/2769. - ISBN 978-5-16-009594-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1838262> (дата обращения: 01.03.2024). — Режим доступа: по подписке.

#### **Дополнительная литература**

Коблева, А.Л. Развитие человеческого капитала в сфере образования: учебное пособие для вузов / А.Л. Коблева. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 153с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13791-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/544004> (дата обращения: 09.06.2024). Режим доступа: по подписке

#### **Дополнительная литература для углубленного изучения**

Федорова М. А. Дидактическая концепция формирования учебной самостоятельной деятельности студентов в вузе: монография / М. А. Федорова. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 331 с. — (Актуальные монографии). — ISBN 978-5-534-13256-4. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/book/didakticheskaya-koncepciya-formirovaniya-uchebnoy-samostoyatelnoy-deyatelnosti-studentov-v-vuze-457297> (дата обращения: 01.03.2024) – Режим доступа: по подписке

Зав. библиотекой \_\_\_\_\_ Зеленская Е.А. Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ Дорская А.А.



## 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	Вопросы к зачету, тестирование
2	Тема 2	УК-6	Рефераты, дискуссии, вопросы к зачету, тестирование
3	Тема 3	УК-6	Рефераты, дискуссии, вопросы к зачету
4	Тема 4	УК-6	Разноуровневые задачи, доклады, тестирование, вопросы к зачету
5	Тема 5	УК-6	Разноуровневые задачи, доклады, тестирование, вопросы к зачету
6	Тема 6	УК-6	Разноуровневые задачи, доклады, тестирование, Деловая игра, вопросы к зачету
7	Тема 7	УК-6	Разноуровневые задачи, доклады, тестирование, Деловая игра, вопросы к зачету
8	Тема 8	УК-6	Разноуровневые задачи, доклады, тестирование, вопросы к зачету
8	Тема 9	УК-6	Вопросы для семинаров, тестирование, вопросы к зачету
10	Тема 10	УК-6	Вопросы для семинаров, тестирование, разноуровневые задачи, вопросы к зачету
11	Тема 11	УК-6	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

1. При решении ситуационных задач разрешено пользоваться курсом Перечень компетенций (части компетенции), проверяемых оценочным средством (наименование, код):

№ п/п	Код компетенции	Название
1	УК 6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни

### Задачи репродуктивного уровня

#### В части Знать

№ п/п	Задание	Код компетенции (части) компетенции
1.	Что такое SMART-цели: А) Масштабные цели, охватывающие все сферы жизнедеятельности Б) Цели, разработанные с помощью компьютерной программы В) Цели, ориентированные на критерии точности по формулировке, времени и измеримости	УК-6
2.	Что является главным условием качественного выполнения работы? А). Возможность быстро переключать внимание между задачами Б). Возможность сосредоточить внимание на актуальной задаче В). Возможность решать несколько задач одновременно	УК-6
3.	Дать определение понятия «поглотители времени»	УК-6
4	Всякий ли лидер имеет харизму?	УК-6

### 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
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
3.	4 Межкультурная коммуникация - это: а) совокупность разнообразных форм отношений при проведении	УК-6

	<p>спортивных мероприятий</p> <p>б) совокупность методов и способов ведения бизнеса и воздействия на партнёров с целью получения прибыли</p> <p>в) отношение людей к событиям и фактам социальной действительности и их оценка</p> <p>г) совокупность разнообразных форм отношений и общения между индивидами и группами, принадлежащими к разным культурам</p>	
4.	<p>Страны с преобладанием мужественной культуры характеризуются следующим:</p> <p>А) приверженность общества таким ценностям, как рекорды, достижения, героизм, упорство в достижении цели, материальный успех</p> <p>Б) приверженность таким ценностям как выстраивание ровных отношений, склонность к компромиссам, скромность, забота о ближнем, уют, качество жизни</p> <p>В) все ответы верны</p> <p>Г) нет правильного ответа</p>	УК-6

### Задачи творческого уровня На уровне владеть

1.	<p>Просмотрите ролик: <a href="http://www.youtube.com/watch?v=gtLi13Sf2vU">http://www.youtube.com/watch?v=gtLi13Sf2vU</a> .</p> <p>Проанализируйте его по следующей схеме:</p> <p>1) охарактеризуйте кинетические особенности коммуникации сначала американцев, затем — японцев;</p> <p>2) объясните, как невербальный канал коммуникации повлиял на исход этой беседы;</p> <p>3) сформулируйте рекомендации для обеих сторон, которые бы позволили в сходных обстоятельствах рассчитывать на больший успех переговоров.</p>	УК-6
2.	<p><b>Определение оптимальных границ в коммуникации</b></p> <p>студент практикант спешит на защиту практики, и тут не вовремя сталкивается со своим одноклассником, который начинает интересоваться его жизнью, делами, учебой, вспоминать общее время, проведенное в школе. Для него это радостная встреча, а для студента важно не опоздать на зачет. В данной ситуации нужно уметь грамотно выйти из контакта, при этом не вызвать конфликта. Чтобы правильно выйти из сложившейся ситуации нужно вежливо извиниться и корректно сказать что, к сожалению, вы опаздываете и вам срочно нужно идти и предложить поговорить в другое время удобное для обеих сторон.</p> <p>Пример неправильного выхода из контакта «Вы встретили не очень близкого знакомого, который заводит с вами разговор, расспрашивает о делах, семье, проявляет назойливость. Вы вступаете в разговор, но, взглянув на часы, понимаете, что опаздываете и, не задумываясь, говорите, что у вас нет времени на пустую трату времени.</p>	УК-6
3.	<p><b>Анализ ситуации «Мнение обо мне»</b></p> <p>Задание: Каждый участник сможет услышать мнение других о себе. Это социальное эхо помогает сориентироваться в коллективе. Для его проведения нам понадобятся бумага и карандаши по числу участников.</p> <p>1. Каждый участник пишет свое имя сверху на листе бумаги. Затем</p>	УК-6

	<p>листы складываются вместе в стопку, перемешиваются и раздаются членам группы.</p> <p>2. Все пишут короткие комментарии под именем на том листе, который им достался. Это может быть комплимент, вопрос или же личное мнение о данном человеке.</p> <p>3. Все листы снова складываются в стопку, перемешиваются и заново раздаются участникам, которые опять пишут свои комментарии.</p> <p>4. Те же действия повторяют еще раз.</p> <p>5. Теперь на каждом листе написано по три комментария. Ведущий собирает все листы и по одному зачитывает их вслух. После каждого прочтения упомянутый участник может высказать свое мнение по следующим вопросам:</p> <p>Удивил ли меня чей-либо отзыв?</p> <p>Считаю ли я данные высказывания в мой адрес корректными?</p> <p>Хочу ли я ответить на заданный вопрос?</p> <p>Как я обычно чувствую себя, попадая в новый коллектив?</p> <p>Как я хочу выглядеть в группе?</p> <p>Моя восприимчивость - это, скорее, достоинство или недостаток?</p>	
4.	<p><b>Анализ ситуаций Насилие и агрессия в конфликте</b></p> <p>Цель: развить умение использовать теоретические сведения в практике анализа реальных ситуаций насилия и агрессии в конфликтах из разных сфер жизни. На основе любых доступных вам источников, включая работы из списка литературы к занятию, а также на основе собственного жизненного опыта, обсудите специфику насилия и агрессии в конфликтах в разных сферах жизни согласно следующим пунктам:</p> <p>1. Предложите по два примера насилия из разных сфер жизни: из сферы политики, права, государственного и муниципального управления, семейных и трудовых отношений.</p> <p>2. Насколько неизбежно насилие в данных сферах? Бывают ли ситуации (обстоятельства), когда насилие не только неизбежно, но и необходимо и даже полезно. Какие это ситуации? Обоснуйте свой ответ.</p> <p>3. Назовите способы предупреждения и регулирования насилия в конфликте. Приведите примеры их использования в прошлом и в наше время. Какие из этих способов оказались эффективны, а какие – нет? Почему?</p>	УК-6
5.		УК-6
6.	<p>Правила оформления литературы. Методика библиографического оформления научной работы.</p> <p>Найдите недочеты в оформлении источников (при оформлении ссылок). Выявив недочеты, составьте правильное библиографическое описание указанных источников. При выполнении задания можно пользоваться электронными информационными ресурсами.</p> <p>1. А.И. Бычков Правовое регулирование экономики совместного потребления. (М, 2019).</p> <p>2. «Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая)» от 30.11.1994 N 51-ФЗ. ст. 310.</p> <p>3. «Корпоративное право: Учебник» (2-е издание) И.С. Шиткина. Стр. 55.</p> <p>4. Критерии дифференциации публичных предприятий // Куликова А.А. Право и экономика. 2016. N 12. 24 стр.</p>	УК-6

5. Определение Верх. Суда РФ от 17.03.2020 N 305-ЭС19-24914 по делу N А40-144535/2019 // <a href="http://www.consultant.ru">http://www.consultant.ru</a>	
--	--

## 2. 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

## 3. Методические рекомендации

Цель выполнения разноуровневых задач и заданий – оценка уровня усвояемости обучающимися теоретических знаний и наличие сформированности практических навыков по дисциплине.

Задания и задачи оформляются в печатном виде и задаются ведущему курс преподавателю.

Для решения заданий **репродуктивного уровня** необходимо применить полученные при изучении дисциплины теоретические знания.

Общий алгоритм для решения задач **реконструктивного уровня**:

1. Прочитать и проанализировать условие задачи. Обучающийся должен понять, о чем идет речь в задаче, какие понятия используются, о каких принципах, законах или явлениях идет речь.

2. Анализ данных. Обучающийся должен подумать, каким способом по ним можно получить требуемый результат. Это может быть использование готовых формул, вывод формул, построение логических цепочек.

3. Применение способа к исходным данным, в частности, проведение вычислений.

4. Анализ ответа с точки зрения его смысла и соответствия условию.

Для решения выполнения заданий **творческого уровня** необходимо:

- внимательно прочитать задание,
- повторить учебный материал, соответствующей тематике задания,
- собрать необходимый теоретический и практический материал,
- проанализировать собранный материал по критериям соответствия и полноты ответа на задание,
- последовательно ответить на поставленные в задании вопросы,
- оформить работу в печатном виде.

При этом ответ должен быть обоснован, четко и ясно изложен, схемы и рисунки выполнены аккуратно.

## Вопросы для семинаров (практических занятий)

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

№ п/п	Код компетенции	Название
1	УК 6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию

№ п/п	Код компетенции	Название
		саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни

## Тема 1 - 3

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

## Тема 4 - 6

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

## Тема 7-8

№ п/п	Вопросы	Код компетенции (части) компетенции
1.	Стереотипы и предрассудки в межкультурной коммуникации	УК-6
2.	Понятие бикультурной и мультикультурной личности	УК-6
3.	Толерантность как результат межкультурной коммуникации	УК-6
4.	Межкультурная компетенция	УК-6

5	Способы использования искусственного интеллекта в бизнесе, науке, культуре, технологиях	УК-6
6	Программные продукты с использованием нейронных сетей и их краткая характеристика	УК-6
7	Выскажите свое мнение как Data mining формирует Ваше социальное окружение	УК-6

## Тема 9

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

## Тема 10

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

## Тема 11

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

**2. Критерии оценивания:**

Критерии	Баллы
Решение разноуровневых заданий/задач	0-4
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

**3. 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.

### **Примеры оформления списка литературы, НПА, АСП, ссылок на интернет-ресурсы:**

1. Гуревич, П. С. Психология личности: учебник / П.С. Гуревич. — 2-е изд. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 479 с. — (Высшее образование). — DOI 10.12737/5245. - ISBN 978-5-16-019349-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2110934> (дата обращения: 01.03.2024). – Режим доступа: по подписке.
2. Исаченко, И. И. Основы самоменеджмента: учебник / И. И. Исаченко. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 312 с. — (Высшее образование). - ISBN 978-5-16-005304-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1893924> (дата обращения: 01.03.2024). – Режим доступа: по подписке.

### **БАЛЛЫ ЗА СЕМИНАРСКОЕ (ПРАКТИЧЕСКОЕ) ЗАНЯТИЕ ЗА СЕМЕСТР:**

Форма обучения	Очная	Очно – заочная, заочная
Всего баллов, в том числе:	0-26	0-26
Контрольная работа	-	0-10
Вопросы для практических занятий	0-10	0-8
Практические задания, кейсы, эссе	0-16	0-8



**Оценочное средство «Деловая игра»**  
**Тема 7. Технологии общественного саморазвития**

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

№ п/п	Код компетенции	Название
1	УК 6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни

**Деловые игры**

Использованы материалы для проведения игр <https://videouroki.net/razrabotki/sbornik-uprazhnenii-dlia-trieningha-vykhod-iz-konfliktnykh-situatsii.html> (дата обращения 09.06.2024)

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

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.

**«Тонущий корабль»**

Цель: сплочение коллектива, развития желания в дальнейшем работать сообща.

Реквизиты: Несколько листов газеты, ровно столько, сколько необходимо для того, чтобы все вместе могли на них стать.

Время: 10 минут

Инструкция: Когда ведущий говорит: «Начали!», все участники должны поместиться на газете, но не на голом полу-это единственное условие. Затем нужно уменьшить газету наполовину, и снова даётся команда: «Начали!». Уменьшить газету еще раз наполовину и вновь команда «Начали!». И таким образом уменьшать газету до того момента, когда кусок газеты будет размером, достаточным для того, чтобы все могли лишь коснуться, но не устоять на нем. В конце упражнения обсуждение. Обратит внимание участников, что решить задачу можно, объединив свои усилия.

Методические замечания: Группа может находить разные решения на каждом этапе, Как правило, после первой команды все стоят на газете. После второй все стоят на ней на одной ноге. После третьей – или у них получается то же самое, поддерживая друг друга, или участники разрывают газету на мелкие части и каждый стоит на одной из них. После четвертой команды задание все еще выполнимо, если каждый удержится на носках, и подпрыгивая в воздухе. Но нужно, чтобы группа работала самостоятельно, не давать советов!

**«Чиновник»**

Цель: Показать студентам механизмы вовлечения человека в состояние внутриличностного конфликта, ознакомить их со способами предотвращения конфликта и выхода из него, научить их методам стрессоустойчивости.

Время: 30 минут.

Участники игры:

- Чиновник.
- Начальник чиновника.
- Представитель общественности.
- Проситель.
- Представитель местной мафии.
- Жена чиновника.
- Совесть чиновника.
- Группа экспертов.

В игре могут принять участие от 7 – 8 до 30 и более человек.

Игровая ситуация

1. Муниципальный отдел по аренде и использованию земли возглавляет некий чиновник. Отдел получил распоряжение соответствующих городских властей, запрещающее использование детских, спортивных, игровых и иных площадок для каких-либо других целей (например, застройки, организации автостоянок и др.). Однако непосредственный начальник чиновника интерпретирует полученное распоряжение по-своему и требует от чиновника дать соответствующие указания на ликвидацию некой детской площадки. Чиновник начинает выполнять указание начальника.

2. В это же время к чиновнику на прием приходят посетители: представитель общественности, который требует соблюдения закона и восстановления детской площадки; проситель, предлагающий взятку за предоставление ему в аренду очищаемой (освобождаемой) территории; представитель местной мафии, угрожающий чиновнику расправой, если искомая территория не будет передана его людям.

3. Окончив рабочий день, чиновник идет домой и с ним происходит следующее: диалог со своей совестью по поводу того, что произошло с ним за день; разговор с женой, которая недовольна его постоянными задержками на работе ("дети без отца; жена без мужа"). В свою очередь, чиновника раздражает то, что его не понимают даже дома, в семье.

Порядок проведения игры:

1. Распределить все перечисленные роли среди студентов (роль чиновника распределяется только по желанию претендента). Назначить группу экспертов.

2. Игра начинается с разговора начальника с чиновником. Дальнейший порядок игры описан в "Игровой ситуации".

3. В ходе игры участники меняются ролями, привлекаются еще не вовлеченные непосредственно игроки.

4. Высказывание экспертов и подведение итогов игры-тренинга.

Методические замечания: очень важно проследить, чтобы участники правильно поняли, что требуется от них в этом упражнении.

Порядок выполнения работы.

1 Группа студентов делится на группы/подгруппы.

2 Знакомится с ситуацией

3 Разрабатываются варианты разрешения конфликтной ситуации, определяются преимущества и недостатки каждого из вариантов разрешения конфликтов применительно к данной ситуации.

4. Анализируется обратная связь. Вопросы для обратной связи:

1) Что было самым сложным?

2) Что помогло выполнить упражнение?

Требования к оформлению отчета.

Отчет должен содержать:

1) список экспертной группы;

2) несколько вариантов решения ситуации;

3) анализ вариантов, обоснование своего выбора;

4) матрицу «интерес к себе - интерес к другим» с пояснениями;

## 2. Критерии оценки:

Результаты обучения	Баллы
Деловая игра	0-16
<b>Продвинутый уровень.</b> 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.	10,1-16
<b>Базовый уровень.</b> 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.	6,1-10,0
<b>Пороговый уровень.</b> 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.	3,1-6,0
<b>Незачтено,</b> 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.	0-3

## 3. Методические рекомендации

Имитация реальной производственной (управленческой или экономической) ситуации позволяет создать упрощенную модель 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.

Кейс является инструментом проверки полученных на лекциях и из рекомендуемой учебной литературы теоретических знаний. Приступать к выполнению подобного задания следует после изучения соответствующего материала

### Темы рефератов (эссе, докладов, сообщений)

по дисциплине «Технологии самоорганизации и самообразования»

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

№ п/п	Код компетенции	Название
1	УК 6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни

№ 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
2	Стилевые особенности саморегуляции произвольной активности	УК-6
3	Темпо-ритмические характеристики человека	УК-6
4	Копинг стратегии поведения	УК-6
5	Самоменеджмент – умение управлять собой. Управление временем, управляя знаниями	УК-6
6	Функции и цели самоменеджмента. Основной принцип самоменеджмента – принцип роста и изменений	УК-6
7	Целеполагание: принципы, технология, основные правила, анализ «цель – средство»	УК-6
8	Определение жизненных приоритетов и постановка задач	УК-6
9	Социальный и Эмоциональный интеллект в теории и на практике	УК-6
10	Технология принятия решения в разрешении конфликта	УК-6
11	Технологии развития мышления юриста.	УК-6
12	Коммуникация и восприятие информации. Виды и формы коммуникации	УК-6
13	Технологии работы с различными источниками информации	УК-6
14	Приемы и способы рационального чтения как метода совершенствования организации труда	УК-6
15	Навыки полноценной жизнедеятельности А. Лазаруса.	УК-6
16	Стресс и организация времени. Стрессоустойчивость и конфликтоустойчивость	УК-6
17	Социальные роли и типы ролевого поведения.	УК-6
18	Культурные основы группового поведения. Социальные роли в группах	УК-6
19	Межкультурная коммуникация и межкультурный конфликт	УК-6
20	Понятие коммуникативной компетентности, коммуникативные техники	УК-6
21	Стереотипы и предрассудки в межкультурной коммуникации	УК-6
22	Деятельность как психологическая категория	УК-6

23	Понятие профессиональной деятельности	УК-6
24	Культурно-историческая теория Л.С. Выготского	УК-6
25	Применение принципа единства сознания и деятельности С.Л. Рубинштейна в профессиональной деятельности	УК-6
26	Психические познавательные процессы и их роль в профессиональной деятельности	УК-6
27	Свойства нервной системы и типы нервной системы и их влияние на профессиональную деятельность	УК-6
28	Понятие и структура характера. Акцентуации характера	УК-6
29	Психические защиты личности.	УК-6
30	Современные инновационные технологии самообразования.	УК-6
31	Потребности и мотивы.	УК-6
32	Самотивация и ее развитие. Самоменеджмент.	УК-6

### 1.Критерии оценивания:

Результаты обучения	Баллы
Вопросы для практических занятий	0-4
<b>Продвинутый уровень.</b> 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
<b>Базовый уровень.</b> 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, 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.	2,1-3
<b>Пороговый уровень.</b> 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

**3. Методические рекомендации.** Студент выбирает тему реферата, эссе, сообщения самостоятельно из предложенных преподавателем на занятии. В отдельных случаях, по согласованию с ведущим преподавателем, тема реферата, эссе, сообщения может быть предложена обучающимся. При написании реферата, эссе, сообщения используется литература за последние 2-3 года. Следует использовать один-два учебника или учебных пособия, а остальную литературу подбирать из периодических изданий. Объем реферата 20-25 стр., объем эссе до 15 стр., объем доклада не более 10 слайдов и 5 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.

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).

### Задание для контрольной работы по дисциплине Технологии самоорганизации и самообразования

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

№ п/п	Код компетенции	Название
1	УК 6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни

**Задание 1.** Прочитать и проанализировать учебник по следующей схеме:

Исаченко, И. И. Основы самоменеджмента: учебник / И. И. Исаченко. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 312 с. — (Высшее образование). - ISBN 978-5-16-005304-2. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1893924> (дата обращения: 01.03.2024). – Режим доступа: по подписке.

1. Логика построения разделов учебника
  2. Логика и доступность подачи материала
  3. Убедительность примеров
  4. Качество проверочных заданий
  5. Общее впечатление от учебника
  6. Опыт, который пригодится в жизни и в профессиональной деятельности.
- Объем 1 стр.

**Задание 2.** Проанализировать Кодекс судейской этики и привести примеры нарушения норм данного кодекса и санкции, применяемые органами судейского сообщества за 2023-2024 годы.

*Методические рекомендации по выполнению задания:*

Кодекс судейской этики. // СПС КонсультантПлюс.  
[https://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_139928/](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_139928/) (дата обращения 10.06.2024)

1. Изучите разделы Кодекса судейской этики
2. Найдите примеры нарушения норм Кодекса судейской этики
3. Составьте таблицу соответствия нормы и ее нарушения.

*Пример: Драка в баре*

В сентябре прошлого года Артур Кашапов, АС Приволжского округа, поссорился со своей супругой и отправился в один из казанских баров играть в бильярд. Вечер не задался: судья повздорил с охранниками из-за того, что они забрали у него часы. Сотрудники бара вызвали полицию, и прибывшие на место сотрудники Росгвардии применили к судье физическую силу и даже спецсредства. Потом, узнав о статусе Кашапова, судью освободили от наручников, отпустили. И даже помогли ему вернуть часы.

История закончилась рапортом сотрудников, которые указали, что судья вел себя агрессивно. За этот инцидент судью наказали предупреждением. «Кодекс судейской этики устанавливает требование в любой ситуации сохранять личное достоинство, дорожить честью, избегать всего, что могло бы причинить ущерб репутации судьи», — объяснили потом в ВККС. Информация взята с сайта - <https://pravo.ru/story/237881/>

Ситуация	Норма Кодекса судейской этики
Драка в баре - <a href="https://pravo.ru/story/237881/">https://pravo.ru/story/237881/</a>	

**Критерии оценки**

Критерии оценки	Баллы
Задача не решена.	0
Задача выполнены, однако допущена ошибка, проект не соблюден	0-3
Задача выполнена, однако допущена ошибка, тематика не соответствует дисциплине	3-6
Выполнено правильно, тематика и проект корректные	6-10



**ТЕСТОВЫЕ ЗАДАНИЯ**  
по дисциплине «Технологии самоорганизации и самообразования»

Направление подготовки: 40.03.01 «Юриспруденция»;  
Квалификация (степень): бакалавр

**Содержание банка тестовых заданий**

**F1: Дисциплина: Технологии самоорганизации и самообразования**

**F2: Кафедра общетеоретических правовых дисциплин СЗФ ФГБОУ ВО «Российский государственный университет правосудия».**

**V1: Технологии самоорганизации и самообразования**

**01. УК-6.1: Использует инструменты и методы самоорганизации и управления временем при выполнении задач, достижении поставленных целей;**

**I:**

**S:** Осознанный образ предвосхищаемого результата, на достижение которого направлена деятельность, называется:

-: задача

+: цель

-: мотив

**02. УК-6.2: Определяет приоритеты собственной деятельности и профессионального роста на основе оценки требований рынка труда;**

**I:**

**S:** Деятельность - это...

+: процесс сознательного активного взаимодействия субъекта с объектом, во время которого субъект целенаправленно воздействует на объект, удовлетворяя какие-либо свои потребности, достигая цели

-: понятие, охватывающее в самом общем виде всякое изменение и превращение; в механике — изменение положения во времени и в пространстве.

-: векторная физическая величина, являющаяся мерой механического движения тела.

**03: УК-6.3: Оценивает результаты своей деятельности на основе объективных критериев (временных, количественных, качественных);**

**I:**

**S:** Самоорганизация личности – это:

+: система умственного и мировоззренческого самовоспитания человека, влекущая за собой волевое и нравственное самосовершенствование, но не ставящая их своей целью

-: свойство систем в результате реакций, компенсирующих влияние внешнего воздействия, сохранять внутреннюю стабильность на определенном, относительно постоянном уровне.

-: система не является средством эффективного приспособления к объективным требованиям

-: процесс упорядочения элементов одного уровня в системе за счёт внутренних факторов, без внешнего специфического воздействия.

**04. УК-6.4: Самостоятельно определяет стратегию профессионального развития на основе принципов образования в течение всей жизни**

**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»**

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

№ п/п	Код компетенции	Название
1	УК 6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни

**Тема 4. Карьерный рост личности в контексте саморазвития**

1. Есть ли универсальные способы построения карьеры юриста?
2. На каком этапе развития личности формируется понимание своего предназначения?
3. Как вы относитесь к теории поколений и влиянию возраста на развитие карьеры?
4. Чем Вы готовы пожертвовать ради достижения карьерных целей?
5. Что для Вас важнее: карьера или удовольствие от жизни?

**Тема 3. Индивидуальный стиль деятельности.**

1. От каких факторов зависит индивидуальный стиль деятельности?
2. Какие методы используются для определения индивидуального стиля?
3. В чем отличие индивидуальности и субъектности?
4. Как индивидуальный стиль связан с ценностями личности?
5. Какие внешние признаки индивидуально стиля Вы можете привести?

**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.	4,1-5

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.	2,9-4
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.	1,5-2,8
Студент практически не принимает участия в дискуссии. В ответе допущены значительные ошибки, свидетельствующие о недостаточном уровне подготовки обучающегося.	0,1- 1,4
Отказ обучающегося от участия в дискуссии.	0

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

Северо-Западный филиал

**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»**

**Вопросы, выносимые на зачет (экзамен), по дисциплине**

**по дисциплине Технологии самоорганизации и самообразования**

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):

<b>Результаты обучения</b>	<b>Баллы</b>
<b>Продвинутый уровень.</b> 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
<b>Базовый уровень.</b> 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
<b>Пороговый уровень.</b> 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 последовательность в изложении материала. Знания, умения и навыки сформированы не полностью.	16-40 баллов
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 16 баллов

Оценка на зачете выставляется с учетом баллов, выставленных обучающемуся по итогам текущего контроля – за ответы на семинарах и практических занятиях: для этого баллы, полученные за ответы на семинарах и практических занятиях и за ответ на вопросы зачета суммируются и делятся. Набранные баллы позволяют оценить уровень освоения компетенций.

Оценка знаний по 100-бальной шкале проводится в соответствии с Положением «О бально - рейтинговой системе оценке успеваемости обучающихся»

- менее 37 баллов – не зачтено;
- от 37 до 100 баллов - зачтено.

Если ответ обучающегося на промежуточной аттестации оценен менее, чем 16 баллов – баллы, полученные на промежуточной аттестации не суммируются с баллами, набранными обучающимся по результатам текущего контроля успеваемости по дисциплине. В зачетную ведомость и зачетную книжку проставляется «не зачтено». Если ответ обучающегося оценен более, чем 16 баллов – баллы - суммируются, а в зачетную ведомость и зачетную книжку проставляется «зачтено».

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
Северо-Западный филиал

**«Российский государственный университет правосудия»**

**Дисциплина «Технологии самоорганизации и самообразования»**

**40.03.01 «Юриспруденция»**

**Индивидуальное задание №**

*(Образец)*

1. Что такое тайм-менеджмент в профессиональной деятельности?

2. Ответьте на вопрос:

В чем самоорганизация позволяет получить результат и положительные эмоции?

А). Самопознание (знание себя и своих возможностей)

Б). Саморазвитие (наращивание своего потенциала и способностей)

В). Самореализация (использование своих способностей для изменения окружающей среды)

3. Исправьте ошибки в описании источника:

Слинкова, О.К. Персональный менеджмент: учебное пособие для вузов Москва.

Издательство Юрайт

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ / Дорская А.А./  
(подпись) (ФИО)