

Документ подписан простой электронной подписью Информация о владельце: ФИО: Таскаев Сергей Валерьевич Должность: Ректор Дата подписания: 20.08.2024 00:33:00 Уникальный программный ключ: 89419448801985336077548619309888322373	МИНОВЕРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)	Рабочая программа дисциплины "Самоменеджмент" по направлению подготовки (специальности) 02.04.02 «Интеллектуальный анализ данных» ФГБОУ ВО «ЧелГУ»	стр. 1
--	--	---	--------

Рабочая программа дисциплины (модуля)*

Самоменеджмент

Направление подготовки (специальность)

02.04.02 Фундаментальная информатика и информационные технологии

Направленность (профиль)

Интеллектуальный анализ данных

Присваиваемая квалификация (степень)

магистр

Форма обучения

очная

Год(ы) набора 2024

*Рабочая программа дисциплины (модуля) адаптирована для инклюзивного обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Челябинск 2024 г.



Содержание

1. Цели освоения дисциплины
2. Место дисциплины в структуре ОПОП
3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)
4. Объем дисциплины (модуля)
5. Структура и содержание дисциплины (модуля)
6. Фонд оценочных средств
 - 6.1. Перечень видов оценочных средств
 - 6.2. Типовые контрольные задания и иные материалы для текущей аттестации
 - 6.3. Типовые контрольные вопросы и задания для промежуточной аттестации
 - 6.4. Критерии оценивания
7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)
 - 7.1. Рекомендуемая литература
 - 7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"
 - 7.3. Перечень информационных технологий
8. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
10. Специальные условия освоения дисциплины обучающимися с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья



1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Сформировать знания и умения, обеспечивающие готовность к управлению собственными ресурсами, учебной, познавательной и профессиональной деятельностью.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Цикл (раздел) ОПОП: К.М.02.01

2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося:

Наличие знаний по анатомии, физиологии человека за курс средней школы, владение основными понятиями педагогики и психологии, освоенными в рамках бакалавриата. Наличие представлений о здоровом образе жизни, навыков рефлексии и индивидуального опыта самоорганизации.

Опора на систему знаний и представлений, осваиваемых параллельно при изучении дисциплины "Современные технологии поиска и обработки информации".

Современные технологии поиска и обработки информации

2.2 Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:

Управление ИТ-проектами

Методология научных исследований

Деловые коммуникации в межкультурном взаимодействии

Научно-исследовательская работа

Управление ИТ-проектами

Деловые коммуникации в межкультурном взаимодействии

Методология научных исследований

Научно-исследовательская работа

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

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

Знать:

теоретические основы самоорганизации и саморазвития

Уметь:

- осуществлять рефлексию своей деятельности и её результатов;
- выполнять рефлексию и оценку собственных личностных ресурсов и ограничений;
- осуществлять корректировку целей и задач деятельности для её совершенствования;
- организовывать собственную деятельность в соответствии с намеченным планом

Владеть:

навыками самоанализа планирования, самоорганизации, самоконтроля

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1 Знать:

3.1.1 содержание основных понятий самоменеджмента, методы и технологии управления своей деятельностью, собственными ресурсами (времени, активности, платежеспособности, образованности)

3.2 Уметь:

3.2.1 правильно определять приоритетные задачи своей деятельности, проектировать и реализовывать методы их реализации, распределять свое время, организовать рабочий день, осознанно вести здоровый образ жизни, длительно поддерживать свою трудовую и личную активность; осуществлять рефлексию и самооценку собственной деятельности и определять пути и методы её совершенствования

3.3 Владеть:

3.3.1 самомотивации, самоконтроля, самоорганизации, грамотного управления свои временем, деятельностью.



4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Общая трудоемкость	2 ЗЕТ
Часов по учебному плану : 72 в том числе : аудиторные занятия : 16 самостоятельная работа : 54,3 : контактная работа: 17,7 ИКР: 1,7	Виды контроля в семестрах: зачеты 1

5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Литература
	Раздел 1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ САМОМЕНЕДЖМЕНТА			
1.1	Современные научные взгляды на сущность самоменеджмента /Лек/	1	1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1 Э2
1.2	Концепции самоменеджмента А. Хроленко и Б. и Х. Швальбе /Ср/	1	4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.3Л3.1 Э1
1.3	Адаптивно-развивающая концепция самоменеджмента /Лек/	1	1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.3Л3.1 Э1
1.4	Соционика Методика ТАРТ Поведение /Ср/	1	4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.3Л3.1 Э1
	Раздел 2. СУЩНОСТЬ И ФУНКЦИИ САМОМЕНЕДЖМЕНТА, ЕГО СОСТАВНЫЕ ЧАСТИ			
2.1	Понятие «самоменеджмент», его составные части Содержание основных функций самоменеджмента /Лек/	1	2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.3Л3.1 Э3 Э4
2.2	Роль самоменеджмента в жизнедеятельности человека /Пр/	1	2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.3Л3.1 Э3 Э4
2.3	Самосовершенствование через самоменеджмент /Ср/	1	2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.3Л3.1 Э2 Э3 Э4
	Раздел 3. УПРАВЛЕНИЕ РЕСУРСОМ ВРЕМЕНИ			
3.1	Сущность феномена "ресурс времени" /Ср/	1	2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.3Л3.1 Э1 Э4
3.2	Самоуправление ресурсом времени /Ср/	1	2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.3Л3.1 Э1 Э4
3.3	Понятие ресурса времени и его определение Инвентаризация и анализ временных затрат /Лек/	1	1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.3Л3.1 Э1 Э4
3.4	Принципы и приемы организации времени /Лек/	1	1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.3Л3.1 Э1 Э4
	Раздел 4. УПРАВЛЕНИЕ РЕСУРСОМ АКТИВНОСТИ И РАБОТОСПОСОБНОСТИ			



Рабочая программа дисциплины "Самоменеджмент" по направлению подготовки (специальности) 02.04.02 "Фундаментальная информатика и информационные технологии" направленности (профилю) Интеллектуальный анализ данных ФГБОУ ВО «ЧелГУ»				стр. 5
4.1	Управление ресурсом активности и работоспособности /Лек/	1	2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.3Л3.1 Э5
4.2	Здоровый образ жизни как средство управления ресурсом активности и работоспособности /Ср/	1	2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.3Л3.1 Э5
4.3	Рациональное питание как важная составляющая здорового образа жизни человека Вредные привычки и их влияние на здоровье человека Личная гигиена человека, эстетика труда и отдыха /Ср/	1	8	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.3Л3.1 Э5
4.4	Роль экологического сознания в саморегуляции активности и работоспособности /Пр/	1	2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.3Л3.1 Э5
Раздел 5. УПРАВЛЕНИЕ РЕСУРСОМ ПЛАТЕЖЕСПОСОБНОСТИ				
5.1	Пути управления личными финансами /Пр/	1	2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.3Л3.1 Э1 Э2
5.2	Доходы и их источники Способы экономии личных средств Личные финансы на ПК /Ср/	1	2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.3Л3.1 Э1 Э6
5.3	Возможности инвестирования и страхования в управлении ресурсом платежеспособности /Ср/	1	6	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.3Л3.1 Э1 Э6
Раздел 6. УПРАВЛЕНИЕ РЕСУРСОМ ОБРАЗОВАННОСТИ				
6.1	Сущность образования, его роль в жизни человека и его виды /Ср/	1	4,3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.3Л3.1 Э1 Э2
6.2	Закономерности работы мозга и мнемических процессов /Ср/	1	6	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.3Л3.1 Э1 Э6
6.3	Пути самоуправления вниманием /Ср/	1	5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.3Л3.1 Э1 Э3
6.4	Самоуправление познавательной деятельностью /Пр/	1	2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.3Л3.1 Э1 Э5
6.5	Саморазвитие креативности /Ср/	1	2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.3Л3.1 Э1 Э6
6.6	Упорядочение знаний Развитие познавательной деятельности Формирование устойчивой познавательной мотивации Совершенствование познавательных умений и навыков /Ср/	1	5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.3Л3.1 Э1 Э6
Раздел 7. Иная контактная работа				
7.1	Индивидуальные консультации. Текущий контроль /ИКР/	1	1,7	Л1.1 Л1.2Л3.1

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

6.1. Перечень видов оценочных средств

задания для самостоятельной работы
тесты
проектные задания.



6.2. Типовые контрольные задания и иные материалы для текущей аттестации

ПРИМЕР ЗАДАНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ЗАДАНИЕ

Самостоятельно найти информацию и подготовить развернутое описание одного (нескольких) из предложенных аспектов самоменеджмента (по выбору) и отправить его в электронный курс либо в текстовой форме в формате Microsoft Word; либо в форме электронной презентации в формате Microsoft PowerPoint и подготовиться к выступлению на семинарском занятии. В ответе отразить:

- название аспекта технологии самоменеджмента;
- описание целостной технологической процедуры;
- ваше отношение к данному аспекту технологии (каким образом Вы видите возможности его использования, опыт применения в собственной практике);
- достоинства и ограничения аспекта технологии (с Вашей точки зрения);
- список литературы, которую использовали при подготовке ответа.

Аспекты технологии самоменеджмента:

- планирование и структурирование времени (принципы Парето, Эйзенхауэра);
- учет и расчет рабочего и свободного времени по германской методике "Альпы";
- опыт финских и японских менеджеров;
- рекомендации А. Гастева;
- восточный опыт управления временем (Калагия);
- алгоритмы целеполагания, иерархизации целей;
- "жизненные сценарии" и программы;
- типы, способы, правила и формы саморегуляции;
- управление Я-состояниями (по Э. Берну и Р. Шмидту);
- условия оптимального ритма мыслительной деятельности;
- программирование подсознания;
- принципы самообучения, поиска и переработки информации;
- алгоритмы проектирования внешней среды (выбор моделей жизни, смена обстоятельств, адаптация в новой среде, факторы построения, сохранения и восстановления персональных отношений, поведение в экстремальной ситуации)

ПРИМЕР ТЕСТОВОГО ЗАДАНИЯ

Выберите названия метода эффективного управления временем, основная идея которого — «внутри данной группы или множества отдельные малые части обнаруживают намного большую значимость, чем это соответствует их относительному удельному весу в группе»:

- а) метод управления временем В. Парето;
- б) «Правило 80/20»;
- в) «Принцип наименьших усилий»;
- г) «Золотые пропорции планирования времени»;
- д) «Картотечность».

ПРИМЕРЫ ПРОЕКТНЫХ ЗАДАНИЙ

Задание 1.

Разработать рекомендации по управлению ресурсом времени. Отразить в проекте следующие вопросы:

1. Актуальность совершенствования управления ресурсом времени (в т.ч. на основе рефлексии собственного использования времени);
2. Теоретические подходы и идеи, положенные в основу рекомендаций.
3. Формулировки рекомендаций с пояснениями.
4. Ожидаемые результаты использования рекомендаций.
5. Анализ собственного опыта применения разработанных рекомендаций.
6. Список литературы.

Подготовить методические материалы для публичного представления проекта (в форме презентации powerpoint или форме лонгрида. Программа для создания лонгрида представлена здесь: <https://mobarise.com>).

Задание 2.

Разработать рекомендации по управлению ресурсом активности и работоспособности.

Отразить в проекте следующие вопросы:

1. Актуальность совершенствования управления ресурсом работоспособности (в т.ч. на основе рефлексии собственной активности);
2. Теоретические подходы и идеи, положенные в основу рекомендаций.
3. Формулировки рекомендаций с пояснениями.



4. Ожидаемые результаты использования рекомендаций
5. Анализ собственного опыта применения разработанных рекомендаций.
6. Список литературы
Подготовить методические материалы для публичного представления проекта (в форме презентации powerpoint или форме лонгрида. Программа для создания лонгрида представлена здесь: <https://mobarise.com>).

6.3. Типовые контрольные вопросы и задания для промежуточной аттестации

Вопросы к зачету

1. Содержание понятия "самоменеджмент", характеристика его составных частей.
2. Содержание функции самомотивации применительно к самоменеджменту.
3. Содержание функции принятия решений по предстоящим делам применительно к самоменеджменту.
4. Содержание функции коммуникации и восприятия информации применительно к самоменеджменту.
5. Содержание функции организации и реализации применительно к самоменеджменту.
6. Значение самоменеджмента в профессиональной деятельности людей.
7. Сущность процесса самосовершенствования через самоменеджмент.
8. Сущность времени. Понятие ресурса времени и его определение.
9. Инвентаризация и анализ временных затрат.
10. Методы управления своим временем.
11. Принципы и приёмы организации времени.
12. Понятие ресурса активности и работоспособности.
13. Методы управления ресурсом активности и работоспособности.
14. Управление работоспособностью: жизненные и временные циклы.
15. Общая характеристика здорового образа жизни.
16. Закаливание организма
17. Рациональное питание как важная составляющая здорового образа жизни человека
18. Вредные привычки и их влияние на здоровье человека
19. Личная гигиена человека, эстетика труда и отдыха
20. Экологическое сознание и поведение
21. Положительные эмоции и нравственная регуляция
22. Управление деловой карьерой
23. Финансовое планирование жизни
24. Личные финансовые отчеты. Домашняя бухгалтерия
25. Доходы и их источники
26. Способы экономии личных средств
27. Виды инвестирования денег
28. Страхование в жизни человека
29. Взаимосвязь понятий: грамотность, образованность, культура
30. Образованность как стратегическое преимущество личности
31. Образовательная среда и образовательное пространство
32. Непрерывное образование как насущная потребность
33. Дистанционное образование
34. Основные законы и системы памяти
35. Правила стратегии обучения
36. Инструменты профессионального саморазвития
37. Пути повышения концентрации внимания
38. Качества творческой личности и методы их саморазвития.
39. Формирование устойчивой познавательной мотивации
40. Совершенствование познавательных умений и навыков

6.4. Критерии оценивания

«Зачтено» - студент владеет понятийным аппаратом, описывающим основные аспекты сущность, методы и технологии самоменеджмента; умеет правильно определять приоритетные задачи своей деятельности, проектировать и реализовывать методы их реализации, распределять свое время, организовать рабочий день, осознанно вести здоровый образ жизни, длительно поддерживать свою трудовую и личную активность; осуществлять рефлексию и самооценку собственной деятельности и определять пути и методы её совершенствования. Предусмотренные программой дисциплины компетенции сформированы.

«Не зачтено» - студент не владеет терминологией самоменеджмента, знания основных методов и технологий управления своим временем, активностью и работоспособностью, платежеспособностью и образованностью поверхностные, неструктурированные, недостаточно осознанные. Студент не умеет осуществлять рефлексию своей деятельности и проектировать пути её совершенствования, не готов применять теоретические знания для



Рабочая программа дисциплины "Самоменеджмент" по направлению подготовки (специальности) 02.04.02 "Фундаментальная информатика и информационные технологии" направленности (профилю) Интеллектуальный анализ данных ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

стр. 8

управления различными аспектами своей жизнедеятельности, личностным и профессиональным развитием.
Предусмотренные программой дисциплины компетенции не сформированы.

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1. Рекомендуемая литература

7.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Ресурс
Л1.1	Спивак В. А.	Методология и стратегия самоменеджмента: монография (https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=499079)	Москва : Креативная экономика, 2018	ЭБС
Л1.2	Симонова А.А.	Самоменеджмент руководителя образовательного учреждения: статья (https://znanium.com/catalog/document?id=78072)	Екатеринбург : Уральский государственный педагогический университет, 2011	ЭБС

7.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Ресурс
Л2.1	Позднякова С. В., Донец Н. Ю., Поздняков П. В., Морозов В. А.	Самоменеджмент: учебно-практическое пособие по дисциплине «Теория менеджмента» для обучающихся по направлению 38.03.02. «Менеджмент»: учебное пособие (https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=364361)	Санкт-Петербург : Санкт-Петербургский государственный аграрный университет (СПбГАУ), 2015	ЭБС
Л2.2	Парахина В. Н.	Самоменеджмент: учебное пособие (https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=233957)	Москва : Директ-Медиа, 2014	ЭБС
Л2.3	Комаров Е.И.	Результативный самоменеджмент: учебное пособие (https://znanium.com/catalog/document?id=171027)	Москва : Издательский Центр РИОР, 2013	ЭБС

7.1.3. Методические разработки

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Ресурс
Л3.1	Симонова А.А.	Самоменеджмент педагога: сущность, содержание, технологии: монография (https://znanium.com/catalog/document?id=261330)	Москва : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2015	ЭБС

7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Юрайт [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС)/издательство Юрайт. - URL: https://biblio-online.ru https://biblio-online.ru
Э2	ИНФОРМИО [Электронный ресурс] : электронный справочник [обеспечение всех типов образовательных учреждений нормативными, методическими, научно-практическими материалами]. - URL: http://www.informio.ru/ . http://www.informio.ru/ .
Э3	Znanium.com [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС) / Научно-издательский центр ИНФРА-М. - URL.: http://znanium.com/ http://znanium.com/
Э4	eLIBRARY.RU [Электронный ресурс] : электронная библиотека / Науч.электрон.б-ка. - URL : http://elibrary.ru/defaultx.asp http://elibrary.ru/defaultx.asp



Рабочая программа дисциплины "Самоменеджмент" по направлению подготовки (специальности) 02.04.02 "Фундаментальная информатика и информационные технологии" направленности (профилю) Интеллектуальный анализ данных ФГБОУ ВО «ЧелГУ»		стр. 9
Э5	Лань [Электронный ресурс]: электронно-библиотечная система (ЭБС) издательство Лань. - URL: http://e.lanbook.com/ http://e.lanbook.com/	
Э6	BOOK.ru [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС) / издательство КноРус. - URL: https://www.book.ru/ https://www.book.ru/	
7.3 Перечень информационных технологий		
7.3.1 Программное обеспечение		
LMS Moodle		
MS Office365		
ABBYY FineReader 9.0 (Professional Edition) (Лицензия Троицкого филиала)		
7.3.2 Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы		
1. Электронный каталог научной библиотеки ЧелГУ [Электронный ресурс] : база данных / Челяб. гос. уе-т. - Челябинск, 1992 .		
2. Консультант Плюс [Электронный ресурс] : справочно-правовая система : база данных / Регион. центр правовой информ. Информправо.		

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Лекционные занятия по дисциплине для потока обучающихся проводятся в лекционной аудитории, рассчитанной на 20 студентов. Для успешного освоения дисциплины аудитория должна быть оборудована мультимедийным комплексом и экраном для демонстрации слайдовых презентаций, а также учебных аудио и видеоматериалов.
Практические занятия в учебных группах проходят в учебных аудиториях, рассчитанных на 20 студентов. Для успешного освоения дисциплины аудитория оборудована мультимедийным комплексом и экраном для демонстрации слайдовых презентаций, а также учебных аудио и видеоматериалов.
Наличие помещений для самостоятельной работы с компьютерной техникой и с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации;

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

<p>Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины</p> <p>Успешное освоение дисциплины предполагает активную работу студента на всех занятиях аудиторной формы (лекции, практические занятия), планомерную самостоятельную работу. В ходе освоения дисциплины обучающийся знакомится с современными научными представлениями о сущности, функциях, методах самоменеджмента, осваивает универсальную компетенцию, определяющую умение осуществлять управление своим поведением, деятельностью, саморазвитием, овладевает умениями, необходимыми для проектирования жизненных целей, планирования своей деятельности при решении различных задач, навыками самоорганизации, самоконтроля.</p> <p>В ходе освоения дисциплины деятельность студента направлена на решение следующих задач:</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> овладение понятийным аппаратом, описывающим сущность, функции и технологии менеджмента<input type="checkbox"/> усвоение методов и технологий управления собственными личностными ресурсами (времени, форм организации сотрудничества педагога-психолога с учащимися и воспитанниками, их родителями, педагогами, администрацией образовательного учреждения в образовательном процессе;<input type="checkbox"/> приобретение опыта анализа, планирования и реализации ситуаций взаимодействия субъектов образовательного процесса;<input type="checkbox"/> усвоение методов исследования и повышения эффективности психолого-педагогического взаимодействия в образовательном процессе. <p>Освоение дисциплины «Самоменеджмент» требует от студента обязательного посещения лекций, семинарских занятий, систематической проработки лекционного материала, самостоятельного изучения некоторых разделов курса, выполнения самостоятельных работ, проектных заданий, компьютерного тестирования. По результатам этих видов учебной деятельности выставляется зачет. Изучение дисциплины завершается сдачей зачета.</p> <p>Рекомендации по организации работы студента на лекции</p> <p>Ведущую роль в организации учебного процесса играют лекции, которые определяют содержание и направленность работы студентов в освоении научных знаний, выполняют образовательную, воспитательную и учебно-организационную функцию. Самостоятельная работа студентов с лекционным материалом, состоящая из его анализа, структурирования, повторения, способствует более глубокому усвоению полученных знаний.</p> <p>Особое значение в организации самостоятельной работы имеет вводная лекция преподавателя. В лекции дается</p>



представление о современной ситуации в области образования. Раскрывая предмет и методы учебной дисциплины, преподаватель знакомит с задачами и основными формами организации учебной деятельности студентов. На лекции студенты приобретают необходимый минимум знаний для самостоятельной работы, знакомятся с её основными направлениями, инструментарием в виде рабочей программы и методических рекомендаций, что позволяет впоследствии адекватно организовывать собственную самостоятельную деятельность.

Тематические лекции требуют от студента дополнительной подготовки. Во-первых, необходимо знать содержание предшествующей лекции, без чего невозможно сознательно усвоить новый материал. Особое значение предварительная подготовка приобретает в тех случаях, когда в лекциях освещаются не все вопросы программы курса и ряд вопросов, не представляющих большой трудности, выносятся на самостоятельное изучение. Преподаватель в ходе лекции указывает, какие именно разделы темы должны быть самостоятельно изучены, предлагает список литературы, с которой необходимо ознакомиться, комментирует формы отчетности по самостоятельной работе.

Во-вторых, необходимо слушать лекцию и одновременно ее конспектировать. Правильно организованное конспектирование способствует более полному освоению знаний.

Вести запись лекции предлагается в общей тетради, пронумеровав ее и оставив первые страницы для оглавления, что дает возможность быстро найти нужную лекцию. В тетради предлагается записывать дату, номер лекции, тему и план лекции; название вопросов во время лекции можно не записывать, а лишь обозначить их порядковый номер согласно плану.

Целесообразно в лекционной тетради оставить широкие поля, которые можно использовать для записи ссылок на литературу и источники, цитат, а также заполнять их дополнительным материалом при самостоятельном чтении рекомендованной литературы и при подготовке к контрольному тестированию.

Дословно записывать содержание лекции нет необходимости. Конспектирование предполагает фиксирование лишь основных положений, главных мыслей и выводов. Самостоятельная работа студента на лекции и заключается в выделении главного материала. Лекцию необходимо воспринимать творчески, избегать механического записывания, фиксировать ранее неизвестную информацию. Студенту рекомендуется в тот же день обработать свой конспект: прочесть его, вписать пропущенное, исправить неточные выражения, формулировки, искажения, подчеркнуть важные места. При необходимости желательно воспользоваться электронными презентациями лекций, помещенными в электронном учебном курсе. По итогам лекционного курса конспекты лекций могут быть проверены преподавателем.

Рекомендации по организации работы студентов на практических занятиях

При подготовке к практическим занятиям следует в полной мере использовать конспекты лекций, учебники и учебные пособия, рекомендованные преподавателем, материалы, представленные в электронном учебном курсе в образовательной среде MOODLE, а также информацию в рекомендованных Интернет-ресурсах.

Готовясь к практическим занятиям, студентам следует за несколько дней до занятия внимательно прочитать план занятия (планы представлены в электронном учебном курсе), подготовить рекомендованную литературу. На следующем этапе подготовки важно, используя конспекты лекций, рекомендованные учебники и учебные пособия, продумать ответы на вопросы, предусмотренные планом занятия, выполнить необходимые задания, если нужно - подготовить доклад. Доклад – это вид самостоятельной работы студентов, включающий разработку студентом темы на основе изучения литературы и развернутое публичное сообщение по теме.

Отличительными признаками доклада являются:

- передача информации в устной форме;
- публичный характер выступления;
- стилевая однородность доклада;
- ясность и последовательность изложения материала;
- наличие четких формулировок, отражающих ключевые положения исследуемого вопроса и выводов.

Желательно основные идеи доклада отразить в электронной презентации и сопровождать доклад с её демонстрацией.

На практических занятиях по дисциплине предусмотрено коллективное выполнение творческих заданий. Успешное выполнение коллективных заданий предполагает активное участие каждого и сотрудничество всех участников. Важно определить свою роль в деятельности группы и отнестись к её выполнению максимально ответственно, а также содействовать усилиям других участников.

Систематическая и серьезная подготовка к практическим занятиям и активное участие в них необходимы для полноценного освоения содержания учебной дисциплины, формирования социальных навыков, а также навыков самостоятельной учебной деятельности.

Рекомендации по выполнению самостоятельных работ

Содержание учебной дисциплины «Самоменеджмент» предусматривает выполнение заданий для самостоятельной работы, которые связаны с самостоятельным изучением отдельных вопросов, а также с углублением и закреплением знаний, освоенных на лекционных и семинарских занятиях, формированием умений и навыков. Результаты



выполнения заданий для самостоятельной работы оформляются в виде текстов докладов и электронных презентаций (для выступления на семинаре), конспектов, таблиц, тестов самоконтроля, а также в виде коллективного представления разработанных проектов на семинарских занятиях (с применением электронных презентаций). Подготовленные материалы помещаются студентами в электронном учебном курсе «Самоменеджмент», режим доступа <http://moodle.uio.csu.ru/>
В этом курсе размещены конкретные задания для самостоятельной работы по каждой теме, электронные версии учебных пособий, тесты и другие учебно-методические материалы.
Чтобы получить возможность работы в учебном курсе, следует зарегистрироваться на сайте http://moodle.uio.csu.ru, а далее в директории «Пробы пера» пройти регистрацию электронном курсе, воспользовавшись кодовым словом, которое сообщит преподаватель.
При выполнении заданий для самостоятельной работы следует внимательно прочитать задание, осмыслить его содержание. Затем следует найти источники информации по соответствующему вопросу, используя предложенный преподавателем список обязательной и дополнительной литературы, а также ресурсы электронного курса и Интернет. Во время чтения целесообразно осуществлять теоретический анализ текста: выделять главные мысли, находить аргументы, подтверждающие основные тезисы, а также иллюстрирующие их примеры и т.д. После этого можно приступить к выполнению задания (составление конспекта, заполнение таблицы, подготовка доклада, электронной презентации и др.). При этом важно помнить, что выполненное задание во всех случаях должно отражать основные выводы, полученные в процессе самостоятельной учебной деятельности. На следующем этапе следует представить задание в форме соответствующего документа (Microsoft Office Word, Лист Microsoft Office Excel или Презентация Microsoft Office PowerPoint) и отправить его на проверку преподавателю в том же курсе, а в случае необходимости, переделать, учитывая замечания и устранив ошибки. В случае применения при обучении дисциплины электронного обучения, дистанционных образовательных технологий общение обучающихся и преподавателя осуществляется в режиме реального времени (вебинары, чаты, видео-конференции) или отложенного времени (система дистанционного обучения Moodle, электронная почта).
Большую часть времени обучающиеся самостоятельно работают с учебно-методическими материалами. Студенты имеют возможность консультироваться с преподавателем по всем вопросам, возникающим в ходе самостоятельной работы посредством электронной почты, социальных сетей и т.п.
Доступ обучающегося к учебным ресурсам в режиме отложенного времени, самостоятельной работы осуществляется через сеть Интернет в удобном для него месте, времени и темпе.

10. СПЕЦИАЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ОБУЧАЮЩИМИСЯ С ИНВАЛИДНОСТЬЮ И ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Освоение дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с использованием специальных технических средств и голо информационных технологий, предоставляемых Ресурсным учебно-методическим центром по обучению инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья ЧелГУ по запросу обучающегося.

1. Мобильные специальные технические средства для лиц с нарушениями зрения: портативный компьютер с вводом/выводом шрифтом Брайля с синтезатором речи «EIBraile-W14J G2»; ноутбуки с программой экранного доступа NVDA; электронные увеличители для удаленного просмотра; видеувеличители портативные; тифлоплеер; цифровые диктофоны.

2. Мобильные специальные технические средства для лиц с нарушениями слуха: система свободного звукового поля со встроенной совместимостью с FM-устройствами; радиоклассы «Сонет-PCM» с передатчиком, заушным индуктором и индукционной петлей; система информационная для слабослышащих переносная «Исток» А2 со встроенным плеером – звуковым информатором; документ-камера; программируемые слуховые аппараты индивидуального пользования.

3. Ассистивные информационные технологии: программное обеспечение экранного доступа с синтезом речи NVDA; программы экранного увеличения; программы речевого синтеза для компьютеров и ноутбуков; программы речевого синтеза для мобильных устройств; экранная клавиатура; экранная лупа.

При необходимости для обучающихся с нарушениями зрения на рабочих местах для проведения практических или лабораторных занятий устанавливается специальное программное обеспечение (программа речевой навигации NVDA, речевые синтезаторы, экранные лупы).

В учебные аудитории обеспечивается беспрепятственный доступ для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья. В каждой аудитории, где обучаются инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья, предусматривается соответствующее количество мест для обучающихся с учетом нарушений их здоровья.

Для освоения дисциплины инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется доступ к печатным источникам, имеющимся в научной библиотеке ЧелГУ, с помощью специальных технических средств; доступ к электронным источникам, представленным в форме электронного документа в фонде научной библиотеки



ЧелГУ или электронно-библиотечных системах, с помощью специальных технических и программных средств (рабочее место для незрячего пользователя с программным обеспечением экранного доступа с синтезом речи NVDA, рабочее место с компьютерным роллером и клавиатурой Clevy с большими кнопками и с разделяющей клавиши накладкой).

Учебно-методические материалы для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла,
- в печатной форме шрифтом Брайля.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья освоение дисциплины может быть частично или полностью осуществлено с использованием дистанционных образовательных технологий (Moodle, Adobe Connect Pro и пр.).

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья используется индивидуальная работа. Под индивидуальной работой подразумевается две формы взаимодействия с преподавателем: индивидуальная учебная работа (консультации), т.е. дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала с теми обучающимися, которые в этом заинтересованы, и индивидуальная воспитательная работа. Индивидуальные консультации направлены на индивидуализацию обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей, обучающихся:

- а) инструкция по порядку проведения процедуры оценивания предоставляется в доступной форме (устно, в письменной форме, в письменной форме шрифтом Брайля, устно с использованием услуг сурдопереводчика);
- б) доступная форма предоставления заданий оценочных средств (в печатной форме, в печатной форме увеличенным шрифтом, в печатной форме шрифтом Брайля, в форме электронного документа, задания зачитываются ассистентом, задания предоставляются с использованием сурдоперевода);
- в) доступная форма предоставления ответов на задания (письменно на бумаге, набор ответов на компьютере, письменно шрифтом Брайля, с использованием услуг ассистента, устно).

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями. Эти средства могут быть предоставлены ЧелГУ или могут использоваться собственные технические средства. При необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на задания, процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.