

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:

ФИО: Исаев Игорь Магомедович

Должность: Проректор по безопасности и общим вопросам

Дата подписания: 02.08.2023 10:47:47

Уникальный программный ключ:

d7a26b9e8ca85e98ac3de2ab454b4659d961f749

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования

«Национальный исследовательский технологический университет «МИСиС»

Рабочая программа дисциплины (модуля)

Персональная эффективность

Закреплена за подразделением

Кафедра социальных наук и технологий

Направление подготовки

38.03.05 БИЗНЕС-ИНФОРМАТИКА

Профиль

Квалификация

Бакалавр

Форма обучения

очная

Общая трудоемкость

3 ЗЕТ

Часов по учебному плану

108

Формы контроля в семестрах:

в том числе:

зачет 2

аудиторные занятия

34

самостоятельная работа

74

Распределение часов дисциплины по семестрам

| Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>) | 2 (1.2) | | Итого | |
|---|---------|-----|-------|-----|
| | Неделя | | | |
| Вид занятий | УП | РП | УП | РП |
| Практические | 34 | 34 | 34 | 34 |
| Итого ауд. | 34 | 34 | 34 | 34 |
| Контактная работа | 34 | 34 | 34 | 34 |
| Сам. работа | 74 | 74 | 74 | 74 |
| Итого | 108 | 108 | 108 | 108 |

Программу составил(и):

кпн, доцент, Замалдинова Гульнара Нуровна; кфн, доцент, Торбург Марина Робертовна

Рабочая программа

Персональная эффективность

Разработана в соответствии с ОС ВО:

Самостоятельно устанавливаемый образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский технологический университет «МИСиС» по направлению подготовки 38.03.05 БИЗНЕС-ИНФОРМАТИКА (приказ от 02.04.2021 г. № 119 о.в.)

Составлена на основании учебного плана:

38.03.05 БИЗНЕС-ИНФОРМАТИКА, 38.03.05-ББИ-22.plx , утвержденного Ученым советом ФГАОУ ВО НИТУ "МИСиС" в составе соответствующей ОПОП ВО 22.09.2022, протокол № 8-22

Утверждена в составе ОПОП ВО:

38.03.05 БИЗНЕС-ИНФОРМАТИКА, , утвержденной Ученым советом ФГАОУ ВО НИТУ "МИСиС" 22.09.2022, протокол № 8-22

Рабочая программа одобрена на заседании

Кафедра социальных наук и технологий

Протокол от 30.06.2020 г., №10

Руководитель подразделения дфн, проф. Урсул Татьяна Альбертовна

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ

| | |
|-----|---|
| 1.1 | Ознакомить студентов с современными принципами и стратегиями организации собственной деятельности, выстраивания социальных отношений, а так же методами и приемами работы с конфликтами и стрессом, повышения лидерского и творческого потенциала, что поможет выпускникам не только решать профессиональные задачи, но и быть успешными в социуме. |
|-----|---|

2. МЕСТО В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

| | | |
|----------|--|------|
| Блок ОП: | | Б1.О |
| 2.1 | Требования к предварительной подготовке обучающегося: | |
| 2.2 | Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее: | |
| 2.2.1 | Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы | |

3. РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫЕ С ФОРМИРУЕМЫМИ КОМПЕТЕНЦИЯМИ

УК-6: Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни

Знать:

УК-6-31 знать основные принципы и инструменты целеполагания и эффективной организации деятельности во времени

УК-3: Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде

Знать:

УК-3-31 принцип приоритета общечеловеческих ценностей

УК-6: Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни

Уметь:

УК-6-У1 применять методы и приемы высокой мотивации к собственной деятельности

УК-3: Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде

Уметь:

УК-3-У1 применять инструменты эффективной организации работы в команде

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ

| Код занятия | Наименование разделов и тем /вид занятия/ | Семестр / Курс | Часов | Формируемые индикаторы компетенций | Литература и эл. ресурсы | Примечание | КМ | Выполняемые работы |
|-------------|---|----------------|-------|------------------------------------|--------------------------|---|-----|--------------------|
| | Раздел 1. Стратегии повышения персональной эффективности | | | | | | | |
| 1.1 | Уровни и факторы персональной эффективности. Резюме: назначение, правила составления и способы подачи. Портфолио: назначение и правила составления. /Пр/ | 2 | 6 | УК-3-31 УК-6-У1 | Л1.1Л2.4 Э1 | | КМ1 | |
| 1.2 | Мотивация, ее специфика и виды. Принципы целеполагания, виды и методы планирования. Составление резюме и портфолио. Методы управления стрессом. Правила эффективного отдыха. /Ср/ | 2 | 18 | УК-3-31 УК-6-У1 | Л1.4Л2.3 Э1 Э3 | Методические указания содержатся в LMS CANVAS | КМ2 | |
| | Раздел 2. Публичное выступление | | | | | | | |

| | | | | | | | | |
|-----|---|---|----|-------------------------|----------------|---|---------|----|
| 2.1 | Публичное выступление: виды, особенности и правила. Роль интеллекта и специфика творческой деятельности в подготовке и представлении материала. Критическое мышление. Основы аргументации. Дискуссия и ее виды. Рекомендации по составлению презентаций. /Пр/ | 2 | 8 | УК-3-31 УК-3-У1 УК-6-У1 | Л1.5Л2.2 Э3 | | КМ3 | |
| 2.2 | Техники эффективного воздействия на слушателей. Речевая культура. Приемы поддержания контакта с аудиторией. Приемы словесной импровизации. /Ср/ | 2 | 18 | УК-6-31 УК-6-У1 | Л1.2Л2.2 Э2 Э3 | Методические указания содержатся в LMS CANVAS | | Р2 |
| | Раздел 3. Тайм-менеджмент как система | | | | | | | |
| 3.1 | Время с точки зрения персональной эффективности. Планирование: его виды и методы. Распределение нагрузки как метод повышения персональной эффективности. /Пр/ | 2 | 8 | УК-6-31 УК-6-У1 | Л1.4Л2.3 Э1 Э3 | | КМ4 | |
| 3.2 | Хронометраж как система учета и контроля расходов времени. Поглотители времени и избавление от них. Техники и приемы оптимизации расходов времени. /Ср/ | 2 | 18 | УК-6-31 УК-6-У1 | Л1.4Л2.3 Э1 Э3 | Методические указания содержатся в LMS CANVAS | | Р3 |
| | Раздел 4. Общение, манипуляции, конфликты | | | | | | | |
| 4.1 | Специфика общения и его основные виды. Аспекты общения: коммуникативный, интерактивный, перцептивный. Барьеры в общении. Факторы успешности в общении. Особенности межкультурного общения. Конфликты: причины, виды, стадии. Стратегии и приемы разрешения конфликтов. /Пр/ | 2 | 12 | УК-3-31 УК-3-У1 | Л1.3Л2.3 Э3 | | КМ5,КМ7 | |
| 4.2 | Манипуляции и техники защиты от них. Лидерская эффективность. Эмоциональный интеллект. Эффекты толпы. Социальные стереотипы и установки. /Ср/ | 2 | 20 | УК-3-У1 УК-6-У1 | Л1.3Л1.5 Э2 Э3 | Методические указания содержатся в LMS CANVAS | КМ6 | Р1 |

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ

| 5.1. Контрольные мероприятия (контрольная работа, тест, коллоквиум, экзамен и т.п), вопросы для самостоятельной подготовки | | | |
|---|-------------------------|------------------------------------|--|
| Код КМ | Контрольное мероприятие | Проверяемые индикаторы компетенций | Вопросы для подготовки |
| КМ1 | Тест | | Какой главный принцип лежит в основе успешного поведения? Как оценить эффективность действия? Когда результат действия признается эффективным? Всегда ли эффективность действия совпадает с его правильностью? Какие качества отличают личность от индивидуума? Какие факторы влияют на достижение личностью своих целей? Какие уровни персональной эффективности можно выделить? |
| КМ2 | Контрольная работа | | Что такое резюме? Чем отличается резюме от портфолио? Какие элементы и разделы включает резюме? Что является критериями успешного резюме? |
| КМ3 | Тест | | Какова специфика публичного выступления? Каковы виды и правила публичного выступления? Что включает процесс подготовки к публичному выступлению? Как соотносится интеллект и творческие способности в процессе подготовки и представления публичного выступления? Как подготовить хорошую презентацию? Каковы основы теории аргументации? |
| КМ4 | Тест | | Можно ли управлять временем или нужно подстраиваться под него? Какие стратегические цели преследуют люди? Как расставить задачи по приоритетам? С чего начинается осознанное действие? Какие факторы способствуют успешной деятельности? Почему нужно контролировать достижение цели? Почему нужно составлять план действий? В какой категории по приоритетам находятся срочные дела? В какой категории по приоритетам находятся трудоемкие дела? Для чего нужна дисциплина? К выполнению каких дел нужно приступать в первую очередь? В чем преимущества долгосрочного планирования? В чем назначение работы над ошибками? Эффективно ли удерживание поставленных задач в голове? Эффективно ли выполнение разных дел одновременно? |
| КМ5 | Контрольная работа | | Что такое конфликт? Каковы основные причины и виды конфликтов? Какие стадии включает в себя конфликт? Каковы приемы и стратегии разрешения конфликтов? |
| КМ6 | Тест | | В чем состоит специфика общения? Каковы основные виды общения? Каковы основные стороны общения? Что такое барьеры в общении и каковы их виды? Каковы факторы успешности в общении? Каковы особенности межкультурного общения? |
| КМ7 | Презентация/эссе | | Анализ персональной эффективности знаменитой личности или персонажа художественного произведения. Влияние характера на достижение целей. Проблемы мотивации студентов к обучению. Как побороть страх общения и неуверенность в себе. Основные методы успешного запоминания информации. Избавление от навязанной важности и срочности. Стратегии отказа. Взаимосвязь между перфекционизмом и прокрастинацией у студентов. Барьеры коммуникации и их преодоление. Техники ведения дискуссии. Креативность как свойство личности. |

| 5.2. Перечень работ, выполняемых по дисциплине (Курсовая работа, Курсовой проект, РГР, Реферат, ЛР, ПР и т.п.) | | | |
|---|---|------------------------------------|--|
| Код работы | Название работы | Проверяемые индикаторы компетенций | Содержание работы |
| P1 | Практическая работа по теме "Манипуляции: виды, приемы, техники защиты" | | Студентам предлагается изучить материал учебника по теме «Манипуляция как стратегия межличностных взаимодействий» и после этого проанализировать отрывок из романа М. Булгакова «Мастер и Маргарита», после чего ответить на 2 вопроса: Какие приемы манипуляции использует Понтий Пилат в общении с Афанием? Есть ли во взаимодействии Понтия Пилата и Афания элементы других межличностных стратегий? Если есть, то назовите их. |
| P2 | Самопрезентация | | Студентам предлагается написать сценарий самопрезентационной рекламной статьи о себе и представить его в виде презентации или видео-ролика на 1,5 мин |
| P3 | Практическое задание по теме "Тайм-менеджмент" | | Студентам предлагается изучить материал по теме «Тайм-менеджмент» и после чего составить свое расписание на один день (возять максимально насыщенный день из жизни, например день экзамена, День рождения свой/друзей/родственников и т.д.). Все дела на день необходимо внести в матрицу Эйзенхауэра. |

5.3. Оценочные материалы, используемые для экзамена (описание билетов, тестов и т.п.)

Экзамен не предусмотрен

5.4. Методика оценки освоения дисциплины (модуля, практики. НИР)

По дисциплине предполагается следующая шкала оценок:

- «зачет»: студент активно работает на занятиях, участвует в подготовке и представлении презентаций, эссе, дискуссиях по темам модулей, деловых играх, справляется с практическими заданиями и тестами в системе Canvas.
- «незачет»: студент не активен на занятиях, не выполнил необходимые требования при подготовке презентации или эссе, допустил ошибки в практических работах и тестовых заданиях в системе Canvas.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

| | Авторы, составители | Заглавие | Библиотека | Издательство, год |
|------|---|---|------------------------|----------------------------|
| Л1.1 | Столяренко А. М., Амаглобели Н. Д. | Психология менеджмента: учебное пособие | Электронная библиотека | Москва: Юнити, 2015 |
| Л1.2 | Столяренко А. М. | Психология и педагогика: учебник | Электронная библиотека | Москва: Юнити, 2015 |
| Л1.3 | Майерс Д. | Социальная психология | Библиотека МИСиС | СПб.: Питер, 2015 |
| Л1.4 | Архангельский Г. А., Лукашенко М. А., Телегина Т. В., Бехтерев С. В., Архангельский Г. А. | Тайм-менеджмент: полный курс: учеб. пособие | Библиотека МИСиС | М.: Альпина Паблицер, 2014 |

6.1.2. Дополнительная литература

| | Авторы, составители | Заглавие | Библиотека | Издательство, год |
|------|---------------------|---|------------------------|------------------------|
| Л2.1 | Столяренко А. М. | Социальная психология: учебник | Электронная библиотека | Москва: Юнити, 2016 |
| Л2.2 | Немов Р. С. | Психология: учебник | Электронная библиотека | Москва: Владос, 2016 |
| Л2.3 | Осипова Л. С. | Персональная эффективность: практикум | Электронная библиотека | М.: Изд-во МИСиС, 2015 |
| Л2.4 | Лейкова М. В. | Персональная эффективность: учеб. пособие | Библиотека МИСиС | М.: Изд-во МИСиС, 2015 |

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

| | | |
|----|---|---|
| Э1 | Персональная эффективность: Тайм-менеджмент | https://openedu.ru/course/misis/TMNG/ |
|----|---|---|

| | | |
|---|---|---|
| Э2 | Русский язык: культура речи и деловое общение | https://openedu.ru/course/misis/RUS/ |
| Э3 | Канвас: Персональная эффективность | https://lms.misis.ru/courses/12458 |
| 6.3 Перечень программного обеспечения | | |
| П.1 | Лицензии ПО Windows Server CAL ALNG LicSAPk MVL DvcCAL, ПО WinEDUA3 ALNG SubsVL MVL PerUsr и PerUsr | |
| П.2 | ESET NOD32 Antivirus | |
| П.3 | Microsoft Office | |
| П.4 | LMS Canvas | |
| П.5 | MS Teams | |
| 6.4. Перечень информационных справочных систем и профессиональных баз данных | | |

| 7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ | | |
|---|--|---|
| Ауд. | Назначение | Оснащение |
| Любой корпус Мультимедийная | Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа и/или для проведения практических занятий: | комплект учебной мебели до 36 мест для обучающихся, мультимедийное оборудование, магнитно-маркерная доска, рабочее место преподавателя, ПКс доступом к ИТС «Интернет», ЭИОС университета через личный кабинет на платформе LMS Canvas, лицензионные программы MS Office, MS Teams, ESET Antivirus |
| Читальный зал электронных ресурсов | | комплект учебной мебели на 55 мест для обучающихся, 50 ПК с доступом к ИТС «Интернет», ЭИОС университета через личный кабинет на платформе LMS Canvas, лицензионные программы MS Office, MS Teams, ESET Antivirus. |

| 8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ |
|---|
| <p>Практические занятия включают выступления с презентациями, обсуждения тем занятий, ответы на вопросы по ним, упражнения, деловые игры и сопровождаются разнообразными формами текущего контроля самостоятельной работы студентов. Самостоятельно студенты в LMS canvas изучают рекомендованную литературу, выполняют тесты, практические задания, прикрепляют презентации/эссе, просматривают обучающие видео.</p> <p>Тесты выявляют понимание изученного материала, практические задания и деловые игры формируют способность применения теоретического материала на практике.</p> <p>Выступления с презентацией способствуют формированию навыка постановки, изложения, визуализации проблемы на основе изучения рекомендованной учебной литературы, а так же указание на возможности применения полученных знаний в практической деятельности.</p> <p>Написание эссе способствует формированию навыка продумывания и последовательного изложения собственного понимания проблемы на основе изучения рекомендованной учебной литературы. В качестве дополнительного материала могут быть использованы художественные произведения. Эссе должно быть четко структурировано и содержать собственный обоснованный вывод из изложенного материала.</p> |