Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Баскакова Наталья Ивановна
Должность: Ректор
Дата подписания: 09.02.2024 15:25:11
Уникальный программный ключ:
9dc4f904b97d8bf18fd5ed4040135cc3d02568ad

Бюджетное образовательное учреждение высшего образования Чувашской Республики
«Чувашский государственный институт культуры и искусств» Министерства культуры,
по делам национальностей и архивного дела Чувашской Республики

УТВЕРЖДАЮ
И.о. декана факультета культуры
БОУ ВО «ЧГИКИ»
Минкультуры Чувашии
_____Илларионова Л.В.
«30» июня 2023 г.

Рабочая программа дисциплины (модуля)

Б1.В.03.ДВ.03.01

Технология и методика самоорганизации

Б1.В.03 Организационно-управленческий модуль

Направление подготовки
51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность

Направленность (профиль)
Менеджмент библиотечно-информационной деятельности

Уровень образования
Высшее образование – бакалавриат

Квалификация
Бакалавр

Форма обучения
Очная

Чебоксары
2023 г.

Рабочая программа дисциплины (модуля) составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации утвержденный приказом от «06» декабря 2017 г. № 1182 и ОПОП ВО по направлению подготовки 51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность.

Рабочая программа дисциплины (модуля) предназначена для студентов 3 курса очной формы обучения направления подготовки 51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность, направленности (профиля) Менеджмент библиотечно-информационной деятельности.

Программа одобрена на заседании кафедры социально-культурной и библиотечной деятельности от «26» июня 2023 года, протокол № 11.

Подписи:

Автор Л.В. Илларионова

Заведующий кафедрой социально-культурной
и библиотечной деятельности Г.И. Андреев

Содержание

1. Цель и задачи дисциплины 4
2. Место дисциплины в структуре образовательной программы 4
3. Требования к результатам освоения дисциплины 4
4. Объем дисциплины и виды учебной работы 5
5. Содержание дисциплины 6
5.1. Разделы дисциплин и виды занятий 6
5.2. Содержание разделов дисциплины 6
5.3. Тематика практических занятий 8
5.4 Самостоятельная работа студентов 8
6. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенции 10
6.1. Краткая характеристика процедуры реализации текущего и промежуточного контроля для оценки компетенций обучающихся 10
6.2. Критерии оценивания знаний обучающихся по дисциплине 11
6.3. Формирование балльно-рейтинговой оценки работы обучающихся 11
6.4. Критерии оценивания работы обучающегося по итогам семестра 11
7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины 11
8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля) 13
9. Материально-техническое обеспечение дисциплины 13

1. Цель и задачи дисциплины

Целью освоения дисциплины «Технология и методика самоорганизации» является формирование у студентов представления о путях и средствах личностной и профессиональной самореализации в системе высшего образования и профессиональной среде.

Задачи:

– оказать содействие студентам в их личностном и профессиональном самоопределении, в осознании ценностей, путей и способов личностной самореализации в образовательной среде и профессиональной сфере;

– сформировать у студентов представления о специфике, целеполагании и технологиях высшего образования;

– сформировать у студентов представления о ценности и технологиях саморазвития, самообразования и управления временем;

– создать предпосылки для становления научного мышления и рефлексивно-аналитического опыта студентов в избранной профессиональной сфере;

– оказать содействие студентам в освоении этических кодексов личности и профессии;

– сформировать умения работы с различными источниками информации (текстами, медиа, электронными источниками и др.).

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Технология и методика самоорганизации» является дисциплиной по выбору 03 (ДВ.03) организационно-управленческого модуля, части, формируемой участниками образовательных отношений раздела Блока 1. Дисциплины (модули) основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы бакалавриата по направлению подготовки 51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность, направленность (профиль) Менеджмент библиотечно-информационной деятельности, очной формы обучения (Б1.В.03.ДВ.03.01 Технология и методика самоорганизации). Изучается в 5 семестре.

Дисциплина опирается на результаты обучения, сформированные в рамках ряда дисциплин учебного плана, изученных обучающимися в предыдущих семестрах: Педагогика и психология, Деловое общение, Социология, Библиотечная этика.

Освоение дисциплины является необходимой основой для последующего изучения дисциплин Маркетинг библиотечно-информационной деятельности (УК-9; ПКО-2; ПКО-7; ПКО-8; ПКР-2), Менеджмент библиотечно-информационной деятельности (УК-6; УК-9; УК-10; ПКО-3; ПКО-7; ПКО-8).

3.Требования к результатам освоения дисциплины

Освоение данной дисциплины нацелено на освоение следующих образовательных результатов (ОР):

Компетенция и индикаторы ее достижения в дисциплине	Образовательные результаты (этапы формирования компетенции)		
	теоретический *знает*	модельный *умеет*	практический *владеет*
Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде (УК-3) ИУК-3.1.	особенности, правила и приемы социального взаимодействия в команде; особенности поведения выделенных групп людей, с которыми осуществляет взаимодействие, учитывать их в своей	организовать собственное социальное взаимодействие в команде; определять свою роль в команде; принимать рациональные решения и обосновывать их; планировать	навыками организации работы в команде для достижения общих целей; навыками аргументированного изложения собственной точки зрения, ведения дискуссии и полемики.

Определяет свою роль в команде на основе использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели. ИУК-3.2. Планирует последовательность шагов для достижения заданного результата.	деятельности; основные теории мотивации, лидерства; стили лидерства и возможности их применения в различных ситуациях.	последовательность шагов для достижения заданного результата.	
Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни (УК-6) ИУК-6.1. Определяет свои личные ресурсы, возможности и ограничения для достижения поставленной цели. ИУК-6.2. Создает и достраивает индивидуальную траекторию саморазвития при получении профессионального образования	сущность личности и индивидуальности, структуру личности и движущие силы ее развития.	выстраивать индивидуальную образовательную траекторию развития; анализировать эффективность, планировать свою профессионально-образовательную деятельность; критически оценивать эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата; применять разнообразные способы, приемы техники самообразования и самовоспитания на основе принципов образования в течение всей жизни.	навыками эффективного целеполагания; приемами организации собственной познавательной деятельности; приемами саморегуляции, регуляции поведения в сложных, стрессовых ситуациях.

4. Объем дисциплины и виды учебной работы

Номер семестра	Учебные занятия						Форма промежуточной аттестации
	Всего		Лекции, час	Практические занятия, час	Консультации, час	Самостоятельная работа, час	
	Трудоемкость						
	Зачетные единицы	Часы					
5	3	108	18	30	10	14	экзамен, 36
Итого	3	108	18	30	10	14	экзамен, 36

5. Содержание дисциплины

5.1. Разделы дисциплин и виды занятий

№ раздела	Наименование раздела	Всего, (час)	Количество часов по формам организации обучения			
			Лекционные занятия	Практические занятия	Консультации	Самостоятельная работа
1	Высшее образование как общественная и личностная ценность	38	6	10	2	20
2	Самоорганизация личности в образовательной среде и профессии	30	6	10	4	10
3	Этические ценности и профессиональная деятельность	40	6	10	4	20
	ИТОГО	108	18	30	10	50

5.2. Содержание разделов дисциплины

Раздел 1. Высшее образование как общественная и личностная ценность

Тема 1. Исторические этапы развития высшего образования.

Система высшего образования современной России. Понятие «образование». Образование как целостный духовный облик человека и специальная сфера социальной жизни. Ценности и цели личностно ориентированного образования. Современные тенденции в развитии высшего образования. Значение научной деятельности для современного образования. Непрерывное профессиональное образование. Открытое образование. Нормативно-правовое регулирование системы высшего образования России. Законодательство России об образовании.

Тема 2. Человек, специалист, общество.

Типологические различия ВНД как факторы образовательной и профессиональной успешности. Специфика организации самостоятельной познавательной деятельности для представителей различных типов ВНД. Профессиональная социализация, сущность, структура, агенты, механизмы формирования. Профессиональные статусы и роли. Планирование профессиональной карьеры.

Тема 3. Образовательные технологии в системе современного высшего образования.

Понятие образовательные технологии. Образовательные технологии в современных образовательных учреждениях. Основные формы обучения в вузе. Характеристика форм контроля результатов обучения в вузе.

Тема 4. Профессиональная культура и профессиональное мышление.

Понятие культуры: предметно-ценностный, деятельностный, личностно-атрибутивный, информационно-знаковый аспекты. Культура как архив, состояние, процесс, «развертка в будущее» (М.М. Бахтин). Взаимоотношения и взаимодействия культур. Диалог культур. Социокультурная деятельность: экономическая, политическая, художественная, правовая, технико-промышленная, коммуникативная, религиозная, нравственная, научная, экологическая и др. Специалист как субъект культуры. Процесс интериоризации профессиональных ценностей и стереотипов поведения.

Интерактивные формы: лекция-беседа, доклад с мультимедийной презентацией.

Раздел 2. Самоорганизация личности в образовательной среде и профессии

Тема 5. Профессиональная идентичность и профессиональная социализация.

Понятие «личность». Человек как смысловая система. Я-концепция личности. Профессиональная Я-концепция личности как стимулирующий фактор познавательной активности и профессиональной социализации: а) в пространстве, б) во времени, в) в деятельности. Профессиональная самоидентификация и самодетерминация личности. Модели профессиональной идентичности. Ошибки и сбои профессиональной идентичности. Различия в профессиональных интересах по содержанию, цели, широте, устойчивости.

Тема 6. Управление временем.

Основные этапы эволюции теории и практики эффективного управления временем (тайм-менеджмента). Тейлоризм. Период классического тайм-менеджмента, «советский ТМ». Современный тайм-менеджмент (конец XX – начало XXI вв.). Тайм-менеджмент как составляющая самоменеджмента. Временная компетентность специалиста. Анализ планирования рабочего времени, способы его оптимизации. Оценка расходования и потери времени. Причины дефицита времени и его инвентаризация. «Золотые пропорции» планирования времени. Мотивация и мотивы деятельности. Мотивация в тайм-менеджменте как условие достижения цели. Соответствие внутренней мотивации поставленным целям. Творческая лень. Эффективный сон. Развитие качеств, необходимых для успешного корпоративного тайм-менеджмента.

Интерактивные формы: лекция-беседа, доклад с мультимедийной презентацией.

Раздел 3. Этические ценности и профессиональна деятельность

Тема 7. Профессиональная этика и этикет.

Нравственность как сфера побудительных мотивов деятельности личности, отражающих общественный идеал добра, справедливости. Роль системы табу в ограничении действия биосоциальных законов и переключении эволюции на канал общественного развития. Потребностная сфера человека и нравственность. Духовные начала профессиональной деятельности. Профессионально-этические кодексы. Научно-техническая, социальная революции и их воздействие на внутренний мир человека. Гуманистические ценности и современное общество. Проблема выбора поступка. Агрессивные переживания, зависть и ненависть, жажда власти как факторы, разрушающие профессиональные коммуникации. Феномен тревожности. Любовь как объединяющая, интегрирующая сила, противодействующая дезинтегрирующим силам хаоса. Социальный смысл любви. Общественные, личностные и профессиональные смыслы этикета. Этикетное поведение как маркер социальной принадлежности. Понятие «интеллигентность». Основные признаки интеллигентности. Профессиональное общение. Стили профессионального общения.

Тема 8. Социальный конфликт.

Социальные корни конфликтов. Социальное неравенство и противоречия интересов как побудительная причина конфликтов. Виды конфликтов. Конфликты в образовательной среде. Конфликты в профессиональной среде. Конфликты в управленческой сфере. Власть и конфликт. Структура социального конфликта.

Интерактивные формы: лекция-беседа, доклад с мультимедийной презентацией.

5.3. Тематика практических занятий

Название раздела	Тематика практических занятий	Трудоемкость, часы
Высшее образование как общественная и личностная ценность	Тема 2. Человек, специалист, общество Рассматриваемые вопросы: Типологические различия ВНД как факторы образовательной и профессиональной успешности. Специфика организации самостоятельной познавательной деятельности для представителей различных типов ВНД. Профессиональная социализация, сущность, структура, агенты, механизмы формирования. Профессиональные статусы и роли. Планирование профессиональной карьеры.	10
Самоорганизация личности в образовательной среде и профессии	Тема 5. Профессиональная идентичность и профессиональная социализация Рассматриваемые вопросы: Интерпретация основных положений работы В. Франкла «Человек в поисках смысла» применительно к процессу профессионального развития и социализации. Анализ сущности теории Я-концепции К. Роджерса применительно к процессу профессионального развития и социализации. Модели профессиональной идентичности Дж. Марсиа. Анализ ценностных оснований получаемой профессии.	10
Этические ценности и профессиональная деятельность	Тема 7. Профессиональная этика и этикет Рассматриваемые вопросы: Деонтологические смыслы профессиональных практик. Профессионально-этические кодексы. Этикетное поведение специалиста. Межличностные отношения в профессиональном коллективе. Социальный смысл отношений любви. Измерения любви.	10
ИТОГО		30

5.4. Самостоятельная работа студентов

№ п/п	Содержание раздела	Виды СРС		Объем (час)	Формы контроля
		обязательные	дополнительные		
1	2	3	4	5	6
	Раздел 1. Высшее образование как общественная и личностная ценность			22	
1.	Тема 1. Исторические этапы развития высшего образования.	Повторение пройденного материала, чтение и конспектирование учебной литературы по теме	Изучение дополнительной литературы по теме	4	Устный доклад
2.	Тема 2. Человек, специалист, общество.	Повторение пройденного материала, чтение и конспектирование учебной литературы по теме	Раскрыть основные механизмы социализации. Дать характеристику основных форм девиантного поведения. Разработать план профессионального развития.	6	Устный доклад
3.	Тема 3. Образовательные технологии в системе современного высшего образования.	Повторение пройденного материала, чтение и конспектирование учебной литературы по теме	Составление словаря научных терминов	6	Устный доклад
4.	Тема 4. Профессиональная культура и	Повторение пройденного материала, чтение и	Составление словаря	6	Устный доклад

	профессиональное мышление.	конспектирование учебной литературы по теме	профессиональных терминов		
	Раздел 2. Самоорганизация личности в образовательной среде и профессии			14	
5.	Тема 5. Профессиональная идентичность и профессиональная социализация.	Повторение пройденного материала, чтение и конспектирование учебной литературы по теме	Подготовка письменной работы: Социальная миссия моей профессии; Профессионально-личностные качества специалиста; Я и моя профессиональная карьера	6	Устный доклад
6.	Тема 6. Управление временем.	Повторение пройденного материала, чтение и конспектирование учебной литературы по теме	Составление программы эффективного управления учебным временем на неделю Определение «воров» времени. Переключение с работы на отдых и восстановление сил.	8	Устный доклад
	Раздел 3. Этические ценности и профессиональная деятельность			24	
7.	Тема 7. Профессиональная этика и этикет.	Повторение пройденного материала, чтение и конспектирование учебной литературы по теме	Изучение положений деонтологии и этического кодекса профессии. Интерпретация конкретных ситуаций с позиций профессионально-этических кодексов	10	Устный доклад
8.	Тема 8. Социальный конфликт.	Повторение пройденного материала, чтение и конспектирование учебной литературы по теме	Анализ конфликта медиатекста.	14	Устный доклад
	ИТОГО			60	

Общий объем самостоятельной работы студентов по дисциплине включает аудиторную и внеаудиторную самостоятельную работу студентов в течение семестра.

Аудиторная самостоятельная работа осуществляется в форме выполнения практических заданий по дисциплине.

Внеаудиторная самостоятельная работа осуществляется в формах:

– подготовки к устным докладам (мини-выступлениям) с презентациями;

– изучения материалов лекций и рекомендуемой литературы к ним.

Содержание и порядок выступлений, обучающихся на практических занятиях

Каждый студент самостоятельно или в группе готовит учебную мультимедийную презентацию к каждому практическому занятию, выбрав тот или иной из предложенных выше вопросов и ориентируясь на особенности составления мультимедийных презентаций об электронных библиотеках.

а) структура мультимедийной презентации:

– титульный лист;

– содержание (изложение учебного материала) в виде текстовой, графической информации, аудио и видеоматериалов;

– система самоконтроля и самопроверки;

– словарь терминов;

– использованные источники с краткой аннотацией.

б) требования к мультимедийной презентации:

– объем – не менее 15 слайдов;

– шрифт текста - не менее 16 пт.;

– текст должен занимать не более 1/4 всего объема презентации.

в) требования к выступлению:

– время выступления – не более 15 – 20 минут;

– не следует помещать весь текст выступления на слайдах презентации (они должны иллюстрировать презентуемую информацию);

– выступающий должен демонстрировать свободу и глубину владения представляемым материалом; умение уверенно излагать его языком, доступным для понимания.

6. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенции

6.1. Краткая характеристика процедуры реализации текущего и промежуточного контроля для оценки компетенций обучающихся

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика процедуры оценивания компетенций	Представление оценочного средства в фонде
1.	Контрольная работа №1,2	Контрольная работа выполняется в форме письменного задания по теоретическим вопросам курса.	Задания для выполнения итоговой работы
2.	Выступление с презентацией	В процессе самостоятельной подготовки к выступлению студент готовит доклад и презентацию. Доклад - продукт самостоятельной работы обучающегося, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-исследовательской или научной темы. Тематика докладов выдается на первых семинарских занятиях, студент готовится к каждому практическому занятию, осуществляя выбор того или иного вопроса внутри темы. Студент может осуществлять подготовку к практическому занятию самостоятельно или в микрогруппе. Подготовка осуществляется во внеаудиторное время. При подготовке студентом изучаются разнообразные источники (литература, видеофильмы, научно-популярные программы и пр.), на основе которых составляется текст доклада и презентация к выступлению. На подготовку дается одна-две недели. Регламент – 15-20 мин. на выступление. В оценивании результатов преподавателем принимают участие студенты группы.	Вопросы для самостоятельного изучения обучающимися (темы выступлений с презентациями на практических занятиях)
3.	Экзамен в форме устного собеседования по вопросам	Проводится в заданный срок, согласно графику учебного процесса. При выставлении оценки учитывается уровень приобретенных компетенций студента. Компонент «знать» оценивается теоретическими вопросами по содержанию дисциплины, компоненты «уметь» и «владеть» - практико-ориентированными заданиями.	Комплект примерных вопросов к экзамену.

В конце изучения дисциплины подводятся итоги работы студентов на лекционных и практических занятиях путем суммирования заработанных в течение семестра баллов.

6.2. Критерии оценивания знаний, обучающихся по дисциплине
5 семестр

№ п/п	Вид деятельности	Максимальное количество баллов за занятие	Максимальное количество баллов по дисциплине
1	Посещение лекций	1	9
2	Посещение практических занятий	1	15
3	Работа на практических занятиях	212	212
4	Экзамен	64	64
ИТОГО:	3 зачетные единицы		300

6.3. Формирование балльно-рейтинговой оценки работы обучающихся

Семестр		Посещение лекций	Посещение практических занятий	Работа на практических занятиях	Экзамен
5 семестр	Разбалловка по видам работ	9 х 1= 9 баллов	15 х 1=15 баллов	212 баллов	64 балла
	Суммарный макс. балл	9 баллов max	15 баллов max	212 баллов max	64 балла max
	Итого				300 баллов

6.4. Критерии оценивания работы обучающегося по итогам семестра

По итогам изучения дисциплины «Технология и методика самоорганизации», трудоёмкость которой составляет 3 ЗЕ (5 семестр), обучающийся набирает определённое количество баллов согласно следующей таблице:

Оценка	Баллы (3 ЗЕ)
«отлично»	271-300
«хорошо»	211-270
«удовлетворительно»	151-210
«неудовлетворительно»	150 и менее

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Основная литература

1. Московцева, Л. В. Технологии самоорганизации и самообразования : учебное пособие / Л. В. Московцева, Н. Г. Пахомова, О. Н. Митрофанова. – Липецк : Липецкий ГТУ, 2021. – 91 с. – Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. – URL: https://e.lanbook.com/book/247253.

Дополнительная литература

1. Белова, Е. О. Тайм-менеджмент : учебное пособие / Е. О. Белова. – Краснодар : КубГТУ, 2019. – 319 с. – Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. – URL: https://e.lanbook.com/book/151188.

2. Гейман, О. Б. Тайм-менеджмент : учебное пособие / О. Б. Гейман. – Москва : РТУ МИРЭА, 2022. – 80 с. – Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. – URL: https://e.lanbook.com/book/256820.

3. Малышева, О. В. Тайм-менеджмент: в обществе, на предприятии и в личной жизни : учебное пособие / О. В. Малышева, О. А. Зюрина. – Самара : СамГУПС, 2019. – 86

с. – Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. – URL: https://e.lanbook.com/book/145831.

4. Савина, Н. В. Тайм-менеджмент в образовании : учебное пособие / Н. В. Савина, Е. В. Лопанова. – Москва : Юрайт, 2022. – 162 с. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт. – URL: https://urait.ru/bcode/496398.

5. Свиридова, Г. Б. Самоорганизация профессионального развития : учебное пособие / Г. Б. Свиридова. – Самара : Самарский университет, 2021. – 84 с. – Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. – URL: https://e.lanbook.com/book/257141.

6. Тайм-менеджмент для руководителей : учебно-методическое пособие / М. И. Ананич, А. Ю. Воронин, О. В. Сересева, Л. И. Чурина. – Новосибирск : НГТУ, 2019. – 86 с. – Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. – URL: https://e.lanbook.com/book/152356. – ISBN 978-5-7782-4073-5.

7. Тимофеева, Н. С. Тайм-менеджмент : учебное пособие / Н. С. Тимофеева, Л. Б. Гармаева. – Улан-Удэ : Бурятская ГСХА, 2022. – 106 с. – Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. – URL: https://e.lanbook.com/book/284225.

8. Филиогло, Л. Д. Основы самоорганизации : учебно-методическое пособие / Л. Д. Филиогло, В. В. Нюренберг. – Тольятти : ТГУ, 2013. – 234 с. – Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. – URL: https://e.lanbook.com/book/139966.

9. Чиликина, И. А. Тайм-менеджмент : курс лекций / И. А. Чиликина, Д. Д. Городова. – Липецк : Липецкий ГТУ, 2021. – 65 с. – Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. – URL: https://e.lanbook.com/book/296042.

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)

Интернет-ресурсы

№ п/п	Наименование дисциплины	Ссылка на информационный ресурс	Наименование разработки в электронной форме	Доступность
1.	Технология и методика самоорганизации	https://elibrary.ru – научная электронная библиотека; https://e.lanbook.com – электронно-библиотечная система «Лань»; https://rucont.ru – электронно-библиотечная система «Руконт» https://biblio-online.ru – электронная библиотека «Юрайт».	–	Свободный доступ

Электронные библиотечные системы (ЭБС), с которыми сотрудничает БОУ ВО «ЧГИКИ» Минкультуры Чувашии

№	Название ЭБС	№, дата договора	Срок использования	Количество пользователей
1.	ЭБС «Лань» (https://e.lanbook.com/)	договор №198/12 от 05.12.2022 г. договор ВКР 03/02-2023 от 03.02.2023 г.	с 15.02.2023 по 14.02.2024	100%
2.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн» (http://biblioclub.ru)	*договор* №170-12/2022 от 07.12.2022 г.	с 11.03.2023 по 10.03.2024	100%
3.	ЭБС Юрайт (https://urait.ru)	договор №197/12 от 05.12.2022 г.	с 01.03.2023 по 28.02.2024	100%
4.	ЭБС «Профи-Либ» (http://biblio.profy-lib.ru/)	договор №В02108 от 10.01.2022 г.	С 05.02.2022 по 04.02.2024	50

8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Успешное изучение курса требует от обучающихся посещения лекций, активной работы на практических занятиях, выполнения всех учебных заданий преподавателя, ознакомления с основной и дополнительной литературой.

Запись **лекции** – одна из форм активной самостоятельной работы обучающихся, требующая навыков и умения кратко, схематично, последовательно и логично фиксировать основные положения, выводы, обобщения, формулировки. В конце лекции преподаватель оставляет время (5 минут) для того, чтобы обучающиеся имели возможность задать уточняющие вопросы по изучаемому материалу. Из-за недостаточного количества аудиторных часов некоторые темы не удается осветить в полном объеме, поэтому преподаватель, по своему усмотрению, некоторые вопросы выносит на самостоятельную работу студентов, рекомендуя ту или иную литературу. Кроме этого, для лучшего освоения материала и систематизации знаний по дисциплине необходимо постоянно разбирать материалы лекций по конспектам и учебным пособиям. В случае необходимости студент может обращаться к преподавателю за консультацией.

Подготовка к **практическим занятиям**.

При подготовке к практическим занятиям студент должен изучить теоретический материал по теме занятия (использовать конспект лекций, изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, при необходимости дополнить конспект, делая в нем соответствующие записи из литературных источников, научно-популярных программ). В случае затруднений, возникающих при освоении теоретического материала, студенту следует обращаться за консультацией к преподавателю. Готовясь к консультации, необходимо хорошо продумать вопросы, которые требуют разъяснения.

Подготовка к практическому занятию должна включать в себя:

1) подбор литературы по выбранной теме;
2) классификацию материала;
3) разработку выбранной самим студентом интерактивной формы работы;
4) подготовку к самостоятельному изложению материала на занятии.

При работе над темами, определенными для самостоятельного изучения, необходимо:

1) подобрать и изучить литературу по теме, а также дополнительный материал;
2) законспектировать основные положения;
3) подготовить презентацию;
4) подготовиться к устному раскрытию темы.

Результаты работы на практических занятиях оценивается в баллах в соответствии с балльно-рейтинговой системой.

9. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Наименование дисциплины (модуля), практик в соответствии с учебным планом	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Приспособленность помещений для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья
Технология и методика самоорганизации	Учебная аудитория для проведения лекционных занятий, занятий семинарского типа (практические занятия), для групповых и индивидуальных	Магнитно-маркерная доска – 1шт., столы – 6 шт., стулья – 12 шт., ноутбук с выходом в «Интернет» – 1 шт., наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации.	* Для лиц с нарушением зрения - приспособлено частично; * для лиц с нарушением слуха – приспособлено частично;

	консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (124)	Лицензионное ПО: «Microsoft Windows»; контракт № 8000007 от 29.08.2018 г. Свободно распространяемое ПО: Open Office; Mozilla Firefox; Google Chrome; Adobe Acrobat Reader.	* для лиц с нарушением опорно-двигательного аппарата – приспособлено частично
	Помещение для самостоятельной работы (103)	Персональные компьютеры с выходом в «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации – 6 шт., переносной проектор – 1 шт., наглядные пособия, столы ученические – 20 шт., стулья ученические – 40 шт. Лицензионное ПО: «Microsoft Windows»; контракт № 8000007 от 29.08.2018 г. Свободно распространяемое ПО: Open Office; Mozilla Firefox; Google Chrome; Adobe Acrobat Reader.	* Для лиц с нарушением зрения - приспособлено частично; * для лиц с нарушением слуха – приспособлено частично; * для лиц с нарушением опорно-двигательного аппарата - не приспособлено

ЛИСТ
согласования рабочей программы

Направление подготовки: 51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность

Направленность (профиль): Менеджмент библиотечно-информационной деятельности

Дисциплина: Технология и методика самоорганизации

Форма обучения: очная

Учебный год: 2023-2024

РЕКОМЕНДОВАНА заседанием кафедры социально-культурной и библиотечной деятельности, протокол № 11 от «26» июня 2023 г.

Ответственный исполнитель
заведующий кафедрой СКБД _____ Андреев Г.И. 30.06.2023
должность подпись расшифровка подписи дата

Исполнитель:
доцент кафедры СКБД _____ Илларионова Л.В. 30.06.2023
должность подпись расшифровка подписи дата

СОГЛАСОВАНО:

Заведующая научной библиотекой _____ Илларионова О.В. 30.06.2023
личная подпись *расшифровка подписи* *дата*

Представитель УМО _____ Федорова Н.К. 30.06.2023
личная подпись *расшифровка подписи* *дата*

Лист регистрации изменений

Номера страниц				Номер и дата документа об изменении	Должностное лицо, вводившее изменения		Дата ввода изменений	Срок введения изменения
изменен-ных	заменен-ных	новых	аннули-рованных		Ф.И.О., долж-ность	под-пись		