

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Баскакова Наталья Ивановна
Должность: Ректор
Дата подписания: 09.09.2024 14:34:08
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»
Министерства культуры Чувашии
Илларионова Л.В.
«26» июня 2024 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

2024 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 2024 года, протокол № 14.

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 <i>знает</i> | модельный <i>умеет</i> | практический <i>владеет</i> |
| 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. |

| | | | |
|---|---|---|--|
| <p>Определяет свою роль в команде на основе использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели. ИУК-3.2. Планирует последовательность шагов для достижения заданного результата.</p> | <p>деятельности; основные теории мотивации, лидерства; стили лидерства и возможности их применения в различных ситуациях.</p> | <p>последовательность шагов для достижения заданного результата.</p> | |
| <p>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</p> | <p>сущность личности и индивидуальности, структуру личности и движущие силы ее развития.</p> | <p>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.</p> | <p>навыками эффективного целеполагания; приемами организации собственной познавательной деятельности; приемами саморегуляции, регуляции поведения в сложных, стрессовых ситуациях.</p> |

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 профессиональная 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 x 1= 9 баллов | 15 x 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 «Рукопт» 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 №74373/24 от 28.11.2023 г. договор ВКР17/01-2024 от 17.01.2024 г. | с 15.02.2024 по 14.02.2025 | 100% |
| 2. | ЭБС «Университетская библиотека онлайн» (http://biblioclub.ru) | договор №141-11/2023 от 24.11.2023 г. | с 11.03.2024 по 10.03.2025 | 100% |
| 3. | ЭБС Юрайт (https://urait.ru) | договор №197/24 от 28.11.2023 г. | с 29.02.2024 по 28.02.2025 | 100% |
| 4. | ЭБС «Профи-Либ» (http://biblio.profy-lib.ru/) | договор №B02309 от 28.11.2023 г. | С 05.02.2024 по 04.02.2026 | 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 удастся 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 оцениваются 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 – 1 шт., 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: 2024-2025


РЕКОМЕНДОВАНА заседанием кафедры социально-культурной и библиотечной деятельности, протокол № 14 от «26» июня 2024 г.

| | | | |
|---|---|---------------------|------------|
| Ответственный исполнитель заведующий кафедрой СКБД |  | Андреев Г.И. | 26.06.2024 |
| должность | подпись | расшифровка подписи | дата |

| | | | |
|-------------------------------------|---|---------------------|------------|
| Исполнитель: доцент кафедры СКБД |  | Илларионова Л.В. | 26.06.2024 |
| должность | подпись | расшифровка подписи | дата |

СОГЛАСОВАНО:

| | | | |
|--------------------------------|--|---------------------|------------|
| Заведующая научной библиотекой |  | Илларионова О.В. | 26.06.2024 |
| | личная подпись | расшифровка подписи | дата |

| | | | |
|-------------------|--|---------------------|------------|
| Представитель УМО |  | Федорова Н.К. | 26.06.2024 |
| | личная подпись | расшифровка подписи | дата |

