

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Заряев Вячеслав Александрович  
Должность: директор  
Дата подписания: 31.10.2024 16:56:21  
Уникальный программный ключ:  
c16aebb7571751079e517eb52e83553b5dc6d5af

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»

**Центральный филиал**

Рабочая программа дисциплины (модуля)

**«Технологии самоорганизации и самообразования»**

**Набор 2024 г.**

Направление подготовки **40.03.01 «Юриспруденция»**

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

Рабочая программа разработана в соответствии с требованиями ФГОС.

Воронеж, 2024

## Оглавление

	<b>Наименование разделов</b>	<b>Стр.</b>
	Аннотация рабочей программы	<b>3</b>
1.	Цели и планируемые результаты изучения дисциплины (модуля)	<b>4</b>
2.	Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП	<b>4</b>
3.	Объем дисциплины (модуля) и виды учебной работы	<b>4</b>
4.	Содержание дисциплины (модуля)	<b>5</b>
5.	Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)	<b>18</b>
6.	Материально-техническое обеспечение	<b>28</b>
7.	Карта обеспеченности литературой	<b>32</b>

**Аннотация рабочей программы дисциплины «Технологии самоорганизации и самообразования»**

Автор-составитель: Косова Ю. А.

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

## 1. Цели освоения дисциплины

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

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

*Таблица 1*

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

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

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

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

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

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

*Таблица 2.1.1 (очная)*

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

Таблица 2.1.2.1(заочная)

Вид учебной работы	Трудоемкость		
	зач. ед.	час.	по семестрам
			1 семестр
<b>Общая трудоемкость</b> дисциплины по учебному плану	2	72	72
Контактная работа	-	10	30
Самостоятельная работа под контролем преподавателя, НИРС	-	62	42
Занятия лекционного типа	-	2	2
Занятия семинарского типа	-	8	8
Занятия семинарского типа с практической подготовкой (при наличии)	-	6	6
<b>Форма промежуточной аттестации</b>	-	-	зачет

Таблица 2.1.2.2(очно – заочная)

Вид учебной работы	Трудоемкость		
	зач. ед.	час.	по семестрам
			1 семестр
<b>Общая трудоемкость</b> дисциплины по учебному плану	2	72	72
Контактная работа	-	18	18
Самостоятельная работа под контролем преподавателя, НИРС	-	54	54
Занятия лекционного типа	-	2	2
Занятия семинарского типа	-	16	16
Занятия семинарского типа с практической подготовкой (при наличии)	-	10	10
<b>Форма промежуточной аттестации</b>	-	-	зачет

## 4. Содержание дисциплины

### 4.1. Текст рабочей программы

#### Раздел I. Психология.

1. Общие основы самоорганизации и самообразования личности.

Человек как самоуправляемая система

Цель и задачи изучения дисциплины. Понятие о самоорганизации, особенности и проявление. Саморегуляция, самоуправление. Самообразование как система умственного и мировоззренческого самовоспитания. Взаимосвязь самоорганизации и самообразования.

Человек, индивид, личность, индивидуальность. Дуальность природы человека. Системный подход в понимании человека. Теории личности.

Структура личности. Роль и содержание факторов, влияющих на формирование личности. Возрастная периодизация

## 2. Человек и деятельность.

Деятельность как психологическая категория. Структура деятельности. Теория деятельности А.Н. Леонтьева. Культурно-историческая теория Л.С. Выготского. Принцип единства сознания и деятельности С.Л. Рубинштейна. Виды деятельности. Мотивы и цели деятельности. Результат деятельности

## 3. Индивидуальный стиль деятельности.

Психические познавательные процессы. Свойства нервной системы и типы нервной системы. Темперамент и индивидуальный стиль деятельности. Понятие и структура характера. Акцентуации характера. Эмоции и чувства. Психологическая устойчивость. Направленность и способности. Потенциал личности. Потребности и мотивы. Самомотивация.

## **Раздел II. Экономика и управление**

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

Персональный проект – менеджмент и человеческий фактор. Управление временем. Тайм – менеджмент. Хронометраж. Критические сроки.

### Тема 5. Особенности on-line/off-line взаимодействия.

Беседа, совещание, переговоры, мессенджеры, пресс – конференции, искусство выступления. Storytelling.

Тема 6. Управление поведением в процессе группового самоопределения.

Управления конфликтами и стрессами.

### Тема 7. Технологии общественного саморазвития.

Межнациональный контекст культур, кросс – коммуникации.

### Тема 8. Самообразование в цифровую эпоху.

Развитие интеллекта (искусственный разум или человек). Нейронные сети. Data Mining.

**Раздел III. Электронные Библиотечные Системы, базы данных (периодика) и электронный каталог.**

9. Работа с электронными библиотечными системами, базами данных (периодика) и электронным каталогом.

Система научной информации. Мировые информационные ресурсы. Общероссийские информационные центры и их издания. Электронные библиотеки и Интернет. Источники научной информации. Библиотека вуза.

#### **Раздел IV. Научно-практическая студенческая работа**

10. Подготовка научно-практических студенческих работ (курсовых работ, докладов, статей).

Виды научно-практических студенческих работ, требования к научным работам. Процесс написания работы. Структура научной работы. Правила оформления литературы.

Методика поиска и отбора литературы по темам рефератов, докладов: информационные потребности и адекватное отражение их в формулировке запроса, алгоритмы поиска информации в традиционных каталогах и ЭК. Поиск информации в электронном каталоге. Составление списка отобранной литературы. Методика библиографического оформления научной работы.

**Раздел V. Электронная информационно-образовательная среда (ЭИОС)**

11. ЭИОС как средство обучения и взаимодействия

Методика поиска информации в корпоративной сети. Доступ к удаленным ресурсам Интернет

## 4.2. Разделы и темы дисциплины (модуля), виды занятий (тематический план)

### Тематический план

Таблица 3.1.1 (очная)

№	Раздел дисциплины, тема	Код компетенции	Общая трудоёмкость дисциплины	в том числе					Наименование оценочного средства
				Самостоятельная работа под контролем преподавателя. НИРС	Контактная работа	Занятия лекционного типа	Занятия семинарского типа	Практическая подготовка	
				час.	час.	час.	час	час	
1	Общие основы самоорганизации и самообразования личности. Человек как самоуправляемая система	УК-6.1; УК-6.2; УК-6.3; УК-6.4	2	2	2	2	.	.	Вопросы к зачету, тестирование
2	Человек и деятельность		4	2	2	-	2		Рефераты, дискуссии, вопросы к зачету, тестирование
3	Индивидуальный стиль деятельности	УК-6.1; УК-6.2; УК-6.3; УК-6.4	4	2	2	-	2		Рефераты, дискуссии, вопросы к зачету
4	Карьерный рост личности в контексте саморазвития	УК-6.1; УК-6.2; УК-6.3; УК-6.4	2,5	2	0,5	0,5	-		Разноуровневые задачи, доклады, тестирование, вопросы к зачету
5	Особенности on-line/off-line взаимодействия	УК-6.1; УК-6.2; УК-6.3; УК-6.4	8,5	2	6,5	0,5	4	3	Разноуровневые задачи, доклады, тестирование, вопросы к зачету
6	Управление поведением в процессе	УК-6.1; УК-6.2; УК-6.3; УК-6.4	4	2	2	-	2	2	Разноуровневые задачи, доклады,



№	Раздел дисциплины, тема	Код компетенции	Общая трудоёмкость дисциплины	в том числе					Наименование оценочного средства
				Самостоятельная работа под контролем преподавателя. НИРС	Контактная работа	Занятия лекционного типа	Занятия семинарского типа	Практическая подготовка	
			час.	час.	час.	час.	час.	час.	
	группового самоопределения								тестирование, вопросы к зачету
7	Технологии общественного саморазвития	УК-6.1; УК-6.2; УК-6.3; УК-6.4	6,5	2	4,5	0,5	4	2	Разноуровневые задачи, доклады, тестирование, Деловая игра, вопросы к зачету
8	Самообразование в цифровую эпоху	УК-6.1; УК-6.2; УК-6.3; УК-6.4	12,5	8	4,5	0,5	4	2	Разноуровневые задачи, доклады, тестирование, вопросы к зачету
9	Работа с электронными и библиотечными системами, базами данных (периодика) и электронным каталогом	УК-6.1; УК-6.2; УК-6.3; УК-6.4	10	6	2	-	2	2	Вопросы для семинаров, тестирование, вопросы к зачету
10	Подготовка научно-практических студенческих работ (курсовых работ, докладов, статей).	УК-6.1; УК-6.2; УК-6.3; УК-6.4	12	10	2	-	4	3	Вопросы для семинаров, тестирование, разноуровневые задачи, вопросы к зачету
11	ЭИОС как средство обучения и взаимодействия	УК-6.1; УК-6.2; УК-6.3; УК-6.4	6	4	2	-	2	2	Вопросы к зачету, тестирование

№	Раздел дисциплины, тема	Код компетенции	Общая трудоёмкость дисциплины	в том числе					Наименование оценочного средства
				Самостоятельная работа под контролем преподавателя. НИРС	Контактная работа	Занятия лекционного типа	Занятия семинарского типа	Практическая подготовка	
			час.	час.	час.	час.	час.	час.	
	ия								
<b>ВСЕГО</b>			72	42	30	4	26	16	

Таблица 3.1.2.1 (заочная)

№	Раздел дисциплины, тема	Код компетенции	Общая трудоёмкость дисциплины	в том числе					Наименование оценочного средства
				Самостоятельная работа под контролем преподавателя. НИРС	Контактная работа	Занятия лекционного типа	Занятия семинарского типа	Практическая подготовка	
			час.	час.	час.	час.	час.	час.	
1	Общие основы самоорганизации и самообразования личности. Человек как самоуправляемая система	УК-6.1; УК-6.2; УК-6.3; УК-6.4	4	2	2	1	1		Вопросы к зачету, тестирование
2	Человек и деятельность		6,5	6	0,5	-	0,5	0,5	Рефераты, дискуссии, вопросы к зачету, тестирование
3	Индивидуальный стиль деятельности	УК-6.1; УК-6.2; УК-6.3; УК-6.4	6,5	6	0,5	-	0,5	0,5	Рефераты, дискуссии, вопросы к зачету
4	Карьерный рост личности в	УК-6.1; УК-6.2; УК-6.3;	6,25	6	0,25	0,25	-		Разноуровневые задачи, доклады,

№	Раздел дисциплины, тема	Код компетенции	Общая трудоёмкость дисциплины	в том числе					Наименование оценочного средства
				Самостоятельная работа под контролем преподавателя. НИРС	Контактная работа	Занятия лекционного типа	Занятия семинарского типа	Практическая подготовка	
			час.	час.	час.	час.	час.	час.	
	контексте саморазвития	УК-6.4							тестирование, вопросы к зачету
5	Особенности on-line/off-line взаимодействия	УК-6.1; УК-6.2; УК-6.3; УК-6.4	7,25	6	1,25	0,25	1	1	Разноуровневые задачи, доклады, тестирование, вопросы к зачету
6	Управление поведением в процессе группового самоопределения	УК-6.1; УК-6.2; УК-6.3; УК-6.4	7	6	1	-	1	1	Разноуровневые задачи, доклады, тестирование, вопросы к зачету
7	Технологии общественного саморазвития	УК-6.1; УК-6.2; УК-6.3; УК-6.4	7,25	6	1,25	0,25	1	1	Разноуровневые задачи, доклады, тестирование, Деловая игра, вопросы к зачету
8	Самообразование в цифровую эпоху	УК-6.1; УК-6.2; УК-6.3; УК-6.4	7,25	6	1,25	0,25	1	1	Разноуровневые задачи, доклады, тестирование, вопросы к зачету
9	Работа с электронными и библиотечными системами, базами данных (периодика) и электронным каталогом	УК-6.1; УК-6.2; УК-6.3; УК-6.4	6,5	6	0,5		0,5		Вопросы для семинаров, тестирование, вопросы к зачету
10	Подготовка	УК-6.1;	7	6	1	-	1	1	Вопросы для

№	Раздел дисциплины, тема	Код компетенции	Общая трудоёмкость дисциплины	в том числе					Наименование оценочного средства
				Самостоятельная работа под контролем преподавателя. НИРС	Контактная работа	Занятия лекционного типа	Занятия семинарского типа	Практическая подготовка	
			час.	час.	час.	час.	час.	час.	
	научно-практических студенческих работ (курсовых работ, докладов, статей).	УК-6.2; УК-6.3; УК-6.4							семинаров, тестирование, разноуровневые задачи, вопросы к зачету
11	ЭИОС как средство обучения и взаимодействия	УК-6.1; УК-6.2; УК-6.3; УК-6.4	6,5	6	0,5	-	0,5		Вопросы к зачету, тестирование
<b>ВСЕГО</b>			72	62	10	2	8	6	

Таблица 3.1.2.2 (очно - заочная)

Таблица 3.1.2.2 (очно - заочная)

№	Раздел дисциплины, тема	Код компетенции	Общая трудоёмкость дисциплины	в том числе					Наименование оценочного средства
				Самостоятельная работа под контролем преподавателя. НИРС	Контактная работа	Занятия лекционного типа	Занятия семинарского типа	Практическая подготовка	
			час.	час.	час.	час.	час.	час.	
1	Общие основы самоорганизации и самообразования личности. Человек как самоуправляе	УК-6.1; УК-6.2; УК-6.3; УК-6.4	3	2	1	1	-		Вопросы к зачету, тестирование

№	Раздел дисциплины, тема	Код компетенции	Общая трудоёмкость дисциплины	в том числе					Практическая подготовка	Наименование оценочного средства
				Самостоятельная работа под контролем преподавателя. НИРС	Контактная работа	Занятия лекционного типа	Занятия семинарского типа	час.		
			час.	час.	час.	час.	час.	час.		
	мая система									
2	Человек и деятельность		7	6	1	-	1	0,5	Рефераты, дискуссии, вопросы к зачету, тестирование	
3	Индивидуальный стиль деятельности	УК-6.1; УК-6.2; УК-6.3; УК-6.4	7	6	1	-	1	0,5	Рефераты, дискуссии, вопросы к зачету	
4	Карьерный рост личности в контексте саморазвития	УК-6.1; УК-6.2; УК-6.3; УК-6.4	6,25	6	0,25	0,25	-		Разноуровневые задачи, доклады, тестирование, вопросы к зачету	
5	Особенности on-line/off-line взаимодействия	УК-6.1; УК-6.2; УК-6.3; УК-6.4	10,25	6	4,25	0,25	4	2	Разноуровневые задачи, доклады, тестирование, вопросы к зачету	
6	Управление поведением в процессе группового самоопределения	УК-6.1; УК-6.2; УК-6.3; УК-6.4	6	4	2	-	2	2	Разноуровневые задачи, доклады, тестирование, вопросы к зачету	
7	Технологии общественного саморазвития	УК-6.1; УК-6.2; УК-6.3; УК-6.4	7,25	4	1,25	0,25	1	1	Разноуровневые задачи, доклады, тестирование, Деловая игра, вопросы к зачету	
8	Самообразование в цифровую эпоху	УК-6.1; УК-6.2; УК-6.3; УК-6.4	7,25	6	1,25	0,25	1	1	Разноуровневые задачи, доклады, тестирование,	

№	Раздел дисциплины, тема	Код компетенции	Общая трудоёмкость дисциплины	в том числе					Наименование оценочного средства
				Самостоятельная работа под контролем преподавателя. НИРС	Контактная работа	Занятия лекционного типа	Занятия семинарского типа	Практическая подготовка	
			час.	час.	час.	час.	час.	час.	
									вопросы к зачету
9	Работа с электронными и библиотечными системами, базами данных (периодика) и электронным каталогом	УК-6.1; УК-6.2; УК-6.3; УК-6.4	5	4	1		1	0,5	Вопросы для семинаров, тестирование, вопросы к зачету
10	Подготовка научно-практических студенческих работ (курсовых работ, докладов, статей).	УК-6.1; УК-6.2; УК-6.3; УК-6.4	7	4	3		3	2	Вопросы для семинаров, тестирование, разноуровневые задачи, вопросы к зачету
11	ЭИОС как средство обучения и взаимодействия	УК-6.1; УК-6.2; УК-6.3; УК-6.4	8	6	2		2	0,5	Вопросы к зачету, тестирование
<b>ВСЕГО</b>			72	54	18	2	16	10	

#### 4.3 Самостоятельное изучение обучающимися разделов дисциплины

Таблица 4.1.1 (очная)

№ раздела (темы) дисциплины	Вопросы, выносимые на самостоятельное изучение	Кол-во часов
1. Общие основы самоорганизации и самообразования личности. Человек как	Взаимосвязь самоорганизации и самообразования. Роль и содержание факторов, влияющих на формирование личности. Возрастная периодизация	2

<b>№ раздела (темы) дисциплины</b>	<b>Вопросы, выносимые на самостоятельное изучение</b>	<b>Кол-во часов</b>
самоуправляемая система		
2. Человек и деятельность	Структура деятельности. Теория деятельности А.Н. Леонтьева. Культурно-историческая теория Л.С. Выготского. Принцип единства сознания и деятельности С.Л. Рубинштейна	6
3. Индивидуальный стиль деятельности	Свойства нервной системы и типы нервной системы. Темперамент и индивидуальный стиль деятельности.	6
4. Карьерный рост личности в контексте саморазвития	Хронометраж. Критические сроки.	6
5. Особенности on-line/off-line взаимодействия	Беседа, совещание, переговоры.	6
6. Управление поведением в процессе группового самоопределения	История конфликтологии. Типология стрессов.	6
7. Технологии общественного саморазвития	Национальные особенности. Религиозные конфессии. Территориальные аспекты «север» - «юг»	6
8. Самообразование в цифровую эпоху	Генезис развития компьютерных технологий. Информационные системы.	6
9. Работа с электронными библиотечными системами, базами данных (периодика) и электронным каталогом	Система научной информации. Мировые информационные ресурсы.	6
10. Подготовка научно-практических студенческих работ (курсовых работ, докладов, статей).	Информационные потребности и адекватное отражение их в формулировке запроса, алгоритмы поиска информации в традиционных каталогах и ЭК.	6
11. ЭИОС как средство обучения и взаимодействия	Характеристики электронной информационно-образовательной среды, зарубежный опыт.	6

Таблица 4.1.2 (заочная)

<b>№ раздела (темы) дисциплины</b>	<b>Вопросы, выносимые на самостоятельное изучение</b>	<b>Кол-во часов</b>
1. Общие основы самоорганизации и самообразования личности.	Взаимосвязь самоорганизации и самообразования. Роль и содержание факторов, влияющих на формирование личности. Возрастная периодизация	2

<b>№ раздела (темы) дисциплины</b>	<b>Вопросы, выносимые на самостоятельное изучение</b>	<b>Кол-во часов</b>
Человек как самоуправляемая система		
2. Человек и деятельность	Структура деятельности. Теория деятельности А.Н. Леонтьева. Культурно-историческая теория Л.С. Выготского. Принцип единства сознания и деятельности С.Л. Рубинштейна	6
3. Индивидуальный стиль деятельности	Свойства нервной системы и типы нервной системы. Темперамент и индивидуальный стиль деятельности.	6
4. Карьерный рост личности в контексте саморазвития	Хронометраж. Критические сроки.	6
5. Особенности on-line/off-line взаимодействия	Беседа, совещание, переговоры.	6
6. Управление поведением в процессе группового самоопределения	История конфликтологии. Типология стрессов.	6
7. Технологии общественного саморазвития	Национальные особенности. Религиозные конфессии. Территориальные аспекты «север» - «юг»	6
8. Самообразование в цифровую эпоху	Генезис развития компьютерных технологий. Информационные системы.	6
9. Работа с электронными библиотечными системами, базами данных (периодика) и электронным каталогом	Система научной информации. Мировые информационные ресурсы.	6
10. Подготовка научно-практических студенческих работ (курсовых работ, докладов, статей).	Информационные потребности и адекватное отражение их в формулировке запроса, алгоритмы поиска информации в традиционных каталогах и ЭК.	6
11. ЭИОС как средство обучения и взаимодействия	Характеристики электронной информационно-образовательной среды, зарубежный опыт.	6

Таблица 4.1.2.2 (очно - заочная)

<b>№ раздела (темы) дисциплины</b>	<b>Вопросы, выносимые на самостоятельное изучение</b>	<b>Кол-во часов</b>
1. Общие основы самоорганизации и самообразования	Взаимосвязь самоорганизации и самообразования. Роль и содержание факторов, влияющих на формирование личности. Возрастная периодизация	2



№ раздела (темы) дисциплины	Вопросы, выносимые на самостоятельное изучение	Кол-во часов
личности. Человек как самоуправляемая система		
2. Человек и деятельность	Структура деятельности. Теория деятельности А.Н. Леонтьева. Культурно-историческая теория Л.С. Выготского. Принцип единства сознания и деятельности С.Л. Рубинштейна	6
3. Индивидуальный стиль деятельности	Свойства нервной системы и типы нервной системы. Темперамент и индивидуальный стиль деятельности.	6
4. Карьерный рост личности в контексте саморазвития	Хронометраж. Критические сроки.	6
5. Особенности on-line/off-line взаимодействия	Беседа, совещание, переговоры.	6
6. Управление поведением в процессе группового самоопределения	История конфликтологии. Типология стрессов.	4
7. Технологии общественного саморазвития	Национальные особенности. Религиозные конфессии. Территориальные аспекты «север» - «юг»	4
8. Самообразование в цифровую эпоху	Генезис развития компьютерных технологий. Информационные системы.	6
9. Работа с электронными библиотечными системами, базами данных (периодика) и электронным каталогом	Система научной информации. Мировые информационные ресурсы.	4
10. Подготовка научно-практических студенческих работ (курсовых работ, докладов, статей).	Информационные потребности и адекватное отражение их в формулировке запроса, алгоритмы поиска информации в традиционных каталогах и ЭК.	4
11. ЭИОС как средство обучения и взаимодействия	Характеристики электронной информационно-образовательной среды, зарубежный опыт.	6

#### 4.4. Темы курсового проекта (курсовой работы)

Не предусмотрены.

## **5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)**

### **5.1. Учебно-методические рекомендации по изучению дисциплины (модуля)**

Для успешного изучения дисциплины «Технологии самоорганизации и самообразования» студент должен изучить теоретический материал, представленный преподавателем в процессе чтения лекций, а также материал, представленный в учебниках, учебных пособиях, статьях в периодических изданиях, рекомендованных преподавателем. Необходимо обращать внимание на контрольные вопросы, поставленные в учебной литературе с целью проверки полученных знаний. В курсе используется комбинированный метод обучения. В ходе лекционных занятий рассматриваются наиболее проблемные и дискуссионные теоретические и практические вопросы. Общие вопросы и понятия рассматриваются слушателями самостоятельно на основе изучения рекомендованной литературы. Большое внимание в данном курсе уделяется развитию аналитических и прогностических способностей слушателей. Выработке практических навыков, закреплению и развитию теоретических и прикладных знаний посвящены практические занятия. Кроме того, слушателям предлагается для анализа данные российских компаний, находящаяся в открытом доступе, что позволяет применять полученные знания на реально существующей практике.

#### **5.1.1 Лекционные занятия (теоретический курс)**

Целью лекционных занятий по дисциплине «Технологии самоорганизации и самообразования» является формирование у студентов необходимых знаний и практических навыков в деятельности на основе полученных знаний.

Задачи лекционных занятий по дисциплине «Технологии самоорганизации и самообразования» усвоить

- основные понятия, принципы персональной профессиональной и универсальной этики;
- основные закономерности влияния этики деловых отношений на эффективность организации;
- принципы системного анализа;
- содержание методов управления;
- понятия корпоративной социальной ответственности и этического кодекса компании;
- понятия управления проектами и особенности деловой этики;
- систематизировать и обобщать информацию по вопросам этических организационных отношений, используя абсолютные правила и универсальность;
- анализировать и оценивать историко-экономические события, экономические, социальные проблемы и процессы происходившие в прошлом и настоящем и прогнозировать возможное развитие в будущем;
- выбирать пути достижения поставленной цели с учетом социокультурной ситуации;
- научно осмыслить сложные явления и процессы современной общественной жизни, чтобы сознательно ориентироваться в них и определить свое место в обществе;
- научно осмыслить сложные явления и процессы современной общественной жизни, чтобы сознательно ориентироваться в них и определить свое место в обществе;

В ходе лекционных занятий необходимо вести конспектирование учебного материала. Студентам следует обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных формул. Желательно оставлять в рабочих конспектах поля, на которых можно делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений. Можно задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью

уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций.

Слушая лекцию, нужно из всего получаемого материала выбирать и записывать самое главное. Следует знать, что главные положения лекции преподаватель обычно выделяет интонацией или повторяет несколько раз. Именно поэтому предварительная подготовка к лекции позволит студенту уловить тот момент, когда следует перейти к конспектированию, а когда можно просто внимательно слушать лекцию. Эффективность конспектирования зависит от умения владеть правильной методикой записи лекции.

Хорошо записанные лекции оказывают существенную помощь в овладении материалом, однако студентам для получения всесторонних и глубоких знаний обязательно требуется изучить рекомендованную учебную и научную литературу по изучаемой дисциплине. Дисциплина «Технологии самоорганизации и самообразования» относится к числу профессиональных дисциплин, знания по которой необходимы для изучения мировой экономики, менеджмента, юридических дисциплин. При написании конспекта лекций следует обязательно приводить примеры экономических явлений, которые дает лектор. Новые термины следует дополнительно записывать в тетради для семинарских занятий. Лекционные занятия проводятся в формах информационной лекция, лекции-визуализации и лекции-дискуссии с использованием проектора и комплекса слайдов.

### 5.1.2 Семинарские занятия

Целями семинарских занятий по дисциплине «Технологии самоорганизации и самообразования» является изучение:

- применять понятийно-категориальный аппарат и использовать нормы деловой этики в профессиональной деятельности;
- выявлять проблемы этического характера при анализе кризисных ситуаций, предлагать способы их решения на основе моральных стандартов;
- принимать решения по выбору этических аспектов самобытности территорий.

Задачами семинарских занятий по дисциплине «Технологии самоорганизации и самообразования» является:

- овладеть принципами корпоративной этики в профессиональной деятельности;
- культурой мышления, знанием общих его законов, способностью логически правильно оформить его результаты;
- методикой комплексного анализа проблемных ситуаций на основе деловой этики;
- методами этичного управления конфликтами в профессиональной деятельности;
- методами управления малыми группами.

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

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

Выполнять кейс-задание следует пошагово:

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

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

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

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

3. Разработайте план решения проблемы. План есть ограниченная во времени

последовательность условных шагов с четким адресом исполнителя: кто что делает?, как?, когда?, зачем?, в какой последовательности? Таким образом, цель плана – разработать меры для разрешения ситуации и для устранения негативных последствий.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Общий алгоритм для решения задач реконструктивного уровня:

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

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

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

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

Для решения выполнения заданий творческого уровня необходимо:

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

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

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

Подготовка контрольной работы является одной из форм активизации и

оптимизации учебного процесса, усиления его практической направленности.

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

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

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

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

#### 2. Требования к структуре контрольной работы

Титульный лист.  
 Оглавление (содержание работы).  
 Введение. Здесь формируются цели и задачи работы, обосновываются актуальность и значимость темы исследования.

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

Заключение. В нем формулируются выводы, предложения или рекомендации.

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

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

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

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

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

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

5. Эскиндаров М. А. Концепция эффективного предпринимательства в сфере новых решений, проектов и гипотез : монография / под общ. ред. М. А. Эскиндарова. - 3-

е изд. - Москва : Дашков и К, 2021. - 641 с. - ISBN 978-5-394-04272-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1428079> (дата обращения: 00.00.0000)

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

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

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

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

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

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

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

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

Выполнение доклада должно иметь логически-обусловленную последовательность:

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

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

Примерная структура доклада

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

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

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

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

темы доклада с современностью.

Краткий обзор литературы и источников по проблеме представляет собой краткую характеристику основных источников литературы, с которой автор работал, оценку ее полезности и степени разработанности.

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

Цель – это осознаваемый образ предвосхищаемого результата.

Задача – то, что требует разрешения.

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

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

При изложении материала необходимо соблюдать общепринятые правила:

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

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

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

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

Например:

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

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

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

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

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

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

Требования к оформлению доклада

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

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

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

### **5.1.3 Практические занятия**

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

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

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

Самостоятельная работа обучающихся включает в себя:

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

Цель организации самостоятельной работы по дисциплине «Институциональная экономика» – является обучение студентов навыкам и умениям в области институциональной экономики, формирование у студентов системного представления об основных понятиях и закономерностях институциональной и современной



неоинституциональной теории, о сущности институционального анализа основных экономических агентов.

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

Самостоятельная работа обучающихся предполагает следующие виды отчетности:

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

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

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

Для каждой игры разрабатывается документация и необходимые методические материалы.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Приступая к решению проблемы или задачи, участники деловой игры не владеют в достаточной степени знаниями и умениями разрешения подобных проблем. Однако они пытаются с помощью преподавателя вникнуть и глубоко понять проблему, вырабатывают навыки анализа ситуаций и проявляют индивидуальные личностные способности

студентов. При коллективном обсуждении в малых группах необходимо, чтобы свою позицию, свою точку зрения имел возможность высказать каждый студент (участник группы). Коллективное обсуждение проблемы выявит разные подходы и решения одной и той же проблемы или задачи. Важно использование принципа консенсуса, т.е. единогласное принятие общих решений, но не путем голосования, а на основе предварительного соглашения и отсутствия возражений по поводу решения. Однако это не означает, что кто-либо из участников и в этом случае не может выйти на коллективное обсуждение в общей группе со своей точкой зрения.

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

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

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

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

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

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

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

## **5. 2 Перечень нормативных правовых актов, актов высших судебных органов, материалов судебной практики**

Не предусмотрены

### **5.3. Информационное обеспечение изучения дисциплины (модуля)**

Информационные, в том числе электронные ресурсы Университета, а также иные электронные ресурсы, необходимые для изучения дисциплины (модуля): *(перечень ежегодно обновляется)*

№ п./п.	Наименование	Адрес в сети Интернет
1	<b>ZNANIUM.COM</b>	<a href="http://znanium.com">http://znanium.com</a> Основная коллекция Коллекция издательства Статут Znanium.com. Discovery для аспирантов
2	<b>ЭБС ЮРАЙТ</b>	<a href="http://www.biblio-online.ru">www.biblio-online.ru</a>
3	<b>ЭБС «BOOK.ru»</b>	<a href="http://www.book.ru">www.book.ru</a> коллекция издательства Проспект Юридическая литература ; коллекции издательства Кнорус Право, Экономика и Менеджмент
4	<b>EastViewInformationServices</b>	<a href="http://www.ebiblioteka.ru">www.ebiblioteka.ru</a> Универсальная база данных периодики (электронные журналы)
5	<b>НЦР РУКОНТ</b>	<a href="http://rucont.ru/">http://rucont.ru/</a> Раздел Ваша коллекция - РГУП- периодика (электронные журналы)
6	<b>OxfordBibliographies</b>	<a href="http://www.oxfordbibliographies.com">www.oxfordbibliographies.com</a> <b>модуль Management</b> –аспирантура Экономика и <b>модуль InternationalLaw</b> - аспирантура Юриспруденция
7	<b>Информационно-образовательный портал РГУП</b>	<a href="http://www.op.raj.ru">www.op.raj.ru</a> электронные версии учебных, научных и научно- практических изданий РГУП
8	<b>Система электронного обучения «Фемида»</b>	<a href="http://www.femida.raj.ru">www.femida.raj.ru</a> Учебно-методические комплексы, Рабочие программы по направлению подготовки
9	<b>Правовые системы</b>	Гарант, Консультант, Кодекс

**базы данных, информационно-справочные и поисковые системы профессиональным базам данных:**

Интернет-портал Правительства Российской Федерации [Электронный

ресурс] – Режим доступа: <http://www.government.ru>  
 Министерство экономического развития Российской Федерации [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.economy.gov.ru/minec/main>  
 Федеральная служба государственной статистики [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.gks.ru/>  
 Федеральная налоговая служба [Электронный ресурс] // <https://www.nalog.ru>  
 Министерство финансов Российской Федерации [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.minfin.ru/ru>  
 Институт Профессиональных бухгалтеров и аудиторов России [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.ipbr.ru>  
 Образовательно-справочный сайт по экономике [Электронный ресурс] // <http://www.economicus.ru>  
 Ресурсы интернет для экономистов [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.economy.bsu.by/vep/site/rb/services/educ/ecres/ecres.html>  
*информационно-справочные системы:*  
 Система электронного обучения «Фемида» – Режим доступа: <http://www.femida.raj.ru>  
 Справочно-правовая система Консультант– Режим доступа: <http://www.consultant.ru>  
 Справочно-правовая система Гарант – Режим доступа: <http://www.garant.ru>  
 Справочно-правовая система Кодекс – Режим доступа: <http://www.kodeks.ru>  
 Правовой консультант юриста, финансиста, бухгалтера, налогового, директора – Режим доступа: <http://pravcons.ru>

- **Основная и дополнительная литература** указана в Карте обеспеченности литературой.

## **6. Материально-техническое обеспечение**

- Для материально-технического обеспечения дисциплины (модуля) используются специальные помещения. Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения
- для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.
- Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочим программам дисциплин. Демонстрационное оборудование представлено в виде мультимедийных средств. Учебно-наглядные пособия представлены в виде экранно-звуковых средств, печатных

пособий, слайд-презентаций, видеофильмов, макетов и т.д., которые применяются по необходимости в соответствии с темами (разделами) дисциплины (модуля).

- Для самостоятельной работы обучающихся помещения оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет»
- и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.
- Предусмотрены помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.
- Перечень специальных помещений ежегодно обновляется и отражается
- в справке о материально-техническом обеспечении основной образовательной программы.
- Состав необходимого комплекта лицензионного программного обеспечения ежегодно обновляется, утверждается и отражается в справке о материально-техническом обеспечении основной образовательной программы.

**Материально-техническое обеспечение, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов, федеральными государственными требованиями, образовательными стандартами, в каждом из мест осуществления образовательной деятельности, необходимых для осуществления образовательной деятельности по заявленным к лицензированию образовательным программам**

№ п/п	Наименование вида образования, уровня образования, профессии, специальности, направления подготовки (для профессионального образования), подвида дополнительного образования	Наименование объекта, подтверждающего наличие материально-технического обеспечения, с перечнем основного оборудования	Адрес (местоположение) объекта, подтверждающего наличие материально-технического обеспечения (с указанием номера такого объекта в соответствии с документами по технической инвентаризации)	Собственность или оперативное управление, хозяйственное ведение, аренда (субаренда), безвозмездное пользование	Документ – основание возникновения права (указываются реквизиты и сроки действия)	Реквизиты выданного в установленном порядке Государственной инспекцией безопасности дорожного движения Министерства внутренних дел Российской Федерации заключения о соответствии учебно-материальной базы установленным требованиям
----------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	Технологии самоорганизации и самообразования	Аудитория для проведения занятий семинарского типа: столы, стулья, учебная доска, стол преподавателя, учебно-наглядные пособия	394006, Воронежская область, г. Воронеж, Ленинский район, ул. 20-летия Октября, дом 95, этаж 3, каб. 306	Оперативное управление	Свидетельство о государственной регистрации права серия 36-АД № 699874 от 04.12.2014г. Бессрочно	-
--	----------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------	---

КАРТА ОБЕСПЕЧЕННОСТИ ЛИТЕРАТУРОЙ

**Кафедра теории и истории права и государства**

**Направление подготовки: 40.03.01 «Юриспруденция»**

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

**Курс 1**

Наименование, Автор или редактор, Издательство, Год издания, кол-во страниц	Вид издания	
	ЭБС (указать ссылку)	Кол-во печатных изд. в библиотеке вуза
1	2	3
<b>Основная литература</b>		
Гуревич, П. С. Психология личности: учебник / П.С. Гуревич. — 2-е изд. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 479 с. — (Высшее образование). — DOI 10.12737/5245. - ISBN 978-5-16-019349-6. - Текст : электронный. - URL: <a href="https://znanium.ru/catalog/product/2110934">https://znanium.ru/catalog/product/2110934</a> (дата обращения: 01.03.2024). – Режим доступа: по подписке.	<a href="https://znanium.ru/catalog/product/2110934">https://znanium.ru/catalog/product/2110934</a>	
Исаченко, И. И. Основы самоменеджмента: учебник / И. И. Исаченко. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 312 с. — (Высшее образование). - ISBN 978-5-16-005304-2. - Текст : электронный. - URL: <a href="https://znanium.com/catalog/product/1893924">https://znanium.com/catalog/product/1893924</a> (дата обращения: 01.03.2024). – Режим доступа: по подписке.	<a href="https://znanium.com/catalog/product/1893924">https://znanium.com/catalog/product/1893924</a>	
Воронцов, Г. А. Труд студента: ступени успеха на пути к диплому: учебное пособие / Г.А. Воронцов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 256 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/2769. - ISBN 978-5-16-009594-3. - Текст : электронный. - URL: <a href="https://znanium.com/catalog/product/1838262">https://znanium.com/catalog/product/1838262</a> (дата обращения: 01.03.2024). – Режим доступа: по подписке.	<a href="https://znanium.ru/catalog/product/2139996">https://znanium.ru/catalog/product/2139996</a>	

**Дополнительная литература**



<p>Дрецинский, В. А. Методология научных исследований : учебник для вузов / В. А. Дрецинский. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 274 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07187-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://biblio-online.ru/book/metodologiya-nauchnyh-issledovaniy-453548">https://biblio-online.ru/book/metodologiya-nauchnyh-issledovaniy-453548</a> (дата обращения: 01.03.2024) – Режим доступа: по подписке</p>	<p>: <a href="https://biblio-online.ru/book/metodologiya-nauchnyh-issledovaniy-453548">https://biblio-online.ru/book/metodologiya-nauchnyh-issledovaniy-453548</a></p>	
<p>Федорова М. А. Дидактическая концепция формирования учебной самостоятельной деятельности студентов в вузе : монография / М. А. Федорова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 331 с. — (Актуальные монографии). — ISBN 978-5-534-13256-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://biblio-online.ru/book/didakticheskaya-koncepciya-formirovaniya-uchebnoy-samostoyatelnoy-deyatelnosti-studentov-v-vuze-457297">https://biblio-online.ru/book/didakticheskaya-koncepciya-formirovaniya-uchebnoy-samostoyatelnoy-deyatelnosti-studentov-v-vuze-457297</a> (дата обращения: 01.03.2024) – Режим доступа: по подписке</p>	<p><a href="https://biblio-online.ru/book/didakticheskaya-koncepciya-formirovaniya-uchebnoy-samostoyatelnoy-deyatelnosti-studentov-v-vuze-457297">https://biblio-online.ru/book/didakticheskaya-koncepciya-formirovaniya-uchebnoy-samostoyatelnoy-deyatelnosti-studentov-v-vuze-457297</a></p>	

Зав. библиотекой \_\_\_\_\_ Юршина В.В. Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ Канищев В.П.