

**МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ**  
**УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**  
**«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ТРАНСПОРТА»**  
**(РУТ (МИИТ))**



Рабочая программа дисциплины (модуля),  
как компонент образовательной программы  
высшего образования - программы бакалавриата  
по направлению подготовки  
40.03.01 Юриспруденция,  
утвержденной первым проректором РУТ (МИИТ)  
Тимониным В.С.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

**Практикум по самоорганизации**

Направление подготовки: 40.03.01 Юриспруденция

Направленность (профиль): Уголовно-правовой

Форма обучения: Очная

Рабочая программа дисциплины (модуля) в виде  
электронного документа выгружена из единой  
корпоративной информационной системы управления  
университетом и соответствует оригиналу

Простая электронная подпись, выданная РУТ (МИИТ)  
ID подписи: 34298  
Подписал: заместитель директора Евлаев Андрей Николаевич  
Дата: 26.11.2025

## 1. Общие сведения о дисциплине (модуле).

Целью освоения дисциплины «Практикум по самоорганизации» является освоение универсальных компетенций, направленных на формирование мягких умений и навыков, необходимых для успешной социализации как в обществе, так и в профессиональной среде.

Задачами освоения дисциплины «Практикум по самоорганизации» являются:

- формирование представления о принципах самоконтроля, самоорганизации и саморегуляции;
- формирование систем знаний, необходимых для создания индивидуальной системы тайм-менеджмента;
- формирование навыков стрессоустойчивости в процессе выступления в публичном пространстве;
- формирование практических навыков по управлению конфликтами.

## 2. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю).

Перечень формируемых результатов освоения образовательной программы (компетенций) в результате обучения по дисциплине (модулю):

**УК-2** - Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений ;

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

**УК-4** - Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах);

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

Обучение по дисциплине (модулю) предполагает, что по его результатам обучающийся будет:

### **Знать:**

- теоретико-методологическую основу саморазвития и самореализации в личной и профессиональной деятельности;
- основные инструменты, приемы, технологии саморазвития и самоорганизации;

- принципы и методы планирования публичного выступления;
- технологии создания коммуникационной программы для взаимодействия с различными целевыми аудиториями;
- типовые алгоритмы коммуникаций;
- основные понятия конфликта: участники конфликта, причины его возникновения, позитивные и негативные последствия конфликта, функции конфликта, виды конфликта;
- структурные компоненты конфликта;
- динамику развития конфликта;
- модели эскалации конфликта;
- стратегии поведения в конфликте и основные варианты решения конфликта;
- техники эффективного общения, применяемые для урегулирования и профилактики конфликта;
- основные характеристики эмоционального выгорания и техники регуляции эмоционального напряжения.

#### **Уметь:**

- критически оценивать эффективность использования времени и иных ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно поставленного результата;
- анализировать и применять в своей деятельности нормы организации и планирования времени в профессиональной сфере;
- извлекать смысл из сказанного и прочитанного;
- логически верно построить, спланировать, подготовить и реализовать выступление, используя речевое мастерство и ораторское искусство, с целью достижения желаемого результата от аудитории;
- оперативно и безошибочно реагировать на поведение аудитории;
- определять виды и типы конфликта, основные структурные элементы, этапы развития конфликта, стратегии поведения в конфликте;
- анализировать причины возникновения конфликта, индивидуальные особенности и интересы участников конфликтных ситуаций, возможные формы и способы решения конфликта;
- применять техники эффективного общения для нейтрализации манипулятивного и конфликтного взаимодействия.

#### **Владеть:**

- навыками планирования, организации и контроля личного и рабочего распорядка времени;

- навыками создания, планирования и управления инструментами публичного выступления;
- техниками выбора и реализации инструментов профессиональных компетенций и социальных навыков в ходе публичного выступления;
- навыками написания текстов публичного выступления, приемами риторики для подготовки презентаций и выступлений.

### 3. Объем дисциплины (модуля).

#### 3.1. Общая трудоемкость дисциплины (модуля).

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 2 з.е. (72 академических часа(ов)).

3.2. Объем дисциплины (модуля) в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, при проведении учебных занятий:

| Тип учебных занятий                                       | Количество часов |            |
|-----------------------------------------------------------|------------------|------------|
|                                                           | Всего            | Семестр №2 |
| Контактная работа при проведении учебных занятий (всего): | 32               | 32         |
| В том числе:                                              |                  |            |
| Занятия семинарского типа                                 | 32               | 32         |

3.3. Объем дисциплины (модуля) в форме самостоятельной работы обучающихся, а также в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, при проведении промежуточной аттестации составляет 40 академических часа (ов).

3.4. При обучении по индивидуальному учебному плану, в том числе при ускоренном обучении, объем дисциплины (модуля) может быть реализован полностью в форме самостоятельной работы обучающихся, а также в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, при проведении промежуточной аттестации.

### 4. Содержание дисциплины (модуля).

#### 4.1. Занятия лекционного типа.

Не предусмотрено учебным планом

#### 4.2. Занятия семинарского типа.

##### Практические занятия

| №<br>п/п | Тематика практических занятий/краткое содержание                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1        | <b>Самоорганизация и личная эффективность.</b><br>В результате практического занятия обучающийся получает представление о значимости самоорганизации и принципах личной эффективности.                                                                                                                                                                                               |
| 2        | <b>Прокрастинация и мотивация.</b><br>В результате практического занятия обучающийся получает представление о различии понятий «лень» и «прокрастинация», приобретает навык работы с различными методами самомотивации.                                                                                                                                                              |
| 3        | <b>Управление личным временем.</b><br>В результате практического занятия обучающийся получает представление о принципах управления личным временем, знакомится с различными методами и инструментами управления временем, приобретает умение грамотно распределять личное время.                                                                                                     |
| 4        | <b>Инструменты целеполагания и расстановки приоритетов.</b><br>В результате практического занятия обучающийся получает знания о методах целеполагания и расстановки приоритетов, учится формулировать свои собственные цели по SMART, учится их приоритизировать.                                                                                                                    |
| 5        | <b>Инструменты планирования.</b><br>В результате практического занятия обучающийся получает представление о методах планирования своего личного времени (дня, недели), учится составлять собственные списки задач, приоритизировать их и составлять план на день, неделю.                                                                                                            |
| 6        | <b>Личный бренд в современной коммуникационной реальности.</b><br>В результате практического занятия обучающийся получает представление о современном коммуникационном процессе, месте и роли аудита личного контента в публичных коммуникациях.                                                                                                                                     |
| 7        | <b>Ораторское мастерство в самопрезентации.</b><br>В результате практического занятия обучающийся получает представление о законах и техниках самопрезентации или бэкграунда, научатся самопрезентации.                                                                                                                                                                              |
| 8        | <b>Публичное выступление как реализация сверхзадачи в подаче основного тезиса.</b><br>В результате практического занятия обучающийся получает представление о правилах спичрайтинга, использования законов логики разговорного жанра в публичном выступлении, а также основных техниках выстраивания взаимодействия с целевыми аудиториями, научатся взаимодействовать с аудиторией. |
| 9        | <b>Публичное выступление в управлении коммуникациями в рамках проектной деятельности.</b><br>В результате практического занятия обучающийся получает представление об основных законах построения коммуникационного взаимодействия в проектной группе и техниках визуально-информационной подачи проекта на защите, научатся визуализировать информацию.                             |
| 10       | <b>Коммуницируй без стресса.</b><br>В результате практического занятия обучающийся получает представление об организации коммуникации и выступления через понимание основ развития личности, научатся использовать инструменты и техники построения работы со стрессом.                                                                                                              |
| 11       | <b>Характеристика конфликта и его типология.</b><br>В результате практического занятия студенты поймут, что такое конфликт, что лежит в основе конфликтной ситуации, научатся определять типы и виды конфликтов.                                                                                                                                                                     |

| №<br>п/п | Тематика практических занятий/краткое содержание                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 12       | Эскалация конфликта.<br>В результате практического занятия обучающиеся поймут причины, признаки и модели эскалации, научатся разрешать конфликты.                                                                                                                                                                                                                     |
| 13       | Управление эмоциями в конфликтной ситуации.<br>В результате практического занятия обучающиеся научатся управлять своими эмоциями, познакомятся с техниками регуляции эмоционального напряжения (не только у себя, но и у своего собеседника).                                                                                                                         |
| 14       | Причины конфликтов и принципы их урегулирования.<br>В результате практического занятия обучающиеся поймут какие существуют причины конфликтов, познакомятся с причинами, препятствующими предотвращению конфликтов. Сформулируют правило бесконфликтного общения, проведут диагностику конфликта. Освоят стратегии поведения в конфликте, типы конфликтных личностей. |
| 15       | Манипулятивное поведение в конфликте.<br>В результате практического занятия обучающиеся поймут, что такое манипуляция, познакомятся с ее моделями, узнают основные чувства и эмоции, на которые воздействует манипулятор и научатся приемам общения с манипулятором.                                                                                                  |
| 16       | Профессиональное выгорание.<br>В результате практического занятия обучающиеся разберутся в причинах профессионального выгорания, стадиях эмоционального выгорания и получат рекомендации по профилактике.                                                                                                                                                             |

#### 4.3. Самостоятельная работа обучающихся.

| №<br>п/п | Вид самостоятельной работы             |
|----------|----------------------------------------|
| 1        | Подготовка к практическим занятиям.    |
| 2        | Подготовка к промежуточной аттестации. |
| 3        | Подготовка к текущему контролю.        |

#### 5. Перечень изданий, которые рекомендуется использовать при освоении дисциплины (модуля).

| №<br>п/п | Библиографическое описание                                                                                                                                                                                                   | Место доступа                                                                                                                  |
|----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1        | Леонов, Н. И. Конфликтология: общая и прикладная : учебник и практикум для вузов / Н. И. Леонов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 395 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09672-9. | <a href="https://urait.ru/bcode/516451">https://urait.ru/bcode/516451</a><br>(дата обращения: 24.01.2025). Текст: электронный. |
| 2        | Кашапов, М. М. Основы конфликтологии : учебное пособие для вузов / М. М. Кашапов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 116 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07564-9.                   | <a href="https://urait.ru/bcode/515199">https://urait.ru/bcode/515199</a><br>(дата обращения: 24.01.2025). Текст: электронный. |
| 3        | Лавриненко, В. Н. Психология и этика делового общения : учебник и практикум для вузов / В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышова ; под редакцией В. Н.                                                                              | <a href="https://urait.ru/bcode/449749">https://urait.ru/bcode/449749</a><br>(дата обращения: 24.01.2025). Текст: электронный. |

|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                             |
|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   | Лавриненко, Л. И. Чернышовой. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 408 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01353-5.                                                                                                                               | 24.01.2025). Текст: электронный.                                                                                            |
| 4 | Деловые коммуникации : учебник для бакалавров / В. П. Ратников [и др.] ; под редакцией В. П. Ратникова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 527 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-3685-8.                                                                       | <a href="https://urait.ru/bcode/487259">https://urait.ru/bcode/487259</a> (дата обращения: 24.01.2025). Текст: электронный. |
| 5 | Русский язык и культура речи : учебник и практикум для вузов / В. Д. Черняк, А. И. Дунев, В. А. Ефремов, Е. В. Сергеева ; под общей редакцией В. Д. Черняк. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 389 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-04154-5. | <a href="https://urait.ru/bcode/449717">https://urait.ru/bcode/449717</a> (дата обращения: 24.01.2025). Текст: электронный. |
| 6 | Савина, Н. В. Тайм-менеджмент в образовании : учебное пособие для вузов / Н. В. Савина, Е. В. Лопанова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 162 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12668-6.                                                                                 | <a href="https://urait.ru/bcode/447962">https://urait.ru/bcode/447962</a> (дата обращения: 24.01.2025). Текст: электронный. |
| 7 | Слинкова, О. К. Персональный менеджмент : учебное пособие для вузов / О. К. Слинкова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 105 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13553-4.                                                                                                   | <a href="https://urait.ru/bcode/497385">https://urait.ru/bcode/497385</a> (дата обращения: 24.01.2025). Текст: электронный. |
| 8 | Психология управления персоналом : учебник для вузов / Е. И. Рогов [и др.] ; под общей редакцией Е. И. Рогова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 350 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03827-9.                                                                          | <a href="https://urait.ru/bcode/450368">https://urait.ru/bcode/450368</a> (дата обращения: 24.01.2025). Текст: электронный. |

6. Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем, которые могут использоваться при освоении дисциплины (модуля).

1. Научно-техническая библиотека РУТ (МИИТ) - <http://library.mii.ru>
2. Научная электронная библиотека - [www.elibrary.ru](http://www.elibrary.ru)
3. Образовательная платформа для университетов и колледжей - <https://urait.ru/>
4. Культура письменное речи. Русский язык и литература - [www.grammar.ru](http://www.grammar.ru)
5. СЛОВАРИ.РУ - [www.slovari.ru](http://www.slovari.ru)

7. Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства, необходимого для освоения дисциплины (модуля).

- 1) Интернет-браузер (Yandex и др.)
- 2) Microsoft Office.

8. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю).

Для проведения аудиторных занятий по дисциплине используется аудитория, оснащенная мультимедийным оборудованием: проектор, экран, персональный компьютер/ноутбук.

9. Форма промежуточной аттестации:

Зачет во 2 семестре.

10. Оценочные материалы.

Оценочные материалы, применяемые при проведении промежуточной аттестации, разрабатываются в соответствии с локальным нормативным актом РУТ (МИИТ).

Авторы:

старший преподаватель Академии  
базовой подготовки

А.С. Ефремова

старший преподаватель Академии  
базовой подготовки

М.В. Литвинова

старший преподаватель Академии  
базовой подготовки

И.А. Чунихина

доцент, доцент, к.н. Академии  
базовой подготовки

Н.А. Рудыка

Согласовано:

и.о. заведующего кафедрой УПиПД

А.М. Репьева

Заместитель директора

А.Н. Евлаев

Председатель учебно-методической  
комиссии

Е.Н. Рудакова