**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 - программа бакалавриата
по направлению подготовки
08.03.01 Строительство,
утвержденной первым проректором РУТ (МИИТ)
Тимониным В.С.

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

## Практикум по самоорганизации

Направление подготовки: 08.03.01 Строительство

Направленность (профиль): Автомобильные дороги

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: 28.04.2025

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 №1 |
| 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

| № п/п | Тематика практических занятий/краткое содержание |
|---|---|
| 1 | Самоорганизация и личная эффективность.<br>В результате практического занятия обучающийся получает представление о значимости самоорганизации и принципах личной эффективности. |
| 2 | Прокрастинация и мотивация.<br>В результате практического занятия обучающийся получает представление о различии понятий «лень» и «прокрастинация», приобретает навык работы с различными методами самомотивации. |
| 3 | Управление личным временем.<br>В результате практического занятия обучающийся получает представление о принципах управления личным временем, знакомится с различными методами и инструментами управления временем, приобретает умение граммотно распределять личное время. |
| 4 | Инструменты целеполагания и расстановки приоритетов.<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 | Инструменты планирования.<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 | Личный бренд в современной коммуникационной реальности.<br>В результате практического занятия обучающийся получает представление о современном коммуникационном процессе, месте и роли аудита личного контента в публичных коммуникациях. |
| 7 | Ораторское мастерство в самопрезентации.<br>В результате практического занятия обучающийся получает представление о законах и техниках самопрезентации или бэкграунда, научатся самопрезентации. |
| 8 | Публичное выступление как реализация сверхзадачи в подаче основного тезиса.<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 | Публичное выступление в управлении коммуникациями в рамках проектной деятельности.<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 | Коммуницируй без стресса.<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 | Характеристика конфликта и его типология.<br>В результате практического занятия студенты поймут, что такое конфликт, что лежит в основе конфликтной ситуации, научатся определять типы и виды конфликтов. |

| № 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 причиннами, 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.

| № 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).

| № 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. | https://urait.ru/bcode/516451 (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. | https://urait.ru/bcode/515199 (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. | https://urait.ru/bcode/449749 (дата обращения: |

| | | |
|---|---|---|
| | 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. | https://urait.ru/bcode/487259 (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. | https://urait.ru/bcode/449717 (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. | https://urait.ru/bcode/447962 (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. | https://urait.ru/bcode/497385 (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. | https://urait.ru/bcode/450368 (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.miit.ru

2. Научная электронная библиотека - www.elibrary.ru

3. Образовательная платформа для университетов и колледжей - https://urait.ru/

4. Культура письменное речи. Русский язык и литература - www.gramma.ru

5. СЛОВАРИ.РУ - 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 в 1 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:

| | |
|---|---|
| Проректор | Т.О. Марканич |
| Заместитель директора | А.Н. Евлаев |
| Председатель учебно-методической комиссии | О.А. Морякова |