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
45.03.02 Лингвистика,
утвержденной первым проректором РУТ (МИИТ)
Тимониным В.С.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Практикум по самоорганизации

Направление подготовки: 45.03.02 Лингвистика

Направленность (профиль): Перевод и межкультурная коммуникация

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: 10.05.2023

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;
- освоить и закрепить в тренинговых упражнениях набор 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:

- процессы планирования времени, методы целеполагания;

- основные понятия конфликта: участники конфликта, причины его возникновения, позитивные и негативные последствия конфликта, функции конфликта;

- основные типы и жанры выступления, принципы вербального и невербального взаимодействия с аудиторией с помощью 5 чувств, основы ведения полемики и спора, тактические приемы восприятия критики.

Уметь:

- применять в решении практических задач инструменты целеполагания и расстановки приоритетов, определять приоритеты в тайм-менеджменте, использовать инструменты оптимизации времени;

- анализировать причины возникновения конфликта, особенности и интересы участников конфликтных ситуаций;

- справляться со страхом выступлений, подбирать аргументы, убеждать слушателей, отстаивать свою точку зрения, слушать и воспринимать чужую точку зрения.

Владеть:

- навыками планирования личного и рабочего времени, постановки цели и задачи, расстановки приоритетов;

- приемами эмоционального контроля и самоконтроля, техниками регуляции эмоционального напряжения, применять приемы управления и профилактики конфликтов;

- 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

№ п/п	Тематика практических занятий/краткое содержание
1	Самоорганизация и личная эффективность. В результате практического занятия обучающийся получает представление о значимости самоорганизации и принципах личной эффективности.
2	Прокрастинация и мотивация. В результате практического занятия обучающийся получает представление о различии понятий «лень» и «прокрастинация», знакомится с различными методами самомотивации.
3	Управление личным временем. В результате практического занятия обучающийся получает представление о принципах управления личным временем, знакомится с различными методами и инструментами управления временем.
4	Инструменты целеполагания и расстановки приоритетов. В результате практического занятия обучающийся получает знания о методах целеполагания и расстановки приоритетов, учится формулировать свои собственный цели и их приоритизировать.
5	Инструменты планирования. 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. В результате практического занятия обучающийся получает представление о современном коммуникационном процессе, месте и роли аудита личного контента в публичных коммуникациях.

№ п/п	Тематика практических занятий/краткое содержание
7	Ораторское мастерство в самопрезентации. В результате практического занятия обучающийся получает представление о законах и техниках самопрезентации или бэкграунда.
8	Публичное выступление как реализация сверхзадачи в подаче основного тезиса. 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.
9	Публичное выступление в управлении коммуникациями в рамках проектной деятельности. В результате практического занятия обучающийся получает представление об основных законах построения коммуникационного взаимодействия в проектной группе и техниках визуально-информационной подачи проекта на защите.
10	Коммуницируй без стресса. В результате практического занятия обучающийся получает представление об организации коммуникации и выступления через понимание основ развития личности, а также об инструментах и техниках построения работы со стрессом.
11	Характеристика конфликта и его типология. В результате практического занятия студенты поймут, что такое конфликт, что лежит в основе конфликтной ситуации. Какие типы и виды конфликтов существуют.
12	Эскалация конфликта. В результате практического занятия обучающиеся поймут причины, признаки и модели эскалации.
13	Управление эмоциями в конфликтной ситуации. В результате практического занятия обучающиеся поймут, как 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. В результате практического занятия обучающиеся поймут какие существуют причины конфликтов, познакомятся с причинными препятствующими предотвращению конфликтов. Сформулируют правило бесконфликтного общения, проведут диагностику конфликта. Освоят стратегии поведения в конфликте, типы конфликтных личностей.
15	Манипулятивное поведение в конфликте. В результате практического занятия обучающиеся поймут, что такое манипуляция, познакомятся с ее моделями, узнают основные чувства и эмоции, на которые воздействует манипулятор и познакомятся с приемами общения с манипулятором.
16	Профессиональное выгорание. 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, 2024. — 395 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09672-9.	https://urait.ru/bcode/540916 (дата обращения: 11.04.2024). Текст: электронный.
2	Кашапов, М. М. Основы конфликтологии : учебное пособие для вузов / М. М. Кашапов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 116 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07564-9.	https://urait.ru/bcode/539765 (дата обращения: 11.04.2024). 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. Лавриненко, Л. И. Чернышовой. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 408 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01353-5.	https://urait.ru/bcode/449749 (дата обращения: 31.01.2023). 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: 31.01.2023). 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: 31.01.2023). 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: 31.01.2023). 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: 31.01.2023). 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: 31.01.2023). Текст: электронный.

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

Научно-техническая библиотека РУТ (МИИТ) (http://library.miit.ru)

Библиотека образовательной платформы «Юрайт» (https://urait.ru/search?words=библиотека)

«ПСИ-ФАКТОР» - информационный ресурсный центр по научной и практической психологии (https://psyfactor.org)

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

Учебный процесс по дисциплине обеспечивается программами лицензионного ПО: Microsoft Office, Microsoft Windows, Yandex, свободно распространяемое ПО.

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:

ассистент Академии базовой подготовки	А.С. Ефремова
ассистент Академии базовой подготовки	М.В. Литвинова
доцент, доцент, к.н. Академии базовой подготовки	О.Н. Макаров
доцент, доцент, к.н. Академии базовой подготовки	Н.А. Рудыка
старший преподаватель Академии базовой подготовки	И.А. Чунихина

Согласовано:

Заведующий кафедрой Лин	Л.А. Чернышова
Заместитель директора	А.Н. Евлаев
Председатель учебно-методической комиссии	М.В. Ишханян