Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Шебзухова Татьяна Александровна
Должность: Директор Пятигорского института (филиал) Северо-Кавказского федерального университета
Дата подписания: 23.08.2023 12:42:40
Уникальный программный ключ:
d74ce93cd40e39275c3ba2f58486412a1c8ef96f

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное
образовательное учреждение высшего образования
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Пятигорский институт (филиал) СКФУ

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ПРАКТИЧЕСКИХ РАБОТ

по дисциплине «Самоменеджмент»
для студентов очной формы обучения направления подготовки
09.03.02 Информационные системы и технологии
направленность (профиль): «Информационные системы и технологии обработки цифрового контента»-

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат: 12000002A633E3D113AD425FB50002000002A6
Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна
Действителен: с 20.08.2021 по 20.08.2022

Пятигорск
2022

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ
ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ
1. Личностные качества менеджера как основа технологии самоменеджмента,
2. Оценка и развитие личностных качеств.
3. Эмоциональная саморегуляция
4. Формирование уверенного поведения
5. Развитие коммуникативных навыков
6. Тайм менеджмент.
РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат: 12000002A633E3D113AD425FB50002000002A6
Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна
Действителен: с 20.08.2021 по 20.08.2022

Введение

Первоначально самоменеджмент рассматривался исключительно как совокупность технологий управления временем. Такое его понимание закрепилось в основном благодаря книге Л. Зайверта «Ваше время — в ваших руках», в которой самоменеджмент определяется как «последовательное и целенаправленное использование испытанных методов работы в повседневной практике, для того, чтобы оптимально и со смыслом использовать свое время». Отождествление самоменеджмента и тайм — менеджмента имело место вплоть до конца XX века, а в зарубежных и популярных публикациях оно встречается и до настоящего времени.

В настоящее время самоменеджмент определяют как управление собственными ресурсами, т.е. умение их приобретать, сохранять, развивать и рационально использовать и быть успешным и самодостаточным человеком

Курс «Самоменеджмент» дает базовые знания в области изученияcамоуправления. В предлагаемых методических указаниях рассматривается сущность и специфика самоменеджмента; происходит ознакомление с практикой развития самоменеджмента личных качеств и его влияния на организацию. осуществляется формирование комплексных знаний о сущности самоменеджмента , личностных качествах менеджера, таймменеджменте, эмоциональной саморегуляции, постановки целей и др.

Материал курса обеспечивает знание общих принципов организации самоменеджмента.

Цель освоения дисциплины заключается в формировании набора профессиональных компетенций бакалавра по направлению подготовки 09.03.02 Информационные системы и технологии, (направленность (профиль): «Информационные системы и технологии обработки цифрового контента») в сфере самоменеджмента.

Задачи дисциплины:

Задачами освоения дисциплины являются: изучение понятия и сущности самоменеджмента, личностные качества менеджера как основа технологии самоменеджмента,оценка и развитие личностных качеств, эмоциональная саморегуляция, формирование уверенного поведения, развитие коммуникативных навыков, освоение приемов ораторского искусства, тайм менеджмент.

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины:

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

Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), характеризующие этапы формирования компетенций, индикаторов

(ИД-1 УК-6 Устанавливает личные и профессиональные цели в соответствии с уровнем своих ресурсов и приоритетов действий, для успешного развития в избранной сфере профессиональной деятельности;

ИД -2 УК-6 Реализует и корректирует стратегию личностного и профессионального развития, с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда;

ИД-3 УК-6 Критически оценивает эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач в избранной сфере профессиональной деятельности)

Задачи методических указаний по выполнению практических работ по дисциплине «Самоменеджмент»:

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат: 12000002A633E3D113AD425FB50002000002A6
Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна
Действителен: с 20.08.2021 по 20.08.2022

– изучение постановки личных и профессиональных целей в соответствии с уровнем своих ресурсов и приоритетов действий, для успешного развития в избранной сфере профессиональной деятельности;
- изучение реализации и коррекции стратегии личностного и профессионального развития, с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда;
- изучение эффективности использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач в избранной сфере профессиональной деятельности.

Проведение практических занятий предполагает активную, целенаправленную работу обучающихся

Цель практического занятия – усвоение важнейших вопросов курса и выступление каждого студента на каждом практическом занятии. На практическом занятии студенты должны уметь объяснить понимание ими вопросов темы. Для этого при подготовке к практическому занятию студент должен внимательно изучить литературу и методические рекомендации, подготовиться и ответить на любой вопрос темы практического занятия, продолжить выступление предыдущего выступающего. Студент может использовать основные нормативные акты и конспекты изученной литературы. Каждый студент должен по указанию преподавателя отрецензировать сообщение, сделанное предыдущим выступающим.

Текущая аттестация качества усвоения студентами полученных в процессе обучения знаний

Текущая аттестация работы студентов осуществляется в процессе проведения практических занятий на протяжении семестра путем оценки устных ответов, а также тестирования в рамках модуля.

Итоговой формой контроля по дисциплине выступает зачет с оценкой, который проводится в 2 семестре.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат: 12000002A633E3D113AD425FB50002000002A6
Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна
Действителен: с 20.08.2021 по 20.08.2022

ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ

Практическое занятие 1. Личностные качества менеджера как основа технологии самоменеджмента,

Цели: рассмотреть личностные качества, продиагностировать, рассмотреть понятие и сущность самоменеджмента

Задачи:

1.Понятие и сущность самоменеджмента.

2.Основные технологии самоменеджмента

3.Диагностика личностных качеств и профессиональных компетенций

Знания и умения, приобретаемые студентом в результате освоения темы практического занятия, формируемые компетенции или их части:

ИД-1 УК-6 Устанавливает личные и профессиональные цели в соответствии с уровнем своих ресурсов и приоритетов действий, для успешного развития в избранной сфере профессиональной деятельности;

В процессе изучения данной темы формируются следующие компетенции: УК-6

Актуальность темы.

Выделение и специальное рассмотрение многими специалистами в области менеджмента вопросов деятельности именно менеджера обусловлено важным значением данной проблемы, а именно:

- организация работы менеджера в значительной мере определяет результативность, эффективность его деятельности;
- работа менеджера оказывает существенное влияние на результативность деятельности подчиненных руководителей, специалистов и других работников.

Теоретическая часть

Рассматривая профессиональную компетентность как процесс и результат выбора руководителем собственных позиций, целей и средств самоосуществления, можно представить технологию самоменеджмента в аспекте последовательного выполнения конкретных функций в несколько этапов.

I этап – подготовительный.

Функция самоменеджмента – самоопределение.

Цель – первичное накопление информации.

Задачи – формирование проблемы на основе сбора информации о состоянии профессиональной компетентности по результатам собственной деятельности.

Методы – наблюдение, сбор информации.

II этап – исходно-диагностический.

Функция самоменеджмента – самодиагностика.

Цель – определение исходного уровня показателей профессиональной компетентности.

Задачи – определение исходного уровня мотивации, уровня профессиональных знаний и умений, способностей, профессионально значимых качеств и др.

Методы – психологическое тестирование, самодиагностика ценностных ориентаций, социально-профессиональных установок, соотнесение с требованиями профессионально-квалификационных характеристик.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат: 12000002A633E3D113AD425FB50002000002A6
Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна
Действителен: с 20.08.2021 по 20.08.2022

Функция самоменеджмента – самоцелеполагание.

Цель – уточнение личных целей саморазвития.

Задачи – выявление причин, ограничивающих саморазвитие, анализ и формулирование целей и ценностей.

Методы – анализ факторов, детерминирующих профессиональную компетентность: возраст, профессиональный опыт, квалификация, образование; определение целевых стратегий и методов достижения успеха.

IV этап – планово-прогностический.

Функция самоменеджмента – самопрогнозирование, самопланирование.

Цель – определение тенденции развития профессиональной компетентности.

Задачи – разработка стратегических и оперативных планов.

Методы – составление плана-программы развития профессиональной компетентности, планирование дня, ведение дневника времени, установка приоритетов, упорядочение дел по важности, составление карьерограммы.

V этап – организационно-деятельностный.

Функция самоменеджмента самоорганизация.

Цель – организация деятельности по выполнению составленных планов.

Задачи – реализация оперативных и тактических планов.

Методы – концентрация на значимых задачах, составление дневного рабочего плана и организация личного трудового процесса с целью реализации поставленных задач, учет периодических колебаний, становление индивидуального рабочего стиля.

VI этап – коррекционно-творческий.

Функция самоменеджмента – самоконтроль, саморегуляция.

Цель – контроль процесса самоменеджмента.

Задачи – контроль процесса достижения целей, рационализация деятельности, внесение корректив.

Методы – контроль итогов истекшего дня, соотнесение полученных результатов с запланированными, позитивное воздействие на течение жизни.

VII этап – итогово-аналитический.

Функция самоменеджмента – самоанализ, самооценка.

Цель – определение эффективности самоменеджмента по развитию профессиональной компетентности.

Задачи – обобщение итогов, формулировка выводов и предложений. Методы – анализ результатов.

Данную технологию можно представить как своего рода круг, так как она имеет замкнутый цикл.

Вопросы для обсуждения

1. Понятие и сущность самоменеджмента.
2. Основные технологии самоменеджмента
3. Диагностика личностных качеств и профессиональных компетенций

Литература: 1,2,3,4,5,6

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат: 12000002A633E3D113AD425FB50002000002A6
Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна
Действителен: с 20.08.2021 по 20.08.2022

Практическое занятие 2. Оценка и развитие личностных качеств.

Цели: оценить личностные качества, разработать цели для их развития

Знания и умения, приобретаемые студентом в результате освоения темы практического занятия, формируемые компетенции или их части: ИД-1 УК-6 Устанавливает личные и профессиональные цели в соответствии с уровнем своих ресурсов и приоритетов действий, для успешного развития в избранной сфере профессиональной деятельности

В процессе изучения данной темы формируются следующие компетенции: УК-6.

Актуальность темы. Оценка личностных качеств позволяет получить информацию, необходимую для принятия эффективных кадровых решений. Может использоваться при отборе кандидатов, для аудита управленческих навыков, для формирования кадрового резерва, при планировании человеческих ресурсов организации (карьерного развития, ротации, релокации сотрудников).

Теоретическая часть

Качественная оценка предполагает нечисловую (даваемую на уровне измерений наименования или порядка) оценку значимых личностных и профессиональных качеств.

Количественное измерение производится на основе разработки специальных числовых шкал (на уровне измерений интервалов или отношений) для оценки выраженности значимых личностных и профессиональных качеств.

Личностное развитие в узком смысле – это актуально достигнутый уровень выраженности значимых качеств личности как целостного системного образования. При этом для различных практических задач значимыми оказываются различные по своей обобщенности и уровню качества личности; в широком смысле динамика изменения значимых личностных качеств в различной временной перспективе. Методически для изучения личностного развития в широком смысле чаще всего используется процедура мониторинга личностного развития.

Профессиональное развитие – в узком смысле – это актуальный уровень выраженности качеств личности, существенно связанных с ее профессиональной успешностью; в широком смысле – это изменение за определенный промежуток времени (например, между двумя аттестациями) качеств личности, связанных с профессиональной успешностью. Для оценки такого развития может применяться процедура мониторинга профессионального развития;

– мониторинг представляет собой систематическую процедуру сопоставимого измерения уровня выраженности значимых личностных и профессиональных качеств, производимую через регулярные интервалы времени. Он позволяет оценить динамику изменения оцениваемых качеств.

Количественные и качественные измерения

Качественная оценка и количественное измерение в психологических исследованиях и практических приложениях с формальной точки зрения могут рассматриваться как частные случаи более общей процедуры измерения. В первом приближении, приписывание числовых значений для представления свойств можно назвать измерением. В примеры их использования для оценки личностных и профессиональных качеств работников.

Номинальное измерение формализует процедуру классификации, но при этом обладает самым

маленьким набором полезных свойств, давая лишь набор дискретных категорий, позволяющих разграничивать разные объекты.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат: 12000002A633E3D113AD425FB50002000002A6
Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна
Действителен: с 20.08.2021 по 20.08.2022

Наиболее простые примеры номинального уровня измерений связаны с полом, национальностью,

партийной принадлежностью оцениваемого лица.

В целях оценки кадров достаточно широко применяется матричный метод, предполагающий сопоставление, например, набора реальных и требуемых качеств. Результат такого сопоставления является номинальным по уровню измерения и содержит оценки "соответствует – не соответствует". Отметим, что существуют и более сложные варианты этого метода, позволяющие получить количественные оценки работников.

Метод выполнения методика, предусматривающая качественное описание того, что сделал работник за определенный период. Она же позволяет получить оценку деятельности на номинальном уровне (в терминах "сделал – не сделал"). Кроме того иногда используют метод критического случая (метод инцидентов), в рамках которого проводится анализ поведения оцениваемого лица в трудных или критических ситуациях, а так же могут рассматриваться его срывы в работе.

Порядковое измерение позволяет не только разбить объекты на классы, но и упорядочить их.

Наиболее известным примером такой шкалы является школьная отметка (от 1 до 5).

Для оценки с помощью порядковой шкалы латентного одномерного свойства на основании совокупности внешних проявлений (которые имеют или не имеют место в отношении конкретного объекта), разработан специальный алгоритм построения соответствующих шкал, получивший название шкалы Гуттмана*. Распространенность порядковых измерений для оценки профессионального развития иллюстрируется традиционным итогом аттестационных процедур "соответствует занимаемой должности" – "соответствует занимаемой должности при условии улучшения работы" – "рекомендуется смена деятельности", образующим типичную порядковую шкалу.

Наряду с этим, в силу своей простоты, достаточно распространена, особенно при проведении оценки в небольших трудовых коллективах (до 10 человек), методика классификации по порядку, предусматривающая выделение лучших и худших работников.

Для этого эксперты располагают работников по каждому из оцениваемых критериев (их может быть несколько) по порядку, от самого лучшего до самого худшего. Индивидуальная итоговая оценка может определяться как сумма порядковых мест по всем используемым критериям оценки. Благодаря такому суммированию (хотя с точки зрения теории измерения не совсем корректному) появляется возможность перейти от порядковых шкал к интервальным и дать итоговую оценку в баллах.

Интервальное измерение – позволяет не только классифицировать или упорядочивать объекты, но исказать, насколько большим или меньшим количеством измеряемого свойства по сравнению с другими объектами они характеризуются. Измерение основывается на существовании некоторой стандартной единицы измерения.

Например, доход можно измерять в рублях за год. Единицей измерения является рубль. Другойпример – измерение температуры. Есть разные системы измерения (Цельсия, Фаренгейта, Кельвина). Практически все стандартизованные психологические тесты, использующиеся для оценки профессионального и личностного развития дают в результате балльные оценки, что позволяет отнести их к интервальному уровню измерения.

Очень многие интервальные шкалы являются "естественными". Это шкалы возраста, дохода, веса. Кроме того, существует технология разработки интервальных шкал, применяемых для измерения латентного показателя по его внешне наблюдаемым проявлениям. Наиболее известно шкале равных интересов Терстоуна.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат: 12000002A633E3D113AD425FB50002000002A6
Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна
Действителен: с 20.08.2021 по 20.08.2022

Вопросы для обсуждения :

1.Типология личностных качеств

2.Оценка личностных качеств

3.Планирование и целеполагание в развитии личностных качеств.

Задания

1.Пройдите тест Т.Эллерса.

Тест Элерса на мотивацию к успеху

служит для диагностики мотивационной направленности личности на достижение успеха. При диагностике личности на выявление мотивации к успеху Элерс опирался на следующее положение: личность, у которой преобладает мотивация к успеху, предпочитает средний или низкий уровень риска. Ей свойственно избегать высокого риска. При сильной мотивации к успеху, надежды на успех обычно скромнее, чем при слабой мотивации к успеху, однако такие люди много работают для достижения успеха, стремятся к успеху.

Опросник Элерса предназначен для диагностики мотивационной направленности личности на достижение успеха.

Стимульный материал представляет собой 41 утверждение, на которые испытуемому необходимо дать один из 2 вариантов ответов «да» или «нет».

Степень выраженности мотивации к успеху оценивается количеством баллов, совпадающих с ключом.

Результат теста «Мотивация к успеху» желательно сопоставить с результатами теста Элерса «Мотивация избегания неудач»

Инструкция по проведению диагностики мотивации к успеху Т. Элерса:

Вам будет предложен 41 вопрос, на каждый из которых ответьте «да» или «нет».

Стимульный материал:

1. Когда имеется выбор между двумя вариантами, его лучше сделать быстрее, чем отложить на определенное время.
2. Я легко раздражаюсь, когда замечаю, что не могу на все 100 % выполнить задание.
3. Когда я работаю, это выглядит так, будто я все ставлю на карту.
4. Когда возникает проблемная ситуация, я чаще всего принимаю решение одним из последних.
5. Когда у меня два дня подряд нет дела, я теряю покой.
6. В некоторые дни мои успехи ниже средних.
7. По отношению к себе я более строг, чем по отношению к другим.
8. Я более доброжелателен, чем другие.
9. Когда я отказываюсь от трудного задания, я потом сурово осуждаю себя, так как знаю, что в нем я добился бы успеха.
10. В процессе работы я нуждаюсь в небольших паузах для отдыха.
11. Усердие — это не основная моя черта.
12. Мои достижения в труде не всегда одинаковы.
13. Меня больше привлекает другая работа, чем та, которой я занят.
14. Порицание стимулирует меня сильнее, чем похвала.
15. Я знаю, что мои коллеги считают меня дельным человеком.
16. Препятствия делают мои решения более твердыми.
17. У меня легко вызвать честолюбие.
18. Когда я работаю без вдохновения, это обычно заметно.
19. При выполнении работы я не рассчитываю на помощь других.
20. Иногда я занимаюсь то, что должен был сделать сейчас.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат: 12000002A633E3D113AD425FB50002000002A6
Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна
Действителен: с 20.08.2021 по 20.08.2022

21. Нужно полагаться только на самого себя.
22. В жизни мало вещей, более важных, чем деньги.
23. Всегда, когда мне предстоит выполнить важное задание, я ни о чем другом не думаю.
24. Я менее честолюбив, чем многие другие.
25. В конце отпуска я обычно радуюсь, что скоро выйду на работу.
26. Когда я расположен к работе, я делаю ее лучше и квалифицированнее, чем другие.
27. Мне проще и легче общаться с людьми, которые могут упорно работать.
28. Когда у меня нет дел, я чувствую, что мне не по себе.
29. Мне приходится выполнять ответственную работу чаще, чем другим.
30. Когда мне приходится принимать решение, я стараюсь делать это как можно лучше.
31. Мои друзья иногда считают меня ленивым.
32. Мои успехи в какой-то мере зависят от моих коллег.
33. Бессмысленно противодействовать воле руководителя.
34. Иногда не знаешь, какую работу придется выполнять.
35. Когда что-то не ладится, я нетерпелив.
36. Я обычно обращаю мало внимания на свои достижения.
37. Когда я работаю вместе с другими, моя работа дает большие результаты, чем работы других.
38. Многое, за что я берусь, я не довожу до конца.
39. Я завидую людям, которые не загружены работой.
40. Я не завидую тем, кто стремится к власти и положению.
41. Когда я уверен, что стою на правильном пути, для доказательства своей правоты я иду вплоть до крайних мер.

Ключ:

По 1 баллу начисляется за ответы «да» на следующие вопросы: 2, 3, 4, 5, 7, 8, 9, 10, 14, 15, 16, 17, 21, 22, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 32, 37, 41.

Также начисляется по 1 баллу за ответы «нет» на вопросы: 6, 19, 18, 20, 24, 31, 36, 38,39.

Ответы на вопросы 1,11, 12,19, 28, 33, 34, 35,40 не учитываются.

Далее подсчитывается сумма набранных баллов.

Анализ результата диагностики мотивации успеха Элерса:

- От 1 до 10 баллов: **низкая мотивация к успеху**;
- от 11 до 16 баллов: **средний уровень мотивации**;
- от 17 до 20 баллов: **умеренно высокий уровень мотивации**;
- свыше 21 балла: **слишком высокий уровень мотивации к успеху**.

Исследования показали, что люди, умеренно и сильно ориентированные на успех, предпочитают средний уровень риска. Те же, кто боится неудач, предпочитают малый или, наоборот, слишком большой уровень риска. **Чем выше мотивация человека к успеху — достижению цели, тем ниже готовность к риску**. При этом мотивация к успеху влияет и на надежду на успех: при сильной мотивации к успеху надежды на успех обычно скромнее, чем при слабой мотивации к успеху.

К тому же людям, мотивированным на успех и имеющим большие надежды на него, свойственно избегать высокого риска.

Те, кто сильно мотивирован на успех и имеют высокую готовность к риску, реже попадают в несчастные случаи, чем те, которые имеют высокую готовность к риску, но высокую мотивацию к избеганию неудач (защиту). И наоборот, когда у человека имеется высокая мотивация к избеганию неудач (ориентирование на защиту), то это препятствует мотивации к успеху — достижению цели.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат: 12000002A633E3D113AD425FB50002000002A6
Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна
Действителен: с 20.08.2021 по 20.08.2022

Литература: 1,2,3,4,5

Практическое занятие 3. Эмоциональная саморегуляция

Цели: расширить и закрепить знания по вопросам эмоциональной регуляции и борьбы со стрессом.

Задачи:

Рассмотреть понятие стресса,физиологическое проявление стресса, техники преодоления рабочего и личностного стресса, приемы саморегуляции (медитация, отвлечения, техники осознанного дыхания и др.)

Знания и умения, приобретаемые студентом в результате освоения темы практического занятия, формируемые компетенции или их части:

Овладение знаниями и техниками эмоциональной регуляции в самоменеджменте.

В процессе изучения данной темы формируются следующие компетенции: УК-6.

Актуальность темы. Изучение особенностей проявления стресса является неотъемлемой частью всей системы организации деятельности в области самоменеджмента.

Теоретическая часть

Стресс (от английского stress – напряжение) представляет собой совокупность защитных и повреждающих реакций организма, возникающих в результате нейроэндокринных и метаболических сдвигов в ответ на действие чрезвычайных или патологических факторов, проявляющихся адаптационным синдромом.

Стресс – это состояние организма при нарушенном гомеостазе. Фактор, который вызвал нарушение гомеостаза, называют стрессором.

Стресс реакция – это нейроэндокринная реакция организма на нарушение гомеостаза.

Впервые представление о стрессе сформулировал канадский ученый Ганс Селье в 1936 г. Вначале для обозначения стресса использовался термин общий адаптационный синдром (ОАС). Термин «стресс» стали использовать позднее, только с 1946 года.

- Общий – вызывает системное защитное явление.
- Адаптационный – способствует приобретению состояния привычки (адаптации) и поддерживает это состояние.
- Синдром – отдельные его явления координированы и отчасти взаимосвязаны.

Стресс по своему характеру является синдромом специфическим, а по происхождению – неспецифическим.

- Специфичность характера стресса определяется совокупностью постоянных симптомов.
- Неспецифичность происхождения определяется тем, что он возникает при действии различных раздражителей (механических, физических, биологических, психических).

Неспецифические проявления болезни у человека (недомогание, потеря аппетита и интереса к жизни, снижение веса) являются клиническим проявлением неспецифического стресса.

Процессы, направленные на обеспечение двигательных реакций (борьбы или бегства): повышение уровня сахара в крови для энергообеспечения, расширение зрачка (уве-

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат: 12000002A633E3D113AD425FB50002000002A6
Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна
Действителен: с 20.08.2021 по 20.08.2022

личение поля зрения), повышение артериального давления и учащение сердечного ритма, улучшение кровоснабжения мышц, повышение деятельности ЦНС, повышенное выпотевание жидкости в суставные полости.

роцессы, направленные на подготовку к получению механического повреждения тканей: повышение свертываемости крови (предотвращение кровотечения), повышение пролиферативной активности клеток соединительной ткани (для восполнения дефекта ткани).

Процессы, направленные на активацию физиологических барьеров, препятствующих проникновению патогенного агента в организм: понижение проницаемости гематоэнцефалического барьера, активация дезинтоксикационной функции печени и т.д.

3 стадии стресса

Есть три стадии развития стресс-синдрома, их выделил Ганс Селье еще в 30-ые годы, но они актуальны и по сей день. Все врачи и психологи используют эти три стадии.

Стадия тревоги

Развивается через 6 часов после воздействия стрессора и длится 24-48 часов. Характеризуется двумя фазами: фазой шока и фазой противошока.

При значительной силе стрессора стадия тревоги может закончиться гибелью организма.

Фаза шока характеризуются шоковыми изменениями: гипонатриемия, гипотензия, увеличение проницаемости мембран, сгущается кровь, лейкоцитоз, отрицательный азотистый баланс, то есть проявление катаболических процессов, процессов разрушения тканей, гипогликемия, гипотония мышц и так далее. Все это происходит на фоне активации продукции глюкокортикоидов, минералокортикоидов и катехоламинов – внутренних биогенных аминов.

Фаза противошока характеризуется контрошоковыми изменениями, чтобы сгладить все это. То есть происходит состояние наоборот: гипернатриемия, гипертензия, активация симпатической нервной системы, симпатико-адреналовой нервной системы и то, чего больше всего боятся все нутрициологи – активация гипоталамо-гипофизарно-надпочечниковой оси и все, что из этого следует. В эту фазу, наряду с двигательными реакциями, активизируются вспомогательные, висцеральные служебные системы дыхания, которые активируются через центральную нервную систему. Это очень сложные механизмы.

В эту фазу, наряду с двигательными реакциями, активируются вспомогательные висцеральные служебные системы – ССС, дыхания и др, которые запускаются и управляются ЦНС.

Стадия резистентности

2 этапа: переходный и устойчивая адаптация (резистентность).

На переходном этапе:

- Снижается общая возбудимость ЦНС.
- Формируется функциональная система управления адаптацией в новых условиях.
- Снижается интенсивность гормональных, сдвигов: усиливают свое действие гормоны коры надпочечников – «гормоны адаптации».

Приспособительные реакции организма постепенно переключаются на более глубокий тканевый уровень. Повышена неспецифическая резистентность организма к вредным воздействиям.

Для стадии резистентности характерна некоторая нормализация деятельности желез внутренней секреции и тимико-лимфатической системы.

Усиливается анаболизм с восстановлением нормального веса тела.

Основные особенности этой стадии:

Мобилизация энергетических ресурсов.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат: 12000002A633E3D113AD425FB50002000002A6
Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна
Действителен: с 20.08.2021 по 20.08.2022

- Повышенный синтез структурных и ферментативных белков.
- Мобилизация иммунных систем (организм приобретает неспецифическую и специфическую резистентность).

Истощение

Реакция эндокринных желез близка той, которая наблюдается в первой стадии стресса.

Глюкокортикоиды преобладают над минералокортикоидами, снижена активность щитовидной и половых желез, угнетена тимико-лимфатическая система, система соединительной ткани, иммунитет.

Наступление стадии истощения – не единственный исход стресса.

В том случае, если стрессирующее воздействие умеренно по силе или длительности, стадия резистентности может длиться неограниченное время: организм адаптирован к новому фактору и вполне жизнеспособен в новых условиях.

На этом фоне возможно действие дополнительного стрессора и дальнейшее повышение резистентности организма.

2 типа стресса

Кратковременный стресс

Кратковременный стресс – это реакция организма на краткое, но значительное воздействие стрессового фактора. Оно протекает всегда по одному и тому же эволюционному механизму, общему у людей со всеми животными.

Что происходит, когда какой-то сильный стрессовый фактор кратковременно воздействует на человека? Во-первых, чтобы добывать быструю энергию для мускулов, сражаться или убегать от опасности, происходит выработка и отправка гормонов к жировым клеткам печени, быстро добыть энергию.

Следующее, что нужно сделать, это увеличить поступления глюкозы в кровь, чтобы опять-таки добыть быструю энергию и бежать прямо сейчас, спасая свою жизнь.

Далее происходит это ускорение сердцебиения, чтобы увеличить ток крови и она ещё больше могла снабжать кислородом и глюкозой крупные мышцы (крупные мышцы, крупную мускулатуру, в частности, ноги, спину, руки), учащение дыхания. Происходит повышение давления артериального, потому что ускоряющийся ток крови делает артерии более жёсткими, чтобы они могли выдержать напор. Они, таким образом, сужаются, а давление возрастает.

Следующее, что происходит, это отключаются долгосрочные проекты, которые не нужны прямо сейчас. В частности, перестаёт вырабатываться гормон роста, гонадотропин. Больше всего у человека он вырабатывается в моментах детства и подростковом возрасте, также этот гормон влияет и на возможность, например, регулировать свой вес. Если выделение этого гормона постоянно замедляется, затрудняется снижение веса, потому что он также воздействует и на жировую ткань, на переработку жиров внутри организма.

Отключаются гормоны, которые отвечают за гормональный цикл, возбуждение и половую активность. Например, когда люди устают в своей бытовой жизни, испытывают какие-то стрессы на работе, в семье, уровень либидо обычно значимо снижается. Также отключается пищеварение, потому что сейчас это то, что неактуально. На пищеварение уходит достаточно много энергии, и когда человеку надо убегать от опасности, организм не будет тратить не него энергию.

Активируется иммунитет, потому что организм готовится встретиться с какими-то возможно патогенными организмами, которые могут попасть, если ранят. В определенной степени происходит анальгезия болевых ощущений.

Мозг начинает потреблять больше кислорода, глюкозы, чтобы лучше работать.

Долговременный стресс

Сам Ганс Селье считал, что долговременный стресс развивается так: сначала происходит фаза тревоги, то есть влияние от стрессового фактора, который запускает

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат: 12000002A633E3D113AD425FB50002000002A6
Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна
Действителен: с 20.08.2021 по 20.08.2022

стресс ответ и включает системы восстановления гомеостаза. Дальше происходит фаза борьбы, то есть организм борется с этим стрессовом фактором и пытается восстановить гомеостаз.

Если воздействие стрессового фактора продолжается достаточно долго, то надпочечники и гипофиз больше не могут производить гормоны, наступает фаза истощения. Но на самом деле исследования показывают, что происходило это не так.

Происходит фаза активации, происходит фаза борьбы, а фаза истощения выглядит так, что если воздействие стресс-фактора продолжается, то постоянные нарушения баланса гормонов и постоянная работа гормонов стресса внутри организма, изменения работы нейромедиаторов и нервной системы начинают наносить урон самому организму. То есть не заканчивается производство кортизола, вот в чем проблема. Он продолжает вырабатываться, и часть нервной системы, которая отвечает за адаптацию к стрессу и само её включение, сама работа этих гормонов начинает наносить вред. Этот вред для организма становится со временем более разрушительным, чем сам стрессовый фактор, который его вызвал.

Системы, участвующие в стрессе

Общая адаптация развивается с участием систем:

- гипоталамо-гипофизарно-надпочечниковой симпато-адреналовой;
- гипоталамо-гипофизарно-тиреоидная ось.

Гормоны:

- АКТГ;
- кортикостероиды (глюкокортикоиды, минералокортикоиды, андрогены, эстрогены), катехоламины (адреналин, норадреналин) ТТГ и тиреоидные гормоны;
- СТГ.

Вопросы для обсуждения

1. Понятие стресса.
2. Физиологическое проявление стресса
3. Техники преодоления рабочего и личностного стресса.
4. Приемы саморегуляции (медитация, отвлечения, техники осознанного дыхания и др.)

Задания

1. Аутогенная релаксация

Слово «аутогенная» означает, что сила исходит изнутри, то есть это некая форма самовнушения. При помощи этой техники вы используете как визуальные образы, так и осознанность тела и его ощущений, чтобы снизить стресс.

Данную технику придумал и популяризовал немецкий психиатр Йоган Шульц. Он выделил шесть ключевых упражнений:

- Мышечное расслабление, которое становится возможным благодаря повторениям таких фраз как «Моя правая рука становится тяжелой». Подобным же образом можно «обращаться» и к другим конечностям своего тела.
- Пассивная концентрация, при которой человек фокусируется на чувстве тепла, выражается фразой «Моя рука становится теплой».
- Контроль над сердечной активности: «Мое сердце спокойно».

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат: 12000002A633E3D113AD425FB50002000002A6
Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна
Действителен: с 20.08.2021 по 20.08.2022

- Пассивная концентрация на дыхании при помощи повторения фразы «Я дышу спокойно».
- Сосредоточение на тепле в области брюшной полости: «Мое солнечное сплетение несет тепло».
- Пассивная концентрация на прохладе, исходящей из области черепа: «Мой лоб прохладный».

2. Прогрессивное расслабление мышц

При помощи этой техники релаксации вы фокусируетесь на медленном напряжении, а затем расслабляете каждую группу мышц. Методика помогает буквально увидеть разницу между напряжением и расслабленностью, что благоприятно сказывается на настроении в том числе и потому, что возвращает нас в текущий момент времени.

Суть упражнения в том, чтобы последовательно напрягать и расслаблять следующие участки своего тела в течение 10-20 секунд: плечи, живот, ноги, руки, лоб, глаза (зажмуривание), шея.

При помощи этой техники уходят мышечные зажимы и вы расслабляете полностью все тело.

3.Визуализация

Здесь вы создаете в голове мысленные образы, чтобы совершить виртуальное путешествие в спокойное место.

Чтобы расслабиться, задействуйте как можно больше чувств. Например, если представляете себя на берегу океана, фокусируйтесь на звуках, запахах и даже на телесных и вкусовых ощущениях.

Вы можете закрыть глаза, сесть в тихом месте, ослабить плотную одежду и сосредоточиться на своем дыхании. Стремитесь сфокусироваться на настоящем моменте и думать о хорошем.

4.Диафрагмальное дыхание

Каждый день вы вдыхаете и выдыхаете несколько десятков тысяч раз, но будете удивлены, узнав, что зачастую делаете это неправильно.

Если вы когда-нибудь наблюдали за сном ребенка или домашнего животного, то наверняка видели, что их живот во время дыхания поднимается намного выше, чем грудь.

Дети естественным образом дышат при помощи живота, пока постоянный стресс современной жизни не переобучает их делать это грудью.

Диафрагмальное дыхание также называется абдоминальным или дыханием живота — именно это и есть природный, естественный процесс. Во время стресса ваша грудь сжимается, а дыхание становится мелким и быстрым. Называется оно грудным. Это хороший индикатор того, что нужно сознательно изменить ситуацию.

Дыхание при помощи грудной клетки вызывает реакцию состояние полной боеготовности: сердечный ритм и кровяное давление повышаются, кровь направляется в сторону мозга и мышц, высвобождаются гормоны стресса. Это все хорошо, если вам что-то физически угрожает, но если речь идет о, скажем, публичном выступлении, такая реакция не имеет никакого смысла.

Поэтому:

- Сядьте или лягте удобно.
- Перенесите одну руку на живот, а вторую на грудь.
- Медленно выдохните через рот.
- Затем медленно вдохните через нос, концентрируясь на том, чтобы живот поднимался выше грудной клетки.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат: 12000002A633E3D113AD425FB50002000002A6
Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна
Действителен: с 20.08.2021 по 20.08.2022

5. Йога для дыхания

Одним из методов лечебного дыхания является сударшанская крийя-йога. Дыхательные упражнения в этом типе йоги были широко изучены и оказались полезными для снятия стресса, тревоги, посттравматического расстройства, депрессии, злоупотребления психоактивными веществами, бессонницы и психических заболеваний.

- Закройте большим пальцем одну ноздрю.
- Медленно вдыхайте через другую ноздрю в течение 5 секунд.
- Теперь зажмите другую ноздрю, отпустив первую, и медленно выдохните.
- Повторите процесс, начав с другой ноздри.

Литература: 1,2,3,4,5,6

Практическое занятие 4. Формирование уверенного поведения

Цели: расширить и закрепить знания по вопросам использования инструментов самоменеджмента в формировании уверенности в себе и в достижении целей.

Задачи: рассмотреть комплекс методик, особенности приемов в самоменеджменте

Знания и умения, приобретаемые студентом в результате освоения темы практического занятия, формируемые компетенции или их части:

ИД -2УК-6 Реализует и корректирует стратегию личностного и профессионального развития, с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда;

В процессе изучения данной темы формируются следующие компетенции: УК-6.

Актуальность темы.

Важно научиться адекватно оценивать собственное поведение, обращать внимание на такие качества, как уверенность или неуверенность в себе. Можно утверждать, что неуверенное поведение вредит человеку, приводит к тому, что неуверенный в себе человек сдерживает свои чувства вследствие тревоги, ощущения вины и недостаточных социальных умений Необходимо отличать уверенное поведение от неуверенного и агрессивного Агрессивный человек нарушает права других путем доминирования. Агрессивность не основывается на зрелом самоуважении и представляет собой попытку удовлетворить свои потребности за счет другого человека. Уверенное же поведение увеличивает возможность выбора и контроль над собственной жизнью.

Теоретическая часть

Уверенный в себе человек знает, что он имеет определенные права, умеет точно определить и выразить свои желания, потребности и чувства так, чтобы это не затронуло окружающих. Он умеет строить отношения с другими людьми, что называется "на равных", вне зависимости от положения, которое те занимают. Можно, таким образом, сказать, что уверенный в себе человек убежден в праве на реализацию потребностей своего "Я" и владеет способами и формами такой реализации, уважает позиции и статус других людей.

Существует целый ряд характеристик уверенного поведения:

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат: 12000002A633E3D113AD425FB50002000002A6
Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна
Действителен: с 20.08.2021 по 20.08.2022

1. Эмоциональность речи, открытость в выражении чувств.
2. Прямое и честное выражение собственного мнения, без оглядки на окружающих.
3. Использование местоимения Я, отсутствие попыток спрятаться за неопределенными формулировками.
4. Принятие похвалы, отказа без самоуничижения и недооценки своих сил и качеств.
5. Импровизация как спонтанное выражение чувств и потребностей.

Вопросы для обсуждения

1. Уверенное поведение – тренируемый навык
2. Диагностика уверенности в себе
3. Признаки уверенности и ассертивности

Задания

1. **"ТРИ ИМЕНИ"**

Назначение:
- развитие саморефлексии;
- формирование установки на самопознание.

Каждому участнику выдается по три карточки. На карточках нужно написать три варианта своего имени (например, как вас называют родственники, сослуживцы и близкие друзья). Затем каждый член группы представляется, используя эти имена и описывая ту сторону своего характера, которая соответствует этому имени, а может быть послужила причиной возникновения этого имени.

2."ХВАСТОВСТВО"

Назначение:
- создание условий и формирование навыков самораскрытия;
- совершенствование навыков группового выступления.

Участники садятся в большой круг и получают задание (время для подготовки 2-3 минуты). "Каждый должен похвастаться перед группой каким-либо своим качеством, умением, способностью, рассказать о своих сильных сторонах - о том, что он любит и ценит в себе".

На выступление отводится - 1 минута.

По окончании всех выступлений группа обсуждает ощущения, возникшие в процессе выполнения упражнения. "КОНТРАРГУМЕНТЫ"

Назначение:
- создание условий для самораскрытия;
- умение вести полемику и контраргументацию.

Каждый член группы должен рассказать остальным участникам о своих слабых сторонах - о том, что он не принимает в себе. Это могут быть черты характера, привычки, мешающие в жизни, которые хотелось бы изменить.

Остальные участники внимательно слушают и по окончании выступления обсуждают сказанное, пытаясь привести контраргументы, т. е. то, что можно противопоставить отмеченным недостаткам или даже показывая, что наши слабости в одних случаях, становятся нашей силой в других.

На упражнение отводится 40-50 минут.

3."ВСЕОБЩЕЕ ВНИМАНИЕ"

Назначение:
- развитие умения соединять вербальные и невербальные средства общения,

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат: 12000002A633E3D113AD425FB50002000002A6
Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна
Действителен: с 20.08.2021 по 20.08.2022

- формирование навыков акцентирования внимания окружающих за счет различных средств общения.

Всем участникам игры предлагается выполнить одну и ту же простую задачу Любыми средствами,

не прибегая к физическим действиям, нужно привлечь внимание окружающих. Задача усложняется тем, что одновременно ее выполняют все участники, обсуждаются итоги: кому удалось привлечь к себе внимание других и за счет каких средств. На упражнение отводится - 15 минут.

4."ПРОРВИСЬ В КРУГ"

Назначение:

- стимуляция групповой сплоченности;
- снятие эмоционального напряжения.

Члены группы берутся за руки и образуют замкнутый круг. Предварительно ведущий, по итогам прошедших занятий, определяет для себя, кто из членов группы чувствует себя меньше всего включенным в группу и предлагает ему первым включиться в исполнение упражнения, т. е. прорвать круг и проникнуть в него. То же самое может проделать каждый участник.

5."ЗАЖИМ"

Назначение:

- снятие психофизиологических "зажимов" и формирование приемов релаксации состояния.

Участники садятся в заведомо неудобную позу. При этом в определенных мышцах или суставах возникает локальное напряжение, "зажим". Необходимо в течение нескольких минут точно выделить область зажима и снять его, расслабиться.

Участники делятся своими впечатлениями и ощущениями.

6."НЕУВЕРЕННЫЕ, УВЕРЕННЫЕ И АГРЕССИВНЫЕ ОТВЕТЫ"

Назначение:

- формирование адекватных реакций в различных ситуациях;
- "трансактный анализ" ответов и формирование необходимых "ролевых" пристроек.

Каждому члену группы предлагается продемонстрировать в заданной ситуации неуверенный, уверенный и агрессивный типы ответов. Ситуации можно предложить следующие:

- Друг разговаривает с вами, а вы хотите уйти.
- Ваш товарищ устроил вам встречу с незнакомым человеком, не предупредив вас.
- Люди, сидящие сзади вас в кинотеатре, мешают вам громким разговором.
- Ваш сосед отвлекает вас от интересного выступления, задавая глупые, на ваш взгляд, вопросы.
- Учитель говорит, что ваша прическа не соответствует внешнему виду ученика.
- Друг просит вас одолжить ему вашу какую-либо дорогостоящую вещь, а вы считаете его человеком не аккуратным, не совсем ответственным.

Для каждого участника используется только одна ситуация. Можно разыграть данные ситуации в парах. Группа должна обсудить ответ каждого участника. На упражнение отводится 40-50 минут.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат: 12000002A633E3D113AD425FB50002000002A6
Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна
Действителен: с 20.08.2021 по 20.08.2022

7."ПРЕЗРЕНИЕ ИЛИ ПОЛНОЕ ИЗМЕНЕНИЕ ПОВЕДЕНИЯ"

Назначение:

- формирование навыков модификации и коррекции поведения на основе анализа разыгрываемых ролей и группового разбора поведения.

Это ролевая игра, в которой членам группы дается возможность проиграть свои внутриличностные конфликты. Разыгрывание ролей используется для расширения осознания поведения и возможности его изменения.

Участник сам выбирает нежелательное личное поведение, или группа помогает ему выбрать поведение, которое им не осознается.

Если член группы не осознает этого поведения, он должен преувеличить его. Например, робкий член группы должен говорить громким авторитарным тоном, постоянно хвастаясь. Если же участник осознает поведение и считает его нежелательным, он должен полностью изменить его. На разыгрывание ролей каждому дается 5-7 минут. Затем все участники делятся своими наблюдениями и чувствами.

ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ РАБОТЫ ГРУППЫ

В конце занятия подводятся общие итоги всех этапов СПТ Началу дискуссии предшествует обмен вопросами-ответами, список вопросов составляется группой. Примерный список вопросов:

- В чем для меня выражаются затруднения самопознания, самовосприятия?
- Какие слова или словосочетания я говорю себе при этом?
- Что я при этом испытываю?
- Что препятствует мне самореализоваться?

Предлагается избегать повторений и чрезмерно обобщенных, мало дифференцирующих вопросов-ответов, речевых штампов, стереотипных высказываний. При ответах возможны встречные проясняющие вопросы:

- Что именно ты имеешь в виду?
- Какие проявления ты подразумеваешь? По окончании дискуссии целесообразно провести творческую заключительную комплексную письменную (или устную) аналитическую работу (10-15 минут), с ответами на две группы вопросов:

1) что мне удалось (не удалось) достичь в ходе тренинга;

2) что понравилось (не понравилось) в ходе тренинга при взаимной (с тренером) рефлексии полученных ответов.

Литература: 1,2,3,4,5,6.

Практическое занятие 5-6. Развитие коммуникативных навыков

Цель –развитие коммуникативных навыков.

Знания и умения, приобретаемые студентом в результате освоения темы практического занятия, формируемые компетенции или их части: ИД-1 УК-6 Устанавливает личные и профессиональные цели в соответствии с уровнем своих ресурсов и приоритетов действий, для успешного развития в избранной сфере профессиональной деятельности через развитие коммуникативных навыков.

В процессе изучения данной темы формируются следующие компетенции: УК-6.

Актуальность темы. Коммуникативные навыки характеризуются умением одного человека взаимодействовать с другими, при этом истинно истолковывать поступающую информацию и передавать ее.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат: 12000002A633E3D113AD425FB50002000002A6
Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна
Действителен: с 20.08.2021 по 20.08.2022

Теоретическая часть

Soft skills (софт скиллз, мягкие навыки, гибкие навыки) — под этим термином подразумевают широкий спектр умений. Он включает умение организовывать командную работу, вести переговоры и договариваться с коллегами, креативность, способность учиться и адаптироваться к изменениям**.** Об этих навыках всё чаще говорят как о навыках будущего, которые будут востребованы, несмотря на экономические изменения или очередной технический скачок. Но что это за навыки и почему они нужны? В чем их настоящая ценность? Как понять, что ты «прокачался»? Об этом рассказывает руководитель отдела обучения и развития Яндекса Анна Федосова.

Что же такое гибкие навыки?

В современном мире мало иметь знания: они слишком часто устаревают, и их всегда можно приобрести. Важны навыки. Они могут быть либо профессиональные, практические, либо такие, которые можно применить в разных сферах. Собственно, soft skills, которые я буду называть гибкими навыками, — это кроссфункциональные навыки, которые в современном мире требуются вне зависимости от того, в какой профессии вы работаете.

Эти «скилы» — это что-то совершенно новое?

Если говорить откровенно, то гибкие навыки — это не что-то принципиально новое. Они были важной частью программ классической гимназии и классического университета, построенных на взаимодействии дисциплин. Но экономическая ситуация конца XIX — начала XX века с конвейером и автоматизацией труда привели к идее, что самое эффективное образование должно быть построено на узкой специализации. Профессионал должен быть хорош в чём-то одном и вполне может пренебречь смежными дисциплинами. Даже курсы повышения квалификации предполагали совершенствование в своей узкой области.

Почему о важности гибких навыков заговорили именно сейчас?

В начале XXI века человечество столкнулось с возрастающей скоростью изменений. Если посмотреть на экономический ландшафт десятилетней давности, то половина самых крупных компаний относились к промышленности или к добывающей отрасли. С тех пор картина поменялась несколько раз.

Скорость смены экономического ландшафта накладывает отпечаток на то, как устроены профессии. Десять лет назад полностью подготовиться к сегодняшней работе было просто невозможно, и скорость изменений будет только возрастать.

Именно поэтому эксперты заговорили о важности навыков, которые потребуются вне зависимости от того, в какой индустрии или в какой области вы будете работать

В чём заключается ценность этих навыков?

В прошлом году вышел манифест Международного экономического форума о навыках, которые будут востребованы в 2020 году. В основном там упоминаются комплексные навыки, которые охватывают сразу несколько областей.

Софт скиллз направлены на то, что будет оставаться стабильным и более востребованным в постоянно меняющейся ситуации. Среди навыков, перечисленных в манифесте Международного экономического форума, когнитивная гибкость, способность принимать сложное устройство мира, находить взаимосвязи между разными отраслями и адаптироваться к меняющимся условиям.

Ценность таких умений заключается именно в том, что они не автоматизированы и вряд ли буду автоматизированы в ближайшем будущем.

При автоматизации того, что можно автоматизировать, наиболее ценным остается то, что нельзя заменить роботами

Уже сейчас видно, что социальная работа и педагогика становятся более востребованными; лидер мнений и качественное образование становятся всё более важными ценностями.

Какие бывают гибкие навыки?

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат: 12000002A633E3D113AD425FB50002000002A6
Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна
Действителен: с 20.08.2021 по 20.08.2022

Трудно составить полный список навыков. Так, модель компетенций Lominger включает 67 позиций. Внутри Яндекса мы делим навыки на универсальные и те, что нужны руководителям.

Универсальные навыки связаны с личной эффективностью и с взаимодействием с другими. С личной эффективностью связаны, например, умение управлять собой, своим временем, рабочими процессами, ориентация на результат, критическое мышление, а также умение учиться. Современную экономику отличает от экономики тридцатилетней давности то, что вы вряд ли будете делать одно и то же всю жизнь. Скорее всего, что-то поменяется, и надо быть к этому готовым.

Другая группа универсальных навыков связана с общением с другими людьми. Мы уже не живем во времена конвейерного производства. Что бы вы ни делали, скорее всего придется договариваться и обсуждать это с другими людьми. Процесс коммуникации в таком случае становится очень важен. В IT-компаниях, где горизонт планирования совсем небольшой из-за постоянного развития технологий, даже техническим специалистам приходится принимать множество коллективных решений, которые рождаются в процессе обсуждения. И сотрудники не могут позволить переговорам зайти в тупик, иначе работа попросту встанет.

Отдельный большой пласт — это **навыки для руководителей**. К ним относятся умение ставить и оценивать задачи, мотивировать других и развиваться самому, быть лидером, строить свою команду и взаимодействовать с другими командами.

Как выглядит процесс обучения гибким навыкам?

Soft skills только начинают проникать в школьные программы, так что пока приходится говорить об обучении этим навыкам взрослых. Эффективное обучение взрослых представляет собой так называемый цикл Колба: ты что-то делаешь, у тебя получается, пусть и не идеально, ты продолжаешь, пока навык не улучшается. Получается постоянный эксперимент, в котором задействованы попытки и рефлексия, участник узнаёт что-то новое, применяет это и делает выводы.

В Яндексе программы обучения гибким навыкам устроены так, чтобы сотрудники могли проработать различные ситуации в безопасной среде. Это могут быть ситуации, с которыми они раньше не сталкивались, или конкретные случаи из их практики, в которых они хотели бы получить лучший результат. Проработать можно многое, начиная от найма новых людей и постановки задач, до конфликта интересов и вопросов мотивации. Как правило, ситуации недопонимания между сотрудником и руководителем сложны для обеих сторон, но можно научиться с ними справляться.

Можно применять разные методы обучения. Так, довольно тяжело научиться командной работе. В школе нас учат работать индивидуально, оценки ставят за личные академические успехи. Но именно в команде люди учатся брать на себя ответственность, распределять между собой роли, договариваться об общих целях и результатах. И часто получается, что этому приходится учить уже во взрослом возрасте на работе. Сейчас в некоторых школах практикуется в том числе проектное обучение и совместное выполнение заданий. Это должно помочь научиться командной работе с детства.

Как научить взрослых людей учиться и самостоятельно добывать знания? Иногда помогает опыт получения высшего образования. В магистратуре и аспирантуре учат пониманию того, что важно, а что неважно, где искать релевантные знания. Но часто это приходится осваивать уже в процессе работы..

Нет ничего полезнее для обучения, чем узнать себя получше: посмотреть на себя со стороны с помощью обратной связи, полученной от коллег, лишний раз подумать о том, что получается хорошо, а что не очень, найти людей, на которых вы хотите быть похожи, и сравнить себя с ними.

Следует помнить, что в основе всего лежит мотивация. Если вы понимаете, что вы хотите, но не можете изменить, например, это важно для команды, то появятся и

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат: 12000002A633E3D113AD425FB50002000002A6
Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна
Действителен: с 20.08.2021 по 20.08.2022

мотивация, и потребность меняться. Если же по работе вам не нужно ни с кем общаться, то зачем переступать через себя?

Вопросы для обсуждения

1. Технологии ораторского искусства
2. Развитие «Софтскиллз»
3. Развитие эмоционального интеллекта и эмпатии.

Задания

1.Тренинговое занятие:

Тема: «Развитие коммуникативных навыков общения»

Цель: формирование умений общаться и находить пути преодоления трудностей в общении, повышение коммуникативных способностей студентов.

Задачи:

Создание благоприятного психологического климата, атмосферы доверия и сотрудничества в группе;

Осознание и снятие внутренних барьеров и зажимов у студентов, мешающих эффективной коммуникации.

Расширение сферы социальных контактов каждого члена группы;

Научить студентов эффективно общаться, продемонстрировать барьеры, трудности, которые возникают во время общения.

Овладение вербальными и невербальными средствами общения;

Материалы: бумага формат А4 , цветная бумага, маркеры, ручки, ватман.

Организационный момент: сообщение темы и цели занятия.

Педагог — психолог:

— Чтобы построить дружеские отношения с окружающими нужно уметь строить отношения, научиться правильно общаться, толерантно относиться друг к другу.

2.«Правила нашей группы»

Цель: создание атмосферы, способствующей раскрытию участников тренинга.

Педагог – психолог:

Для того чтобы наше общение было эффективным и полноценным, необходимо выработать правила нашей группы. Я предлагаю вам свои правила для общения нашей группы. В процессе обсуждения вы можете не согласиться с каким-то правилом и доба-

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат: 12000002A633E3D113AD425FB50002000002A6
Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна
Действителен: с 20.08.2021 по 20.08.2022

вить свои правила (правила с которыми студенты не согласны вычеркиваются, а новые дописываются).

Педагог – психолог обсуждает с участниками тренинга каждое правило.

Называть друг друга по имени.
Уважать того, кто говорит.
Уметь слушать.
Говорить о том, что ты думаешь и чувствуешь здесь и сейчас.
Избегать оценок людей, не критиковать.
Уважать мнение другого.
Быть активным.

3.Упражнение «Мое настроение»

Цель: создать позитивное настроение, настроить на активное включение в работу.

Каждый участник тренинга по очереди называют свое имя, и выбирает смайлик, соответствующий его настроению. Смайлик приклеивают на лист № 1 (голубой смайлик – плохое настроение, желтый смайлик – хорошее, позитивное настроение)

4.Упражнение «Какой я?»

Цель: развивать умение анализировать и определять свои положительные и отрицательные черты характера, качества, расширение информации о членах группы.

Студентам предлагается из бумаги вырезают контуры человечка и написать свои положительные черты характера, качества (справа) и свои черты характера, качества которые хотел бы изменить (слева). Затем каждый озвучивает написанное.

Вопросы для обсуждения:

Почему именно эти черты характера, качества тебе в себе нравятся?

Почему названные черты характер, качества ты хочешь в себе изменить?

5.Упражнение: «Испорченный телефон»

Цель: научить студентов эффективно общаться, продемонстрировать барьеры, трудности, которые возникают во время общения.

Педагог — психолог передает студенту, который сидит справа, записанное на бумаге предложение, например: «Сегодня шестого урока не буде, все пойдут домой». Студент записывает это сообщение, придерживаясь правила: не одно из слов педагога — психолога не повторять. Основную мысль сообщения нужно сформулировать другими словами. Время на обдумывания очень мало. Затем сгибает листок и передает следующему участнику и так по кругу. Затем ведущий зачитывает первую фразу и последнюю фразу.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат: 12000002A633E3D113AD425FB50002000002A6
Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна
Действителен: с 20.08.2021 по 20.08.2022

Почему так изменилась информация?

Что произошло?

Почему люди иногда изменяют информацию, после того как ее услышат?

6.Упражнение: «Как можно общаться без слов»

Цель: развить чувствительность к невербальным средствам общения, тренировка умения выражать свое эмоциональное состояние.

Педагог — психолог обсуждает с участниками тренинга, с помощью каких средств можно общаться с другими людьми. Обычно ребята сразу же называют речь. Педагог — психолог задает вопрос:

Как можно без слов объясниться с человеком?

Как с помощью жестов, мимики можно передать свое эмоциональное состояние.

А) «Передай эмоцию»

Все участники тренинга встают в цепочку друг за другом. Педагог – психолог хлопает по плечу последнего стоящего в цепочке, тот поворачивается к нему лицом, и педагог – психолог показывает ему написанную на листочке эмоцию, которую тот должен с помощью жестов и мимики передать её следующему участнику (похлопав его по плечу, чтобы тот повернулся к нему лицом) и так далее. Педагог – психолог предлагает изобразить эмоцию грусти. В конце педагог – психолог спрашивает сначала последнего участника, потом первого, какую эмоцию они изображали.

б) «Уходящий автобус»

Автобус, в котором находится ваша подруга, отъезжает. Вы забыли сказать ей, что-то важное и пытаетесь объяснить жестами и мимикой.

Педагог – психолого показывает первому студенту в цепочке написанную фразу: «Я тебя люблю и с нетерпением жду в гости» которую, тот с помощью мимики и жестов должен изобразить следующему участнику (похлопав его по плечу, чтобы тот повернулся к нему лицом) и так далее.

В конце педагог – психолог спрашивает сначала последнего участника, что ему передали, потом озвучивает, что нужно было сказать подруге.

7.Упражнение: «Спина к спине»

Цель: получить опыт общения недоступный в повседневной жизни.

Двое участников группы садятся спиной к спине друг к другу и стараются в таком положении в течение 3-5 минут поддерживать разговор. По окончании они делятся своими ощущениями.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат: 12000002A633E3D113AD425FB50002000002A6
Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна
Действителен: с 20.08.2021 по 20.08.2022

При обсуждении спросить:

было ли это похоже на знакомые житейские ситуации, например, телефонный разговор), в чем отличия:
легко ли было вести разговор;
какой получается беседа – более откровенной или нет.
Остальные участники группы также могут поделиться своими чувствами.

8.Упражнение: «Мне нравится в тебе…»

Цель: формирование эффективных навыков общения, формирование навыков и умений понимать других людей.

Педагог — психолог:

Дружба – это позитивное чувство, которое может возникнуть лишь на основе взаимопонимания. Встретить в жизни настоящего друга – великое счастье для каждого человека. Если между людьми нет взаимопонимания, уважения, толерантного отношения не может быть и дружбы. У каждого из нас есть положительные и отрицательные черты характера. Каждый участник должен сказать рядом сидящему, по кругу, что в нем ему нравится (поведение, черты характера, внешность и т.д.) и так по кругу каждый участник. Обсуждение:

Что ты чувствовал, когда тебе говорили приятные слова?

В конце упражнения участники тренинга аплодисментами благодарим друг друга за приятные слова.

9.Упражнение: «Мешочек качеств взаимопонимания»

Цель: Выработка качеств, необходимых для эффективного общения.

Педагог — психолог: Мы с вами убедились в том, что достичь взаимопонимания в отношениях возможно. Про это нужно помнить всегда. Поэтому я предлагаю сейчас всем нам собрать мешочек добрых чувств, и черт характера, которые необходимы нам для того чтобы достичь с людьми взаимопонимания. Все ответы записываются на ватмане, на котором изображен мешочек.

Перечень примерных ответов:

Жизнерадостность, порядочность, доброжелательность, тактичность, доброта, справедливость, уважение, чувство юмора , честность, открытость и т.д.

Завершение занятия:

Рефлексия:

Понравилось ли вам занятие?

Какое задание вам понравилось больше всего?

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат: 12000002A633E3D113AD425FB50002000002A6
Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна
Действителен: с 20.08.2021 по 20.08.2022

С каким настроением вы завершили занятие?

Студентам предлагается выбрать смайлик настроения и прикрепить на лист № 2 после завершения занятия.

Литература: 1,2,3,4,5,6

Практическое занятие 7-8. Тайм менеджмент.

Цели: научится планировать свое время, используя методики таймменеджмента

Знания и умения, приобретаемые студентом в результате освоения темы практического занятия, формируемые компетенции или их части: ИД-3УК-6 Критически оценивает эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач в избранной сфере профессиональной деятельности

В процессе изучения данной темы формируются следующие компетенции: Ук-6.

Актуальность темы. В контексте **тайм-менеджмента** время рассматривается как ключевой, т.е. стратегический, ресурс организации или человека, необходимым для достижения успеха в чем-то конкретно или для устойчивого процветания в целом. Время как стратегический ресурс находится в одном ряду с такими ресурсами, как деньги, информация, технологии, люди (персонал) и др.

Теоретическая часть

Тайм-менеджмент выступает как отдельное самостоятельное направление, связанное с действием или процессом тренировки сознательного контроля над количеством времени, потраченного на конкретные виды деятельности, при котором специально увеличиваются эффективность и продуктивность. Управление временем может помочь рядом навыков, инструментов и методов, используемых при выполнении конкретных задач, проектов и целей. Этот набор включает в себя широкий спектр деятельности, а именно: планирование, распределение, постановку целей, делегирование, анализ временных затрат, мониторинг, организация, составление списков и расстановка приоритетов.

Система управления временем составляет сочетание процессов, инструментов, техник и методов. Обычно управление временем является необходимостью в развитии любого проекта, поскольку определяет время завершения проекта и масштаб.

Экономист Питер Друкер писал, что менеджмент будет все больше выходить за рамки коммерческих предприятий, где появился в попытке организовать производство вещей.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат: 12000002A633E3D113AD425FB50002000002A6
Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна
Действителен: с 20.08.2021 по 20.08.2022

Тайм-менеджмент — это техники и методы для управления временем. Это самоорганизация и управление собой. Тайм-менеджмент помогает человеку или компании планировать время и человеческие ресурсы.

Например, если завалило работой, а вы не знаете, за что браться в первую очередь, следует расставить приоритеты. Матрица Эйзенхауэра помогает разобраться, какие задачи срочные и важные, а какие просто отвлекают.

Чем больше задуманного мы успеваем сделать, тем лучше качество нашей работы и жизни в целом. А в условиях цифровой трансформации и ускорения изменений, четкое распоряжение временем помогает сохранять фокус на целях и не отклоняться от курса.

Принципы тайм-менеджмента

Практически все существующие методы управления временем состоят из трех компонентов: приоритизации, планирования и структурирования.

Приоритизация. Чтобы выполнить задачу, нужно определить, насколько она срочная, сложная и важная, и только потом приступить к ее выполнению.

Планирование. Чтобы выполнить задачу, нужно разобраться, когда ее следует сделать и сколько времени на это уйдет.

Структурирование. Чтобы выполнить задачу, нужно понять, как отслеживать ее выполнение и результаты.

Большая часть техник тайм-менеджмента опирается на структурирование и приоритизацию, и только малая часть — сложная комбинация всех трех принципов. Мы разберем 15 лучших методов тайм-менеджмента: от простых техник к сложным системам управления.

Лучшие методы тайм-менеджмента

1. Подготовка с вечера

Подготовка с вечера подойдет тем, кому трудно вставать рано утром — совет психолога Ника Уигнала [1]. Записывайте рабочие и личные задачи на завтра в конце рабочего дня. Так вы поймете свою нагрузку заранее и распределите задачи без утренней спешки. Можно готовить вечером план задач, рабочую одежду или обед с собой, если вы работаете вне дома.

План задач на завтра можно составлять в блокноте на бумаге или в приложении

2. Хотя бы N минут

Метод помогает справиться с прокрастинацией — откладыванием задач «на потом», даже если это важные или срочные дела. Если вы не хотите ничего делать, попробуйте начать хотя бы с нескольких минут на задачу: пять или десять. По мнению Джулии Мюллер, профессора Университета Лейпцига, так у человека останется право передумать, и оно повышает чувство контроля над ситуацией. Он перестает думать, что его принуждают делать что-то, чего он делать совершенно не хочет, поэтому дальнейшая работа идет легче.

3. Дедлайны

Ставьте четкие сроки сдачи работы — дедлайны. Понятные сроки стимулируют работать быстрее и помогают справиться с прокрастинацией. Исследователи Массачусетского технологического института выяснили, что даже самостоятельно установленные дедлайны помогают сдвинуть дела с мертвой точки [3]. При этом такие сроки работают хуже внешних дедлайнов, которые ставит руководитель или конкурсная комиссия. В личных делах внешним куратором может быть друг, коллега или родственник.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат: 12000002A633E3D113AD425FB50002000002A6
Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна
Действителен: с 20.08.2021 по 20.08.2022

4. Проглатывание «лягушки»

Брайан Трейси предлагает съедать «лягушку» каждое утро [4]— делать сложную или неприятную задачу самой первой. С утра мозг меньше нагружен

информацией, поэтому вам будет проще справиться с трудным делом. После такой задачи все остальные покажутся пустяковыми и на них по-прежнему останутся силы.

5. Мелкие задачи

Это полная противоположность предыдущему методу. Делайте мелкие задачи — на 1–2 минуты — первыми, по возможности в тот же момент. Например, проверьте почту и оборудование, отправьте запросы или раздайте задачи. Это правило взято из метода Getting Things Done (GTD) бизнес-тренера Дэвида Аллена .

6. Автофокус

Метод «автофокуса» подойдет людям, которые часто работают с задачами без дедлайна. Два предыдущих принципа обязывают выбирать дело, и это чувство обязанности вызывает отторжение. Автор метода Марк Форстер считает , что сначала следует выписать все дела в единый список, а потом медленно его прочитать, пока не захочется остановиться на одной задаче. Объем задачи не имеет значения, важнее желание сделать ее прямо сейчас. Если получилось завершить дело сегодня — вычеркните его. Не получилось — перенесите в конец списка, и прочитайте его заново.

7. Сделайте это завтра

Автор книги «Сделай это завтра» Марк Форстер рекомендует не браться за срочные задачи сразу, а откладывать их на завтра. Для этого нужно вести закрытые списки дел. В закрытый список невозможно добавить новую задачу, но можно занести в список на следующий день. Такой подход помогает сохранять фокус на текущих делах и делать только свою работу.

Форстер разделяет «свою настоящую работу» и «занятость». Настоящая работа помогает продвигаться в бизнесе или профессии. Здесь вы полноценно применяете свои навыки и знания. Часто выходите из зоны комфорта — делаете то, чего не делали раньше. Работать по-настоящему сложно, такая работа может вызывать небольшое сопротивление.

Занятость появляется, когда вы откладываете настоящую работу ради мелких задач. Деятельность — не то же самое, что действие. Если работа вызывает ощущение перегруженности, но не кажется сложной, — скорее всего, это занятость. Настоящая работа бывает сложной, но не заставляет чувствовать себя «белкой в колесе».

Вопросы для обсуждения

1. Принципы организации времени
2. Технологии тайм менеджмента
3. Планирование, Постановка задач. Мотивация. Отдых
4. Правила планирования времени
5. Инструменты тайм менеджмента

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат: 12000002A633E3D113AD425FB50002000002A6
Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна
Действителен: с 20.08.2021 по 20.08.2022

РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА

1. Самоменеджмент : учебное пособие / под ред. В.Н. Парахиной. - М. : Директ-Медиа, 2014. - 498 с. - ISBN 978-5-4458-5146-2 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: //biblioclub.ru/index.php?page=book&id=233957 (14.11.2016).
2. Самоменеджмент: Учебно-практическое пособие по дисциплине «Теория менеджмента» для обучающихся по направлению 38.03.02. «Менеджмент» / С.В. Позднякова, Н.Ю. Донец, П.В. Поздняков, В.А. Морозов ; Министерство сельского хозяйства РФ, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования, Кафедра менеджмента в АПК. - Санкт-Петербург. : СПбГАУ, 2015. - 55 с. : табл., схем. - Библиогр. в кн.. ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=364361 (01.12.2017).
3. http://biblioclub.ru (Сайт ЭБС «Университетская библиотека онлайн»)
4. http://www.economicus.ru/nfpk/pe.php (Образовательный портал «Economicus.ru»)
5. http://www.consultant.ru/ (Официальный сайт компании «Консультант- Плюс»).
6. http:///www.garant.ru/ (Сайт информационно-правового портала «Гарант»).

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат: 12000002A633E3D113AD425FB50002000002A6
Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна
Действителен: с 20.08.2021 по 20.08.2022

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

по дисциплине «Самоменеджмент»
для студентов направления подготовки 09.03.02 Информационные системы и технологии
направленность (профиль): «Информационные системы и технологии обработки цифрового контента»

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат: 12000002A633E3D113AD425FB50002000002A6
Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна
Действителен: с 20.08.2021 по 20.08.2022

Пятигорск

2022

Содержание

1. Предисловие
2. План-график выполнения СРС по дисциплине
3. Методические рекомендации к написанию письменной работы
4. Рекомендуемая литература

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат: 12000002A633E3D113AD425FB50002000002A6
Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна
Действителен: с 20.08.2021 по 20.08.2022

Предисловие

Цель освоения дисциплины: формирование набора профессиональных компетенций у обучающегося по направлению подготовки 09.03.02 Информационные системы и технологии, (направленность (профили): «Информационные системы и технологии обработки цифрового контента») в сфере самоменеджмента

Задачами освоения дисциплины являются: изучение понятия и сущности самоменеджмента, личностные качества менеджера как основа технологии самоменеджмента,оценка и развитие личностных качеств, эмоциональная саморегуляция, формирование уверенного поведения, развитие коммуникативных навыков, освоение приемов ораторского искусства, тайм менеджмент.

Дисциплина относится к модульным дисциплинам, её освоение происходит во 2 семестре.

Основой для изучения дисциплины «Самоменеджмент» являются знания, полученные в рамках изучения экономических дисциплин на предыдущем уровне обучения.

Компетенции, сформированные в ходе изучения дисциплины «Самоменеджмент»» могут быть востребованы при изучении таких дисциплин, как «Искусственный интелект в профессиональной сфере»

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины:

№ п/п	Содержание компетенции	Шифр
	Универсальные компетенции	**УК-(№)**
1.	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6

Структура и компонентный состав компетенции

Перечень компонентов	Технологии формирования компетенции	Средства и технологии оценки
ИД-1 УК-6 Устанавливает личные и профессиональные цели в соответствии с уровнем своих ресурсов и приоритетов действий, для успешного развития в избранной сфере профессиональной деятельности; ИД -2УК-6 Реализует и корректирует стратегию личностного и профессионального развития, с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда; ИД-3УК-6 Критически оценивает эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач в избранной сфере профессиональной деятельности	Практические работы Самостоятельная работа	Собеседование, тестирование , зачет

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат: 12000002A633E3D113AD425FB50002000002A6
Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна
Действителен: с 20.08.2021 по 20.08.2022

Общая характеристика самостоятельной работы студента при изучении дисциплины

Целью самостоятельной работы студентов по дисциплине «Самоменеджмент» является овладение фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности по профилю, опытом творческой, исследовательской деятельности. Самостоятельная работа студентов способствует развитию самостоятельности, ответственности и организованности, творческого подхода к решению проблем учебного и профессионального уровня.

Задачами самостоятельной работы по дисциплине «Самоменеджмент» являются:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений студентов;
- углубление и расширение теоретических знаний;
- формирование умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу;
- развитие познавательных способностей и активности студентов: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развитие исследовательских умений;
- использование материала, собранного и полученного в ходе самостоятельных занятий на семинарах, на практических и лабораторных занятиях, при написании курсовых работ и выпускной квалификационной работы.

2. План-график выполнения самостоятельной работы

Коды реализуемых компетенций, индикаторов	Вид деятельности студентов	Средства и технологии оценки	Объем часов, в том числе		
			СРС	Контактная работа с преподавателем	Всего
2 семестр					
УК-6	Письменная работа	Самодиагностика, тестирование	2,7	0,3	3,0
УК-6	Самостоятельное изучение литературы	Опрос, собеседование	5,4	0,6	6,0
УК-6	Сбор и анализ информации	Опрос, собеседование	5,4	0,6	6,0
Итого за 2 семестр			13,5	1,5	15,0
Итого			13,5	1,5	15,0

Работа с литературой

Для успешного освоения дисциплины, необходимо самостоятельно детально изучить представленные темы по рекомендуемым источникам информации:

№ п/п	Темы для самостоятельного изучения	Рекомендуемые источники информации (№ источника)			
		Основная	Дополнительная	Методическая	Интернет-ресурсы
1	Стратегия личного и профессионального развития	1,2	1,2,3,4	1,2	1,2,3,4,5,6

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат: 12000002A633E3D113AD425FB50002000002A6
Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна
Действителен: с 20.08.2021 по 20.08.2022

2	Управление карьерой	1,2	1,2,3,4	1,2	1,2,3,4,5,6
3	Развитие лидерских качеств	1,2	1,2,3,4	1,2	1,2,3,4,5,6
4	Самоменеджмент руководителя	1,2	1,2,3,4	1,2	1,2,3,4,5,6
5	Приемы таймменеджмента	1,2	1,2,3,4	1,2	1,2,3,4,5,6
6	Целеполагание в самоменеджменте	1,2	1,2,3,4	1,2	1,2,3,4,5,6

2. Описание шкалы оценивания

Рейтинговая оценка знаний студента не предусмотрена

Промежуточная аттестация

Промежуточная аттестация проводится в форме **зачета с оценкой**

Процедура зачета как отдельное контрольное мероприятие не проводится, оценивание знаний обучающегося происходит по результатам текущего контроля.

Зачет выставляется по результатам работы в семестре, при сдаче всех заданий, предусмотренных текущим контролем успеваемости.

Критерии оценки

1. Критерии оценивания компетенций

Оценка «зачтено» выставляется студенту, если он способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла, использует полученные знания для решения задач профессиональной деятельности в сфере проектного управления: выстраивает этапы работы над проектом с учетом последовательности их реализации, определяет этапы жизненного цикла проекта, определяет проблему, на решение которой направлен проект, грамотно формулирует цель проекта, определяет исполнителей проекта, проектирует решение конкретных задач проекта, выбирая оптимальный способ их решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений, качественно решает конкретные задачи (исследования, проекта, деятельности) за установленное время, оценивает риски и результаты проекта, публично представляет результаты проекта, вступает в обсуждение хода и результатов проекта. Оценка «зачтено» выставляется студенту, если теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов; он исчерпывающе, последовательно, четко и логично излагает материал; свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний; использует в ответе дополнительный материал; все предусмотренные программой задания выполнены, качество их выполнения оценено на достаточно высоком уровне; анализирует полученные результаты; проявляет самостоятельность при выполнении заданий. Компетенция УК-6 освоена на высоком уровне.

Оценка «не зачтено» выставляется студенту, если он не способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла, не использует полученные знания для решения задач профессиональной деятельности в сфере проектного управления: не выстраивает этапы работы над проектом с учетом последовательности их реализации, не определяет этапы жизненного цикла проекта, не определяет проблему, на решение которой направлен проект, не формулирует цель проекта, определяет исполнителей проекта, не проектирует решение конкретных задач проекта, выбирая оптимальный способ их решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений, не решает конкретные задачи (исследования, проекта, деятельности) за установленное время, не оценивает риски и результаты проекта, публично представляет результаты проекта, не вступает в обсуждение хода и результатов проекта. Зачет не выставляется студенту, если [illegible] части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы, компетенция УК-6 не сформирована, большинство предусмотренных программой

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат: 12000002A633E3D113AD425FB50002000002A6
Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна
Действителен: с 20.08.2021 по 20.08.2022

учебных заданий не выполнено, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к минимальному.

Процедура выставления зачета проводится на последнем практическом занятии; оценивание знаний обучающегося происходит по результатам тестирования. Перед зачетом студенту необходимо полностью выполнить практические задания, оформить лекционный материал. При наличии задолженностей по текущей аттестации по данной дисциплине студент к сдаче зачета не допускается. Текущая аттестация студентов проводится преподавателями, ведущими практические занятия по дисциплине, в следующих формах: собеседование и защита практических работ. Основанием для снижения оценки являются: выполнение задания не в полном объеме; несвоевременность предоставления выполненных работ, слабое знание тем и основной терминологии; пассивность участия в групповой работе; отсутствие умения применить теоретические знания для решения практических задач.

3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Процедура проведения данного оценочного мероприятия включает в себя: беседу с преподавателем на темы изучаемой дисциплины.

Предлагаемые студенту задания позволяют проверить компетенции: УК-6.

Для подготовки к данному оценочному мероприятию необходимо изучить лекционный материал, материалы практических занятий, а также вопросы, выносимые на самостоятельное изучение.

При подготовке к испытанию студенту предоставляется право пользоваться своими конспектами.

При проверке задания, оцениваются полнота раскрытия проблемы, использование различных источников информации, четкость изложения ответа.

3.Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Процедура проведения данного оценочного мероприятия включает в себя: подготовку доклада по одной из предложенных тем и выступление с ним перед студенческой аудиторией.

Предлагаемые студенту задания позволяют проверить компетенции: УК-6.

Для подготовки к данному оценочному мероприятию необходимо изучить работы отечественных и зарубежных ученых по данной проблематике, просмотреть последние аналитические отчеты и справочники, а также повторить лекционный материал, материалы практических занятий, а также вопросы, выносимые на самостоятельное изучение.

При подготовке к ответу студенту предоставляется право пользоваться своей работой и конспектами.

При проверке задания, оцениваются полнота раскрытия проблемы, использование различных источников информации.

Методические рекомендации по изучению теоретического материала

Работа с книгой

При работе с книгой необходимо подобрать литературу, научиться правильно ее читать, вести записи. Для подбора литературы в библиотеке используются алфавитный и систематический каталоги.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат: 12000002A633E3D113AD425FB50002000002A6
Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна
Действителен: с 20.08.2021 по 20.08.2022

Важно помнить, что рациональные навыки работы с книгой - это всегда большая экономия времени и сил.

Правильный подбор учебников рекомендуется преподавателем, читающим лекционный курс. Необходимая литература может быть также указана в методических разработках по данному курсу.

Изучая материал по учебнику, следует переходить к следующему вопросу только после правильного уяснения предыдущего, описывая на бумаге все выкладки и вычисления (в том числе те, которые в учебнике опущены или на лекции даны для самостоятельного вывода).

При изучении любой дисциплины большую и важную роль играет самостоятельная индивидуальная работа.

Особое внимание следует обратить на определение основных понятий курса. Студент должен подробно разбирать примеры, которые поясняют такие определения, и уметь строить аналогичные примеры самостоятельно. Нужно добиваться точного представления о том, что изучаешь. Полезно составлять опорные конспекты. При изучении материала по учебнику полезно в тетради (на специально отведенных полях) дополнять конспект лекций. Там же следует отмечать вопросы, выделенные студентом для консультации с преподавателем.

Выводы, полученные в результате изучения, рекомендуется в конспекте выделять, чтобы они при перечитывании записей лучше запоминались.

Опыт показывает, что многим студентам помогает составление листа опорных сигналов, содержащего важнейшие и наиболее часто употребляемые формулы и понятия. Такой лист помогает запомнить формулы, основные положения лекции, а также может служить постоянным справочником для студента.

Различают два вида чтения; первичное и вторичное. *Первичное* - эти внимательное, неторопливое чтение, при котором можно остановиться на трудных местах. После него не должно остаться ни одного непонятного олова. Содержание не всегда может быть понятно после первичного чтения.

Задача *вторичного* чтения полное усвоение смысла целого (по счету это чтение может быть и не вторым, а третьим или четвертым).

Правила самостоятельной работы с литературой

Как уже отмечалось, самостоятельная работа с учебниками и книгами (а также самостоятельное теоретическое исследование проблем, обозначенных преподавателем на лекциях) – это важнейшее условие формирования у себя научного способа познания. Основные советы здесь можно свести к следующим:

• Составить перечень книг, с которыми Вам следует познакомиться;

• Сам такой перечень должен быть систематизированным.

• Обязательно выписывать все выходные данные по каждой книге (при написании курсовых и дипломных работ это позволит очень сэкономить время).

• Разобраться для себя, какие книги (или какие главы книг) следует прочитать более внимательно, а какие – просто просмотреть.

• При составлении перечней литературы следует посоветоваться с преподавателями и научными руководителями (или даже с более подготовленными и эрудированными сокурсниками), которые помогут Вам лучше сориентироваться, на что стоит обратить большее внимание, а на что вообще не стоит тратить время...

•Естественно, все прочитанные книги, учебники и статьи следует конспектировать, но это не означает, что надо конспектировать «все подряд»: можно выписывать кратко основные идеи автора и иногда приводить наиболее яркие и показательные цитаты (с указанием страницы).

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат: 12000002A633E3D113AD425FB50002000002A6
Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна
Действителен: с 20.08.2021 по 20.08.2022

Чтение научного текста является частью познавательной деятельности. Ее цель – извлечение из текста необходимой информации. От того на сколько осознанна читающим собственная внутренняя установка при обращении к печатному слову (найти нужные сведения, усвоить информацию полностью или частично, критически проанализировать материал и т.п.) во многом зависит эффективность осуществляемого действия.

Выделяют четыре основные установки в чтении научного текста:

1. информационно-поисковый (задача – найти, выделить искомую информацию)

2. усваивающая (усилия читателя направлены на то, чтобы как можно полнее осознать и запомнить как сами сведения излагаемые автором, так и всю логику его рассуждений)

3. аналитико-критическая (читатель стремится критически осмыслить материал, проанализировав его, определив свое отношение к нему)

4. творческая (создает у читателя готовность в том или ином виде – как отправной пункт для своих рассуждений, как образ для действия по аналогии и т.п. – использовать суждения автора, ход его мыслей, результат наблюдения, разработанную методику, дополнить их, подвергнуть новой проверке).

Основные виды систематизированной записи прочитанного:

1. Аннотирование – предельно краткое связное описание просмотренной или прочитанной книги (статьи), ее содержания, источников, характера и назначения;

2. Планирование – краткая логическая организация текста, раскрывающая содержание и структуру изучаемого материала;

3. Тезирование – лаконичное воспроизведение основных утверждений автора без привлечения фактического материала;

4. Цитирование – дословное выписывание из текста выдержек, извлечений, наиболее существенно отражающих ту или иную мысль автора;

5. Конспектирование – краткое и последовательное изложение содержания прочитанного.

Конспект – сложный способ изложения содержания книги или статьи в логической последовательности. Конспект аккумулирует в себе предыдущие виды записи, позволяет всесторонне охватить содержание книги, статьи. Поэтому умение составлять план, тезисы, делать выписки и другие записи определяет и технологию составления конспекта.

Методические указания по составлению конспекта

1. Внимательно прочитайте текст. Уточните в справочной литературе непонятные слова. При записи не забудьте вынести справочные данные на поля конспекта;

2. Выделите главное, составьте план;

3. Кратко сформулируйте основные положения текста, отметьте аргументацию автора;

4. Законспектируйте материал, четко следуя пунктам плана. При конспектировании старайтесь выразить мысль своими словами. Записи следует вести четко, ясно.

5. Грамотно записывайте цитаты. Цитируя, учитывайте лаконичность, значимость мысли.

В тексте конспекта желательно приводить не только тезисные положения, но и их доказательства. При оформлении конспекта необходимо стремиться к емкости каждого предложения. Мысли автора книги следует излагать кратко, заботясь о стиле и выразительности написанного. Число дополнительных элементов конспекта должно быть логически обоснованным, записи должны распределяться в определенной последовательности, отвечающей логической структуре произведения. Для уточнения и дополнения необходимо оставлять поля.

Овладение навыками конспектирования требует от студента целеустремленности, последовательности и аккуратности в ведении записей учебной работы.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат: 12000002A633E3D113AD425FB50002000002A6
Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна
Действителен: с 20.08.2021 по 20.08.2022

4. Рекомендуемая литература

Основная литература:

1. Самоменеджмент : учебное пособие / под ред. В.Н. Парахиной. - М. : Директ-Медиа, 2014. - 498 с. - ISBN 978-5-4458-5146-2 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: //biblioclub.ru/index.php?page=book&id=233957 (14.11.2016).

Дополнительная литература:

1. Самоменеджмент: Учебно-практическое пособие по дисциплине «Теория менеджмента» для обучающихся по направлению 38.03.02. «Менеджмент» / С.В. Позднякова, Н.Ю. Донец, П.В. Поздняков, В.А. Морозов ; Министерство сельского хозяйства РФ, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования, Кафедра менеджмента в АПК. - Санкт-Петербург. : СПбГАУ, 2015. - 55 с. : табл., схем. - Библиогр. в кн.. ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=364361 (01.12.2017).

Интернет-ресурсы:

1. http://biblioclub.ru (Сайт ЭБС «Университетская библиотека онлайн»)
2. http://www.economicus.ru/nfpk/pe.php (Образовательный портал «Economicus.ru»)
3. http://www.consultant.ru/ (Официальный сайт компании «Консультант- Плюс»).
4. http:///www.garant.ru/ (Сайт информационно-правового портала «Гарант»).
5. http://fcior.edu.ru/ (Сайт федерального центра информационно-образовательных ресурсов).

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат: 12000002A633E3D113AD425FB50002000002A6
Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна
Действителен: с 20.08.2021 по 20.08.2022