

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Казанский (Приволжский) федеральный университет»
Набережночелнинский институт (филиал)
Инженерно-строительное отделение



УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора
по образовательной деятельности

НЧИ КФУ

Ахметов Н.Д.

" 16 " июня 2021 г.

Программа дисциплины
Психология личной эффективности

Направление подготовки: 08.03.01. Строительство
Профиль подготовки: Промышленное и гражданское строительство
Квалификация выпускника: бакалавр
Форма обучения: заочная
Язык обучения: русский
Год начала обучения по образовательной программе: 2021

Содержание

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО
2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО
3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся
4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий
 - 4.1. Структура и тематический план контактной и самостоятельной работы по дисциплине (модулю)
 - 4.2. Содержание дисциплины (модуля)
5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)
6. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)
7. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)
8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)
11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)
12. Средства адаптации преподавания дисциплины (модуля) к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья
13. Приложение №1. Фонд оценочных средств
14. Приложение №2. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)
15. Приложение №3. Перечень информационных технологий, используемых для освоения дисциплины (модуля), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Программу дисциплины разработал доцент, кандидат психологических наук (доцент) Закирова Л.М. (Кафедра социально-гуманитарных наук, Отделение юридических и социальных наук), Набережночелнинский институт (филиал) Казанского (Приволжского) Федерального Университета LeMZakirova@kpfu.ru

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО

Обучающийся, освоивший дисциплину (модуль), должен обладать следующими компетенциями:

Шифр компетенции	Расшифровка приобретаемой компетенции
УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде
УК-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни

Обучающийся, освоивший дисциплину (модуль):

Должен знать:

- основные психологические закономерности, регулирующие процесс межличностного восприятия и взаимодействия;
- способы самосовершенствования своей деятельности с учетом своих личностных, деловых, коммуникативных качеств.

Должен уметь:

- конструктивно выстраивать индивидуальную и групповую коммуникацию в ситуациях бытового и профессионального взаимодействия; планировать цели и устанавливать приоритеты при осуществлении деятельности;
- определять приоритеты личностного и профессионального роста. Является способным сотрудничать с другими людьми в широком спектре ситуаций бытового и профессионального взаимодействия.

Должен владеть:

- приемами целеполагания и планирования своей профессиональной деятельности.
- приемами и методами выстраивания и реализации траектории саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни

2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО

Данная дисциплина (модуль) включена в блок " Факультативные дисциплины" основной профессиональной образовательной программы 08.03.01 "Строительство (Промышленное и гражданское строительство)" и относится к части, формируемой участниками образовательных отношений, факультативы.

Осваивается на 4 курсе, в 7, 8 семестрах.

3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетных единиц на 72 часов.

Контактная работа - 8 часов, в том числе лекции - 4 часов, практические занятия - 4 часов, лабораторные работы - 0 часов, контроль самостоятельной работы - 0 часов.

Самостоятельная работа - 60 часов.

Контроль (зачёт / экзамен) - 4 часов.

Форма промежуточного контроля дисциплины: отсутствует в 7 семестре; зачет в 8 семестре.

4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

4.1 Структура и тематический план контактной и самостоятельной работы по дисциплине (модулю)

N	Разделы дисциплины / модуля	Семестр	Виды и часы контактной работы, их трудоемкость (в часах)			Самостоятельная работа
			Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	
1.	Тема 1. Методы эффективного труда	7	1	0	0	8
2.	Тема 2. Основные виды эффективного поведения: агрессивное, манипулятивное и асертивное поведение.	7	1	0	0	8
3.	Тема 3. Асертивность как свойство личности, его характеристика.	7	1	0	0	8
4.	Тема 4. Соотношение мотивации, задач и целей личности с асертивным стилем поведения.	7	1	0	0	8
	итого		4			32
5.	Тема 5. Эффективные коммуникации.	8	0	1	0	7
6.	Тема 6. Характеристики эффективной личности.	8	0	1	0	7
7.	Тема 7. Язык эффективной самоорганизации.	8	0	1	0	7
8.	Тема 8. Эффективное целеполагание.	8	0	1	0	7
	итого		0	4	0	28
	Итого		4	4	0	60

4.2 Содержание дисциплины (модуля)

Тема 1. Методы эффективного труда

Эффективность трудовой деятельности: понятие, методы повышения эффективности трудовой деятельности в сфере управления. Эффективность труда. Работоспособность. Оценка результативности труда. Эффективная организация труда. Основные школы теории управления: школа научного управления (Ф.Тейлор, Ф.Гилбрет, Л. Гилбрет, Г. Гант, Г. Эмерсон); административная школа управления (А.Файоль, Л. Урвик, Э. Реймс, О. Шелдон); школа "человеческих отношений" (Э.Мэйо, М.П. Фоллет); поведенческая школа в управлении (Р.Лайкерт, Д. МакГрегор, А.Маслоу, Ф.Херцберг, Ф.Фидлер); школа "количественных методов

в управлении", "процессный", "системный", "ситуационный" подходы в управлении. Развитие управленческой теории в России. Современные принципы и тенденции развития теории управления. Субъективные предпосылки и факторы эффективного управления.

Тема 2. Основные виды эффективного поведения: агрессивное, манипулятивное и ассертивное поведение.

Стиль поведения. Виды эффективного поведения. Понятие конфликта, его сущность, структура. Стили поведения в конфликтных ситуациях. Формы реагирования на конфликтные ситуации. . Внешняя и внутренняя толерантность. Понятие о переговорном процессе. Классификация переговоров. Модели переговоров. Основные этапы подготовки к переговорам. Основные этапы ведения переговоров. Психология эффективного переговорного процесса. Характеристики специалиста по переговорам. Трудности в переговорах: тупики, конфликты, манипуляции. Психологические основы деструктивной переговорной тактики и способы ее преодоления.

Тема 3. Ассертивность как свойство личности, его характеристика.

Понятие "ассертивность" на основе феноменологического анализа философских и психологических концепций субъектности личности. Ассертивность как центральный компонент структуры субъекта активности, проявляющийся в целеустремленности, самоуверенности, ответственности, которые способны обеспечить самоэффективность человека. Ассертивный человек как субъект, обладающий высоким уровнем интернальности, интенциональности,

рефлексивности, внутреннего локуса контроля и способный осознанно управлять своими действиями при любых внешних условиях и обстоятельствах.

Тема 4. Соотношение мотивации, задач и целей личности с ассертивным стилем поведения.

Характеристика взаимоотношений и общения ассертивной личности. Роль ассертивного поведения в принятии решений, в конфликтных ситуациях. Основные техники и навыки ассертивного поведения. Определение уровня навыков ассертивного поведения. Основные способы развить в себе навыки ассертивного поведения. Преимущества, навыков ассертивного поведения. Разумный компромисс, заигранная пластинка, негативные расспросы и др. навыки. Ассертивное воздействие, или как отстоять собственные интересы. Самооборона как противостоять давлению, что делать с критикой, манипулированием. Техники психологической обороны и информационного диалога. Техника бесконечного уточнения. Техника внешнего согласия, или "наведения тумана"; психологическое айкидо. Психологическая амортизация. Техника испорченной пластинки (ассертивная терапия). Техника английского профессора. Техники информационного диалога. Цивилизованная конфронтация. Самопрезентация, навыки самораскрытия и предоставления свободной информации.

Тема 5. Эффективные коммуникации.

Коммуникация эффективная: принципы, правила, навыки, приемы. Условия эффективной коммуникации. Принципы эффективной коммуникации. Способы эффективного общения. Невербальные сигналы для улучшения коммуникации. Условия эффективного общения с помощью технических средств. Коммуникации в управлении. Сущность коммуникативной функции руководителя. Типы организационных коммуникаций. Формальные, неформальные, вертикальные, горизонтальные, диагональные коммуникации. Средства коммуникации. Коммуникативная сеть организации. Процесс коммуникации. Общение и стиль управления. Барьеры при коммуникациях. Методы эффективного восприятия и передачи информации.

Тема 6. Характеристики эффективной личности.

Социально-биографические характеристики личности руководителя. Управленческие способности. Личностные качества руководителя. Общие способности руководителя. Интеллект как фактор эффективности. Роль практической составляющей интеллекта руководителя. Мотивационно-потребностная сфера личности. Мотивация к труду. Внутренняя и внешняя мотивация. Психологическая характеристика потребностей, которые организация способна удовлетворить. Мотивированность деятельности как фактор управления. Содержательные теории мотивации: теории А. Маслоу, К. Альдерфера, теория Х - У МакГрегора, теория приобретенных потребностей Д. МакКлелланда, двухфакторная теория Ф. Херцберга.

Тема 7. Язык эффективной самоорганизации.

Понятие самоорганизации. Самоорганизация и её роль в персональной деятельности. Достижение успеха и личная карьера. Организация времени. Тайм-менеджмент. Самореализация в сфере учебной деятельности (профессиональных интересов). Самореализация в сфере личных увлечений. Самореализация в сфере социальных отношений.

Тема 8. Эффективное целеполагание.

Целеполагание: определение и виды. Основные принципы (ясность и гибкость) и правила формулирования цели (чёткость, позитивность, ёмкость, личностная направленность, реалистичность, отвлечённость). Персональная цель, её сущность и значение для деятельности. Желания, мечты и цели. SMART-цели. Управленческое решение. Классификация решений. Подходы к принятию решений. Психологическая характеристика процессов принятия управленческих решений. Основные этапы принятия управленческого решения. Структура процессов принятия управленческих решений. Поведение руководителей при принятии решений. Психологические проблемы при принятии решений. Методы индивидуального и группового принятия решений. Стили принятия управленческих решений. Эффективность управленческих решений. Феноменология процессов принятия управленческих решений.

5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Самостоятельная работа обучающихся выполняется по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия. Самостоятельная работа подразделяется на самостоятельную работу на аудиторных занятиях и на внеаудиторную самостоятельную работу. Самостоятельная работа обучающихся включает как полностью самостоятельное освоение отдельных тем (разделов) дисциплины, так и проработку тем (разделов), осваиваемых во время аудиторной работы. Во время самостоятельной работы обучающиеся читают и конспектируют учебную, научную и справочную литературу, выполняют задания, направленные на закрепление знаний и отработку умений и навыков, готовятся к текущему и промежуточному контролю по дисциплине.

Организация самостоятельной работы обучающихся регламентируется нормативными документами, учебно-методической литературой и электронными образовательными ресурсами, включая:

Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 апреля 2017 года №301)

Письмо Министерства образования Российской Федерации №14-55-996ин/15 от 27 ноября 2002 г. "Об активизации самостоятельной работы студентов высших учебных заведений"

Устав федерального государственного автономного образовательного учреждения "Казанский (Приволжский) федеральный университет"

Правила внутреннего распорядка федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования "Казанский (Приволжский) федеральный университет"

Локальные нормативные акты Казанского (Приволжского) федерального университета

6. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)

Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю) включает оценочные материалы, направленные на проверку освоения компетенций, в том числе знаний, умений и навыков. Фонд оценочных средств включает оценочные средства текущего контроля и оценочные средства промежуточной аттестации.

В фонде оценочных средств содержится следующая информация:

- соответствие компетенций планируемым результатам обучения по дисциплине (модулю);
- Индикаторы оценивания сформированности компетенций;
- механизм формирования оценки по дисциплине (модулю);
- описание порядка применения и процедуры оценивания для каждого оценочного средства;
- критерии оценивания для каждого оценочного средства;
- содержание оценочных средств, включая требования, предъявляемые к действиям обучающихся, демонстрируемым результатам, задания различных типов.

Фонд оценочных средств по дисциплине находится в Приложении 1 к программе дисциплины (модулю).

7. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

Освоение дисциплины (модуля) предполагает изучение учебной литературы. Литература может быть доступна обучающимся в одном из двух вариантов (либо в обоих из них):

- в электронном виде - через электронные библиотечные системы на основании заключенных КФУ договоров с правообладателями;
 - в печатном виде - в фонде библиотеки Набережночелнинского института (филиала) КФУ.
- Обучающиеся получают учебную литературу на абонементе по читательским билетам в соответствии с правилами пользования библиотекой.

Электронные издания доступны дистанционно из любой точки при введении обучающимся своего логина и пароля от личного кабинета в системе "Электронный университет". При использовании печатных изданий библиотечный фонд должен быть укомплектован ими из расчета не менее 0,25 экземпляра каждого из изданий литературы на каждого обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих данную дисциплину.

Перечень учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля), находится в Приложении 2 к рабочей программе дисциплины. Он подлежит обновлению при изменении условий договоров КФУ с правообладателями электронных изданий и при изменении комплектования фондов Библиотеки Набережночелнинского института (филиала) КФУ.

8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)

Библиотека философской и психологической литературы - www.litpsy.ru

Мир психологии - <http://psychology.net.ru>

Психопортал - <http://psy.piter.com>

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Вид работ	Методические рекомендации
лекции	Лекционный материал должен иметь проблемный характер и отражать профиль подготовки слушателей. На лекциях излагаются основные теоретические положения по изучаемой теме. В процессе изложения всего лекционного материала по всем темам изучаемой дисциплины применяются информационно - коммуникационные технологии, а именно электронные портфолио (презентации и опорные конспекты). По каждой теме лекционного материала разработаны презентации, которые предоставлены в электронном виде. Усвоение теоретического лекционного материала может быть достигнуто и достигнуто за счет создания компьютерных обучающих программ и использования телекоммуникаций в учебном процессе. В качестве основных технологий, используемых для организации изучения теоретического материала при дистанционной форме подачи материала, могут использоваться обычные лекции, читаемые преподавателем по установленному расписанию, но в формате on-line с применением технических средств для передачи информации на удаленном расстоянии, а также видеолекции (заранее записанный преподавателем теоретический материал). Достоинством такого способа изложения теоретического материала является возможность прослушать лекцию в любое удобное время, повторно обращаясь к наиболее трудным местам. Данный вид работы может быть проведен с использованием дистанционных технологий на базе платформы Microsoft Teams
практические занятия	Работа на практических занятиях предполагает активное участие в осуждении выдвинутых в рамках тем вопросов. Для подготовки к занятиям рекомендуется обращать внимание на проблемные вопросы, затрагиваемые преподавателем в лекции, и группировать информацию вокруг них. Желательно выделять в используемой литературе постановки вопросов, на которые разными авторам могут быть даны различные ответы. На основании постановки таких вопросов следует собирать аргументы в пользу различных вариантов решения поставленных проблем. В текстах авторов, таким образом, следует выделять следующие компоненты: постановка проблемы; варианты решения; аргументы в пользу тех или иных вариантов решения. На основе выделения этих элементов проще составлять собственную аргументированную позицию по рассматриваемому вопросу. При работе с терминами необходимо обращаться к словарям, в том числе доступным в Интернете. Проведения семинара с применением дистанционных технологий включает непосредственное общение между учащимися и преподавателем, организованное в сети в режиме on-line. Вместе с тем, если семинар проводится в режиме чата, работа с письменным текстом требует от учащихся и особенно от преподавателя, которому приходится параллельно вести несколько учебных диалогов и в то же время поддерживать общую сюжетную линию коллективного обсуждения проблем, высокого уровня работы на компьютере, хорошего владения клавиатурой, умения быстро оценивать ситуацию и принимать конструктивные решения. Данный вид работы может быть проведен с использованием дистанционных технологий на базе

Вид работ	Методические рекомендации
	платформы Microsoft Teams
самостоятельная работа	Для понимания материала учебной дисциплины и качественного его усвоения Вам рекомендуется такая последовательность самостоятельных действий: - после прослушивания лекции и окончания учебных занятий, при подготовке к занятиям следующего дня нужно сначала просмотреть и обдумать текст лекции, прослушанной сегодня, разобрать рассмотренные примеры; - при подготовке к лекции следующего дня нужно просмотреть текст предыдущей лекции, подумать о том, какая может быть тема следующей лекции; - в течение недели выбрать время для работы с литературой по учебной дисциплине в библиотеке и для решения задач; - при подготовке к практическим занятиям повторить основные понятия, изучить примеры. Самостоятельность студентов в овладении учебным материалом проявляется в творческом обсуждении этих вопросов во время аудиторных занятий, высказывая свое мнение, анализируя прочитанное, подкрепляя учебный материал примерами из жизни, студенты глубже осмысливают и закрепляют его в памяти. В системе обмена учебным материалом с применением дистанционных технологий возможности организации самостоятельной работы расширяются. Самостоятельная работа с исследовательской и учебной литературой, изданной на бумажных носителях, сохраняется как важное звено, но ее основу теперь составляет самостоятельная работа с обучающими программами, с тестирующими системами, с информационными базами данных. Расширение сферы самостоятельной работы учащихся при дистанционном обучении приводит к увеличению ее доли в организации учебного процесса. Фактически речь идет о самостоятельной работе учащихся с лекционным (теоретическим) материалом, о текущем и промежуточном самоконтроле, о выполнении ученической исследовательской работы, о подготовке к семинарским или практическим работам, о работе с компьютерными тренажерами и имитационными моделями и т.д. Расширение объема самостоятельной работы учащихся сопровождается расширением информативного поля и позволяет использовать электронные издания, ресурсы сети Интернет - электронные базы данных, каталоги и фонды библиотек, архивов и т.д. Данный вид работы может быть проведен с использованием дистанционных технологий на базе платформы Microsoft Teams
реферат	Реферат - это сокращенное изложение учебного и научного материала. Реферат составляет часть учебного процесса и представляет собой логически завершенное и оформленное в виде текста изложение студентом содержания отдельных проблем, задач и методов их решения в изучаемой области и выполняется с целью углубленного изучения отдельных тем соответствующих учебных дисциплин и овладения исследовательскими навыками. В процессе выполнения реферата решаются следующие задачи: 1. закрепление и углубление теоретических и практических знаний по дисциплине; 2. выработка умений применять полученные знания для решения конкретных профессиональных задач; 3. приобретение навыков творческого мышления, обобщения и анализа; 4. развитие инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;

Вид работ	Методические рекомендации
	5. приобщение к работе со справочной, специальной и нормативной литературой; 6. применение современных методов организационного, правового, экономического и социального анализа, оценки, сравнения, выбора и обоснования предлагаемых решений; 7. развитие интереса к научно-исследовательской работе. В процессе работы студент должен самостоятельно разработать тему, используя учебную и специальную литературу, нормативные источники и правоприменительную практику, критически исследовать материалы и сделать обоснованные выводы и предложения по исследуемой теме, излагая их логически последовательно, научным языком. Реферат должен показать умение студента: 1) работать с первоисточниками и критически оценивать нормативный материал и практику его применения; 2) на основе анализа изучаемого материала делать обобщения, выводы, правильно формулировать предложения, направленные на совершенствование юридической техники и технологии, а также практики их применения. Целью написания реферата является выработка умения выделять и передавать наиболее важное. В ходе написания реферата студенты обретают навыки поиска требуемой литературы, анализа источников информации с последующим письменным оформлением текста. Студент самостоятельно выбирает тему реферата. Основные требования: рекомендуемый объем реферата 10 - 15 листов печатного текста. Структура реферата: титульный лист, план работы, основная часть, список использованной литературы. Технические требования: шрифт Times new roman, 14 размер, межстрочный интервал 1,5. Реферат может быть передан обучающимся преподавателю в одной из форм, заранее утвержденных ведущим дисциплину преподавателем, это либо бумажный носитель, либо электронный вариант выполненной работы, переданный по средствам электронной связи с применением иных с применением иных дистанционных технологий. В любом случае обучающиеся обязаны представить реферат для проверки не позднее сроков, установленных ведущим преподавателем и не позднее чем за 3 дня до даты проведения зачета по данной дисциплине. Данный вид работы может быть проведен с использованием дистанционных технологий на базе платформы Microsoft Teams
устный опрос	При подготовке к семинарам Вам может понадобиться материал, изучавшийся ранее, поэтому стоит обращаться к соответствующим источникам (учебникам, монографиям, статьям). Устный опрос проводится с целью углубления и закрепления теоретических знаний, полученных на лекциях. Устный опрос (опросы, анкетирование, интервью) должен быть одной из главных частей организации учебно-воспитательного процесса. Целью опроса является построение упорядоченной системы обратной связи со студентами и оказания, при необходимости, помощи и поддержки будущему специалисту, что способствует формированию ориентационного поля развития, ответственности за собственные действия, поведение, поступки. Подготовка к опросу проводится в ходе самостоятельной работы студентов и включает в себя повторение пройденного материала по вопросам предстоящего опроса. Помимо основного

Вид работ	Методические рекомендации
	материала студент должен изучить дополнительную рекомендованную литературу и информацию по теме, в том числе с использованием Интернет-ресурсов. В среднем, подготовка к устному опросу по одному семинарскому занятию занимает от 2 до 3 часов в зависимости от сложности темы и особенностей организации студентом своей самостоятельной работы. Опрос предполагает устный ответ студента на один основной и несколько дополнительных вопросов преподавателя. Ответ студента должен представлять собой развёрнутое, связанное, логически выстроенное сообщение. При выставлении оценки учитывается правильность ответа по содержанию, его последовательность, самостоятельность суждений и выводов, умение связывать теоретические положения с практикой, в том числе и с будущей профессиональной деятельностью. Данный вид работы может быть проведен с использованием дистанционных технологий на базе платформы Microsoft Teams
письменная работа	Подготовка к письменному заданию проводится в ходе самостоятельной работы студентов и включает в себя повторение пройденного материала по вопросам предстоящего опроса. Помимо основного материала студент должен изучить дополнительную рекомендованную литературу и информацию по теме, в том числе с использованием Интернет-ресурсов. Важно самостоятельно изучить рекомендованную литературу с целью систематизации, закрепления и расширения теоретических знаний, овладения навыками самостоятельной работы с научной, научно-методической литературой, формирования умений анализировать и отвечать на вопросы, поставленные темой письменного домашнего задания, делать выводы на основе проведенного анализа. В среднем, подготовка по одной теме занимает от 2 до 3 часов в зависимости от сложности темы и особенностей организации студентом своей самостоятельной работы. Письменное домашнее задание предполагает письменный ответ студента на несколько вопросов преподавателя. Ответ студента должен представлять собой развёрнутое, связанное, логически выстроенное письменное сообщение. При выставлении оценки учитывается правильность ответа по содержанию, его последовательность, самостоятельность суждений и выводов, умение связывать теоретические положения с практикой, в том числе и с будущей профессиональной деятельностью. Работа может быть передана обучающимся преподавателю в одной из форм, заранее утвержденных ведущим дисциплину преподавателем, это либо бумажный носитель, либо электронный вариант выполненной работы, переданный по средствам электронной связи с применением иных с применением иных дистанционных технологий. В любом случае обучающиеся обязаны представить письменную работу для проверки не позднее сроков, установленных ведущим преподавателем и не позднее чем за 3 дня до даты проведения зачета или экзамена по данной дисциплине. Данный вид работы может быть проведен с использованием дистанционных технологий на базе платформы Microsoft Teams
зачет	При подготовке к зачету необходимо освоить теоретические положения данной дисциплины, разобрать определения всех понятий и постановки моделей,

Вид работ	Методические рекомендации
	описывающих процессы, рассмотреть примеры и самостоятельно ответить на вопросы по каждой теме. Дополнительно к изучению конспектов лекций необходимо пользоваться учебниками по учебной дисциплине. При подготовке к зачету целесообразно: внимательно изучить перечень вопросов и определить, в каких источниках находятся сведения, необходимые для ответа на них; внимательно прочитать рекомендованную литературу;- составить краткие конспекты ответов (планы ответов). Предусмотрена возможность использования дистанционных технологий при сдаче зачета в электронно-образовательной среде (на платформе Ms Teams) посредством решения тестовых заданий. Студенту предоставляется одна попытка. В тестирование включены тестовые задания четырех типов: 1. с выбором одного варианта ответа; 2. с выбором нескольких вариантов ответа; 3. на сопоставление; 4. с текстовым набором конкретного понятия (студент печатает ответ, состоящий из одного понятия; регистр не учитывается). Обзор по результатам тестирования будет доступен студенту после завершения и отправки теста преподавателю. Данный вид работы может быть проведен с использованием дистанционных технологий на базе платформы Microsoft Teams

10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем, представлен в Приложении 3 к рабочей программе дисциплины (модуля).

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

Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю) включает в себя следующие компоненты:

Помещения для самостоятельной работы обучающихся, укомплектованные специализированной мебелью (столы и стулья) и оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду КФУ.

Учебные аудитории для контактной работы с преподавателем, укомплектованные специализированной мебелью (столы и стулья).

Компьютер и принтер для распечатки раздаточных материалов.

12. Средства адаптации преподавания дисциплины к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

При необходимости в образовательном процессе применяются следующие методы и технологии, облегчающие восприятие информации обучающимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья:

- создание текстовой версии любого нетекстового контента для его возможного преобразования в альтернативные формы, удобные для различных пользователей;

- создание контента, который можно представить в различных видах без потери данных или структуры, предусмотреть возможность масштабирования текста и изображений без потери качества, предусмотреть доступность управления контентом с клавиатуры;

- создание возможностей для обучающихся воспринимать одну и ту же информацию из разных источников - например, так, чтобы лица с нарушениями слуха получали информацию визуально, с нарушениями зрения - аудиально;

- применение программных средств, обеспечивающих возможность освоения навыков и умений, формируемых дисциплиной, за счёт альтернативных способов, в том числе виртуальных лабораторий и симуляционных технологий;

- применение дистанционных образовательных технологий для передачи информации, организации различных форм интерактивной контактной работы обучающегося с преподавателем, в том числе вебинаров, которые могут быть использованы для проведения виртуальных лекций с возможностью взаимодействия всех участников дистанционного обучения, проведения семинаров, выступления с докладами и защиты выполненных работ, проведения тренингов, организации коллективной работы;

- применение дистанционных образовательных технологий для организации форм текущего и промежуточного контроля;

- увеличение продолжительности сдачи обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья форм промежуточной аттестации по отношению к установленной продолжительности их сдачи:

- продолжительности сдачи зачёта или экзамена, проводимого в письменной форме, - не более чем на 90 минут;

- продолжительности подготовки обучающегося к ответу на зачёте или экзамене, проводимом в устной форме, - не более чем на 20 минут;

- продолжительности выступления обучающегося при защите курсового проекта - не более чем на 15 минут.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО и учебным планом по направлению 08.03.01 "Строительство" и профилю подготовки "Промышленное и гражданское строительство".

Приложение №1
к рабочей программе дисциплины (модуля)
Психология личной эффективности

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Казанский (Приволжский) федеральный университет»
Набережночелнинский институт (филиал)
Инженерно-строительное отделение

Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)

Психология личной эффективности

Направление подготовки/специальность: 08.03.01 - Строительство

Направленность (профиль) подготовки: Промышленное и гражданское строительство

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: заочная

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2021

СОДЕРЖАНИЕ

1. СООТВЕТСТВИЕ КОМПЕТЕНЦИЙ ПЛАНИРУЕМЫМ РЕЗУЛЬТАТАМ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

2. ИНДИКАТОРЫ ОЦЕНИВАНИЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ

3. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ОЦЕНОК ЗА ФОРМЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНУЮ АТТЕСТАЦИЮ

4. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА, ПОРЯДОК ИХ ПРИМЕНЕНИЯ И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ

4.1. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ

4.1.1. Реферат

4.1.1.1. Порядок проведения и процедура оценивания

4.1.1.2. Критерии оценивания

4.1.1.3. Содержание оценочного средства

4.1.2. Устный опрос

4.1.2.1. Порядок проведения и процедура оценивания

4.1.2.2. Критерии оценивания

4.1.2.3. Содержание оценочного средства

4.1.3. Письменная работа

4.1.3.1. Порядок проведения и процедура оценивания

4.1.3.2. Критерии оценивания

4.1.3.3. Содержание оценочного средства

4.2. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

4.2.1. Зачет (устный/письменный ответ на контрольные вопросы)

4.2.1.1. Порядок проведения и процедура оценивания

4.2.1.2. Критерии оценивания

4.2.1.3. Оценочные средства

1. Соответствие компетенций планируемым результатам обучения по дисциплине (модулю)

Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенций	Оценочные средства текущего контроля и промежуточной аттестации
УК - 3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	Знать: принципы функционирования профессионального коллектива, понимать роль корпоративных норм и стандартов о социальных, этнических, конфессиональных и культурных особенностях представителей тех или иных социальных общностей; основные приемы и нормы социального взаимодействия Уметь: устанавливать и поддерживать взаимодействие, обеспечивающее успешную работу в коллективе. Владеть: навыками социального взаимодействия в профессиональной деятельности.	Текущий контроль: 1. Устный опрос: 2. Основные виды эффективного поведения: агрессивное, манипулятивное и асертивное поведение. 4. Соотношение мотивации, задач и целей личности с асертивным стилем поведения. 5. Эффективные коммуникации. 7. Язык эффективной самоорганизации. 8. Эффективное целеполагание. 2. Реферат: 1. Методы эффективного труда 3. Асертивность как свойство личности, его характеристика. 6. Характеристики эффективной личности. 3. Письменная работа по темам : 1. Методы эффективного труда 3. Асертивность как свойство личности, его характеристика. 6. Характеристики эффективной личности. Промежуточная аттестация: Зачет
УК - 6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	Знать: принципы образования, основные приемы эффективного управления собственным временем; методы самоорганизации при осуществлении трудовой деятельности и техники самообразования, в том числе самостоятельному повышению общекультурных и профессиональных знаний, совершенствования профессиональных навыков.	Текущий контроль: 1. Устный опрос: 2. Основные виды эффективного поведения: агрессивное, манипулятивное и асертивное поведение. 4. Соотношение мотивации, задач и целей личности с асертивным стилем поведения. 5. Эффективные коммуникации. 7. Язык эффективной самоорганизации. 8. Эффективное целеполагание. 2. Реферат: 1. Методы

	Уметь: осуществлять планирование рабочего и личного времени; самостоятельно искать и обрабатывать информацию имеющую как профессиональное, так и общекультурное значение для повышения личного уровня образования. Владеть: методами управления собственным временем; планирует и реализует траекторию своего профессионального и личностного роста на основе принципов образования в течение всей жизни.	эффективного труда 3. Ассертивность как свойство личности, его характеристика. 6. Характеристики эффективной личности. 3. Письменная работа по темам : 1. Методы эффективного труда 3. Ассертивность как свойство личности, его характеристика. 6. Характеристики эффективной личности. Промежуточная аттестация: Зачет
--	---	---

2. Индикаторы оценивания сформированности компетенций

Компетенция	Зачтено			Не зачтено
	Высокий уровень	Средний уровень	Низкий уровень	Ниже порогового уровня
УК-3 <i>Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде</i>	Знает способы социального взаимодействия и роли участников команды.	Знает способы социального взаимодействия и некоторые роли участников команды.	Знает способы социального взаимодействия.	Не знает способы социального взаимодействия и роли участников команды.
	Умеет осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде.	Умеет выбирать социальное взаимодействие.	применяет социальное взаимодействие.	Не умеет осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде.
	Владеет навыками социального	Владеет навыками социального	Владеет навыками социального	Не владеет навыками социального

	взаимодействия и реализации роли в команде.	взаимодействия и реализации некоторых ролей в команде.	взаимодействия.	взаимодействия и реализации роли в команде.
УК-6 <i>Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни</i>	Знает подходы к выстраиванию и реализации траектории саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.	Знает подходы к выстраиванию и реализации траектории саморазвития в течение всей жизни.	Знает подходы к выстраиванию траектории саморазвития в течение всей жизни.	Не знает подходы к выстраиванию и реализации траектории саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.
	Умеет применять подходы к выстраиванию и реализации траектории саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.	Умеет использовать подходы к выстраиванию и реализации траектории саморазвития в течение всей жизни.	Умеет применять подходы к выстраиванию траектории саморазвития в течение всей жизни.	Не умеет применять подходы к выстраиванию и реализации траектории саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.
	Владеет перечисляет анализирует философскую картину мира, выстраиванию и реализации траектории саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.	Владеет способностью к анализу философской картины мира, выстраиванию и реализации траектории саморазвития в течение всей жизни.	Владеет способностью к анализу философской картины мира, выстраиванию траектории саморазвития в течение всей жизни.	Не владеет способностью к анализу философской картины мира, выстраиванию и реализации траектории саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.

3. Распределение оценок за формы текущего контроля и промежуточную аттестацию

Текущий контроль:

Устный опрос
Реферат
Письменная работа

Промежуточная аттестация:

Зачет

Для зачета:

зачтено

не зачтено

4. Оценочные средства, порядок их применения и критерии оценивания

4.1. Оценочные средства текущего контроля

1. Устный опрос

4.1.1.1. Порядок проведения и процедура оценивания.

Устный опрос проводится на аудиторных практических занятиях. Устный предполагает как опрос теоретического материала по теме занятия, проводимого в его начале, так и опрос предложенных преподавателем практических и теоретических заданий по теме занятия для самостоятельного решения на аудиторном практическом занятии. Оценивается уровень домашней подготовки по теме, способность системно и логично излагать как теоретический, так и практический материал, анализировать и формулировать собственную позицию, отвечать на дополнительные вопросы.

В случае применения в образовательном процессе дистанционных образовательных технологий обучающиеся выполняют задания на следующих платформах и ресурсах:

- в команде «Microsoft Teams»;

4.1.1.2. Критерии оценивания

Оценка отлично ставится, если у обучающегося:

в ответе качественно раскрыто содержание темы. Ответ хорошо структурирован. Прекрасно освоен понятийный аппарат. Продемонстрирован высокий уровень понимания материала. Превосходное умение формулировать свои мысли, обсуждать дискуссионные положения.

Оценка хорошо ставится, если у обучающегося:

основные вопросы темы раскрыты. Структура ответа в целом адекватна теме. Хорошо освоен понятийный аппарат. Продемонстрирован хороший уровень понимания материала. Хорошее умение формулировать свои мысли, обсуждать дискуссионные положения.

Оценка удовлетворительно ставится, если у обучающегося:

тема частично раскрыта. Ответ слабо структурирован. Понятийный аппарат освоен частично. Понимание отдельных положений из материала по теме. Удовлетворительное умение формулировать свои мысли, обсуждать дискуссионные положения.

Оценка неудовлетворительно ставится, если у обучающегося:

тема не раскрыта. Понятийный аппарат освоен неудовлетворительно. Понимание материала фрагментарное или отсутствует. Неумение формулировать свои мысли, обсуждать дискуссионные положения.

4.1.1.3. Содержание оценочного средства

Тема 2. Основные виды эффективного поведения: агрессивное, манипулятивное и асертивное поведение.

Тема 4. Соотношение мотивации, задач и целей личности с асертивным стилем поведения.

Тема 5. Эффективные коммуникации.

Тема 7. Язык эффективной самоорганизации.

Тема 8. Эффективное целеполагание.

Тема 2. Основные виды эффективного поведения: агрессивное, манипулятивное и ассертивное поведение.

1. Стил поведения.
2. Виды эффективного поведения.
3. Понятие конфликта, его сущность, структура.
4. Стили поведения в конфликтных ситуациях.
5. Формы реагирования на конфликтные ситуации.
6. Внешняя и внутренняя толерантность.
7. Барьеры личностного роста и пути их преодоления.
8. Понятие социализации как процесса формирования личности.
9. Концепции социализации. Социальные роли.
10. Социально-психологические условия и пути оптимизации социально-психологической адаптации личности.

Тема 4. Соотношение мотивации, задач и целей личности с ассертивным стилем поведения.

1. Характеристика взаимоотношений и общения ассертивной личности.
2. Роль ассертивного поведения в принятии решений, в конфликтных ситуациях.
3. Основные техники и навыки ассертивного поведения.
4. Определение уровня навыков ассертивного поведения.
5. Основные способы развить в себе навыки ассертивного поведения.
6. Преимущества, навыков ассертивного поведения.
7. Разумный компромисс, заигранная пластинка, негативные расспросы и др. навыки.
8. Ассертивное воздействие, или как отстоять собственные интересы.
9. Самооборона - как противостоять давлению, что делать с критикой, манипулированием.
10. Техники психологической обороны и информационного диалога.
11. Техника бесконечного уточнения.
12. Техника внешнего согласия, или "наведения тумана"; психологическое айкидо.

Психологическая амортизация. Техника испорченной пластинки (ассертивная терапия). Техника английского профессора. Техники информационного диалога. Цивилизованная конфронтация.

13. Самопрезентация, навыки самораскрытия и предоставления свободной информации.

Тема 5. Эффективные коммуникации.

1. Коммуникация эффективная: принципы, правила, навыки, приемы.
2. Условия эффективной коммуникации.
3. Принципы эффективной коммуникации.
4. Способы эффективного общения.
5. Невербальные сигналы для улучшения коммуникации.
6. Условия эффективного общения с помощью технических средств.
7. Проблемы социальной адаптации студентов с ОВЗ к условиям обучения в ВУЗе.
8. Методы преодоления проблем связанных с социальной адаптацией студентов с ОВЗ к условиям обучения в ВУЗе.
9. Адаптивная образовательная среда.

10. Время и временное пространство. Личность и время.

Тема 7. Язык эффективной самоорганизации.

1. Понятие самоорганизации.
2. Самоорганизация и её роль в персональной деятельности.
3. Достижение успеха и личная карьера.
4. Организация времени.
5. Тайм-менеджмент.
6. Самореализация в сфере учебной деятельности (профессиональных интересов).
7. Самореализация в сфере личных увлечений.
8. Самореализация в сфере социальных отношений.
9. Анализ эффективности использования своего времени.
10. Организация рабочего пространства. Внутренние причины потери времени.

Тема 8. Эффективное целеполагание.

1. Целеполагание: определение и виды.
2. Основные принципы (ясность и гибкость) и правила формулирования цели (чёткость, позитивность, ёмкость, личностная направленность, реалистичность, отвлечённость).
3. Персональная цель, её сущность и значение для деятельности.
4. Желания, мечты и цели.
5. SMART-цели.
6. Методы управления временем.
7. Понятие психических состояний.
8. Влияние негативных психических состояний на организм человека.
9. Резервы организма в борьбе со стрессовой ситуацией.
10. Особенности профессиональных стрессов.

4.1.2 Реферат

4.1.2.1. Порядок проведения и процедура оценивания.

Обучающиеся самостоятельно пишут работу на заданную тему и сдают преподавателю в письменном виде. В работе производится обзор материала в определённой тематической области либо предлагается собственное решение определённой теоретической или практической проблемы. Оцениваются проработка источников, изложение материала, формулировка выводов, соблюдение требований к структуре и оформлению работы, своевременность выполнения. В случае публичной защиты реферата оцениваются также ораторские способности. В случае применения в образовательном процессе дистанционных образовательных технологий обучающиеся выполняют задания на следующих платформах и ресурсах:

- в команде «Microsoft Teams».

4.1.2.2. Критерии оценивания

Оценка отлично ставится, если у обучающегося:

в ответе качественно раскрыто содержание темы. Ответ хорошо структурирован. Прекрасно освоен понятийный аппарат. Продемонстрирован высокий уровень понимания материала. Превосходное умение формулировать свои мысли, обсуждать дискуссионные положения.

Оценка хорошо ставится, если у обучающегося:

основные вопросы темы раскрыты. Структура ответа в целом адекватна теме. Хорошо освоен понятийный аппарат. Продемонстрирован хороший уровень понимания материала. Хорошее умение формулировать свои мысли, обсуждать дискуссионные положения.

Оценка удовлетворительно ставится, если у обучающегося:

тема частично раскрыта. Ответ слабо структурирован. Понятийный аппарат освоен частично. Понимание отдельных положений из материала по теме. Удовлетворительное умение формулировать свои мысли, обсуждать дискуссионные положения.

Оценка неудовлетворительно ставится, если у обучающегося:

тема не раскрыта. Понятийный аппарат освоен неудовлетворительно. Понимание материала фрагментарное или отсутствует. Неумение формулировать свои мысли, обсуждать дискуссионные положения.

4.1.2.3 Содержание оценочного средства

Тема 1. Методы эффективного труда

Тема 3. Ассертивность как свойство личности, его характеристика.

Тема 6. Характеристики эффективной личности. 1. Методы эффективного труда.

2. Современные принципы управления.

3. Основные управленческие функции.

4. Психологические особенности функции целеполагания.

5. Психологические особенности функции прогнозирования.

6. Психологические особенности функции планирования.

7. Психологические особенности организационной функции.

8. Психологические особенности функции контроля и коррекции.

9. Психология коммуникаций в организации.

10. Психические состояния в управленческой деятельности.

11. Стрессоустойчивость личности руководителя.

12. Барьеры при коммуникации и методы эффективного восприятия - передачи информации.

13. Психология принятия решений.

14. Общеорганизационные способности.

15. Психическое выгорание личности.

4.1.3 Письменная работа

4.1.3.1. Порядок проведения и процедура оценивания.

Обучающиеся получают задание по освещению определённых теоретических вопросов или решению задач. Работа выполняется письменно и сдаётся преподавателю. Оцениваются владение материалом по теме работы, аналитические способности, владение методами, умения и навыки, необходимые для выполнения заданий.

В случае применения в образовательном процессе дистанционных образовательных технологий обучающиеся выполняют задания на следующих платформах и ресурсах:

- в команде «Microsoft Teams».

4.1.3.2. Критерии оценивания

Оценка отлично ставится, если у обучающегося:

в ответе качественно раскрыто содержание темы. Ответ хорошо структурирован. Прекрасно освоен понятийный аппарат. Продемонстрирован высокий уровень понимания материала. Превосходное умение формулировать свои мысли, обсуждать дискуссионные положения.

Оценка хорошо ставится, если у обучающегося:

основные вопросы темы раскрыты. Структура ответа в целом адекватна теме. Хорошо освоен понятийный аппарат. Продемонстрирован хороший уровень понимания материала. Хорошее умение формулировать свои мысли, обсуждать дискуссионные положения.

Оценка удовлетворительно ставится, если у обучающегося:

тема частично раскрыта. Ответ слабо структурирован. Понятийный аппарат освоен частично. Понимание отдельных положений из материала по теме. Удовлетворительное умение формулировать свои мысли, обсуждать дискуссионные положения.

Оценка неудовлетворительно ставится, если у обучающегося:

тема не раскрыта. Понятийный аппарат освоен неудовлетворительно. Понимание материала фрагментарное или отсутствует. Неумение формулировать свои мысли, обсуждать дискуссионные положения.

4.1.3.3 Содержание оценочного средства

Тема 1. Методы эффективного труда

Тема 3. Ассертивность как свойство личности, его характеристика.

Тема 6. Характеристики эффективной личности. 1. Стиль поведения.

2. Виды эффективного поведения.

3. Понятие конфликта, его сущность, структура.

4. Стили поведения в конфликтных ситуациях.

5. Формы реагирования на конфликтные ситуации.

6. Внешняя и внутренняя толерантность.

7. Агрессивное поведение

8. Манипулятивное поведение

9. Ассертивное поведение

10. Характеристика взаимоотношений и общения ассертивной личности.

11. Роль ассертивного поведения в принятии решений, в конфликтных ситуациях.

12. Основные техники и навыки ассертивного поведения.

13. Определение уровня навыков ассертивного поведения.

14. Основные способы развить в себе навыки ассертивного поведения.

15. Преимущества, навыков ассертивного поведения.

16. Разумный компромисс, заигранная пластинка, негативные расспросы и др. навыки.

17. Ассертивное воздействие, или как отстоять собственные интересы.

18. Самооборона - как противостоять давлению, что делать с критикой, манипулированием.

19. Техники психологической обороны и информационного диалога.

20. Техника эффективного поведения.

4.2.1. Зачёт (устный/письменный ответ на контрольные вопросы)

4.2.1.1. Порядок проведения и процедура оценивания

Зачёт нацелен на комплексную проверку освоения дисциплины. Обучающийся получает вопрос (вопросы) либо задание (задания) и время на подготовку. Зачёт проводится в устной, письменной или компьютерной форме. Оценивается владение материалом, его системное освоение, способность применять нужные знания, навыки и умения при анализе проблемных ситуаций и решении практических заданий. В билете два вопроса, общее количество вопросов 50, время на подготовку ответов 60 минут.

В случае применения в образовательном процессе дистанционных образовательных технологий обучающиеся сдают зачёт на следующих платформах и ресурсах:

- в команде «Microsoft Teams».

4.2.1.2. Критерии оценивания

Зачтено ставится, если обучающийся обнаружил знание основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по специальности, справился с выполнением заданий, предусмотренных программой дисциплины.

Не зачтено ставится, если обучающийся обнаружил значительные пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допустил принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий и не способен продолжить обучение или приступить по окончании университета к профессиональной деятельности без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

4.2.1.2 Содержание оценочного средства

1. Эффективность трудовой деятельности: понятие, методы повышения эффективности трудовой деятельности в сфере управления.

2. Эффективность труда.

3. Работоспособность. Оценка результативности труда.

4. Эффективная организация труда.

5. Стил ь поведения.

6. Виды эффективного поведения.

7. Понятие конфликта, его сущность, структура.

8. Стили поведения в конфликтных ситуациях.

9. Формы реагирования на конфликтные ситуации.

10. Внешняя и внутренняя толерантность.

11. Понятие "ассертивность" на основе феноменологического анализа философских и психологических концепций субъектности личности.

12. Ассертивность как центральный компонент структуры субъекта активности, проявляющийся в целеустремленности, самоуверенности, ответственности, которые способны обеспечить самоэффективность человека.

13. Ассертивный человек как субъект, обладающий высоким уровнем интернальности, интенциональности,

рефлексивности, внутреннего локуса контроля и способный осознанно управлять своими действиями при любых внешних условиях и обстоятельствах.

14. Характеристика взаимоотношений и общения ассертивной личности.

15. Роль ассертивного поведения в принятии решений, в конфликтных ситуациях.

16. Основные техники и навыки ассертивного поведения.

17. Определение уровня навыков ассертивного поведения.

18. Основные способы развить в себе навыки ассертивного поведения.

19. Преимущества, навыков ассертивного поведения.

20. Разумный компромисс, заигранная пластинка, негативные расспросы и др. навыки.

21. Ассертивное воздействие, или как отстоять собственные интересы.

22. Самооборона - как противостоять давлению, что делать с критикой, манипулированием.

23. Техники психологической обороны и информационного диалога.

24. Техника бесконечного уточнения.

25. Техника внешнего согласия, или "наведения тумана"; психологическое айкидо.

26. Психологическая амортизация.

27. Техника испорченной пластинки (ассертивная терапия).

28. Техника английского профессора.

29. Цивилизованная конфронтация.

30. Самопрезентация, навыки самораскрытия и предоставления свободной информации.

31. Коммуникация эффективная: принципы, правила, навыки, приемы.

32. Условия эффективной коммуникации.

33. Принципы эффективной коммуникации.
34. Способы эффективного общения.
35. Невербальные сигналы для улучшения коммуникации.
36. Условия эффективного общения с помощью технических средств.
37. Понятие самоорганизации.
38. Самоорганизация и её роль в персональной деятельности.
39. Достижение успеха и личная карьера.
40. Организация времени.
41. Тайм-менеджмент.
42. Самореализация в сфере учебной деятельности (профессиональных интересов).
43. Самореализация в сфере личных увлечений.
44. Самореализация в сфере социальных отношений.
45. Целеполагание: определение и виды.
46. Основные принципы (ясность и гибкость) и правила формулирования цели (чёткость, позитивность, ёмкость, личностная направленность, реалистичность, отвлечённость).
47. Персональная цель, её сущность и значение для деятельности.
48. Желания, мечты и цели.
49. SMART-цели.
50. Техники информационного диалога.

При использовании ДОТ:

1. Конкретный человек, взятый в системе его устойчивых социально-обусловленных психологических характеристик, определяющих его нравственные поступки - это
 - а) субъект;
 - б) личность;
 - в) индивид;
 - г) индивидуальность.
2. Агенты социализации - это:
 - а) все окружающие индивида персоны;
 - б) степень адекватности;
 - в) члены семьи;
 - г) близкие друзья индивида.
3. Институты социализации - это:
 - а) группы, в которых происходит усвоение и воспроизводство социального опыта;
 - б) общественные организации;
 - в) образовательные организации;
 - г) референтные группы.
4. Совокупность устойчивых мотивов, ориентирующих деятельность личности, составляет содержание:
 - а) способностей;
 - б) состояний;
 - в) темперамента;
 - г) направленности.
5. Медитация - это:
 - а) познание мира;
 - б) взгляды на действительность;
 - в) техника релаксации;

г) образ жизни.

6. Метод ауто тренинга разработал:

а) Э.Куэ;

б) И.Шульц;

в) А.Ролан;

г) И. Саломатин.

7. Ауто тренинг - это метод:

а) повышения производительности труда;

б) физиологической концентрации;

в) изменения обмена веществ;

г) самовнушения.

8. При психическом утомлении человек испытывает:

а) агрессию;

б) снижение сил;

в) чувство фрустрации;

г) радость.

9. Форма межличностного общения, при которой воздействие на партнера по общению с целью достижения своих намерений, осуществляется скрытно, называется _____ общением:

а) манипулятивным;

б) конструктивным;

в) императивным;

г) диалогическим.

10. К невербальным средствам общения относятся:

а) контакт глаз;

б) мимика, жесты, поза;

в) письменная речь;

г) устная речь.

11. По Айзенку к интровертам относятся люди с такими типами темперамента как:

а) сангвиник;

б) холерик;

в) флегматик;

г) меланхолик.

12. Успешное общение предполагает:

а) стереотипизацию;

б) присутствие собеседника;

в) обратную связь;

г) владение монологической речью.

13. В основе развития личности лежит:

а) процесс физического совершенствования;

б) процесс формирования личности как социального качества индивида в результате его социализации и воспитания;

в) предупреждение возможного неблагополучия в психическом развитии учащихся;

г) планомерное и целенаправленное воздействие на сознание и поведение человека.

14. Эмоционально неустойчивыми типами темперамента являются:

а) холерик;

- б) меланхолик;
- в) сангвиник;
- г) флегматик.

15. С какой целью может быть использована матрица принятия решения:

- а) диагностики отношения к трудовой деятельности;
- б) определение позиции личности;
- в) выбора образовательной компетенции.

16. Компонентами системы профессиональной деятельности выступают:

- а) цель;
- б) личность;
- в) мотив;
- г) принятие решения.

17. Принципы проектирования индивидуальных образовательных маршрутов для студентов с нарушением зрения

- а) адаптивности;
- б) инвариативности;
- в) интенсивности обучения.

18. Персональный путь реализации личностного потенциала каждого ученика:

- а) производственная программа ученика;
- б) индивидуальный образовательный маршрут;
- в) разноуровневое обучение;
- г) индивидуальная образовательная траектория.

19. Установите очередность действий разработки квеста по профессиональной траектории:

- а) разобрать задачу на операции;
- б) разработать легенду;
- в) установить цель;
- г) оформить квест как историю.

20. Эффективность личности - это:

- а) чувство самоуважения и собственного достоинства, так и реальная компетентность (способность умение) личности решать жизненные проблемы;
- б) система устойчиво характеризующих человека побуждений;
- в) стремление человека к наиболее полному выявлению и развитию своих личностных возможностей;

- г) неумение и нежелание решать жизненные проблемы.

21. Кто ввел понятие эффективность личности:

- а) И. Гофман;
- б) А. Бандура;
- в) Б. Скиннер;
- г) С.Л. Рубинштейн.

22. Барьер личностного роста заключается в том, что все вам уже многие годы знакомо, и не требует дополнительных усилий:

- а) барьер прокрастинации;
- б) барьер нерешительности;
- в) барьер зоны комфорта.

23. И. Гофман в теории самопрезентации ввел понятие:

- а) самоактуализация;
- б) личность;
- в) мистификация;
- г) защитная самопрезентация.

24. Соотнесите стратегии самопрезентации с техниками самопрезентации:

- 1) стратегия понравиться;
 - 2) самопродвижение, самореклама;
 - 3) пояснение примером;
 - 4) мольба.
- а) хвастать, демонстрировать знания, демонстрировать умения;
 - б) хвастать, демонстрировать свои достоинства;
 - в) умолять, демонстрировать слабость и зависимость;
 - г) выражать согласие, льстить, оказывать благосклонность.

25. Данная техника управления впечатлением была предложена Р. Чалдини и заключается в использовании чужого успеха в целях своей самопрезентации:

- а) вредить;
- б) мольба;
- в) наслаждаться отраженной славой;
- г) самоподача превосходства.

26. Расставьте в порядке следования этапы управления временем:

- а) планирование;
- б) постановка целей;
- в) контроль над выполнением;
- г) принятие решения;
- д) выполнение решения.

27. _____ - это умение выделять приоритеты (достаточно времени для главных дел), резервировать время, делить дела на "гибкие" и "жесткие", учитывать личные биоритмы и т. п.

- а) эффективное планирование;
- б) эффективное целеполагание;
- в) эффективное принятие решения.

28. Какие компоненты входят в схему качественного анализа времени:

- а) необходимость;
- б) оправданность;
- в) целесообразность;
- г) запланированность;
- д) все ответы верны.

29. Этот способ поиска целей является наиболее распространенным житейским вариантом целеполагания:

- а) метод изобретения;
- б) вычисления;
- в) метод выбора и предписания;
- г) метод интуитивного поиска.

30. Этот способ поиска целей больше всего подходит для поиска незначительных по масштабу краткосрочных целей:

- а) метод изобретения;

- б) вычисления;
- в) метод выбора и предписания;
- г) метод интуитивного поиска.

Приложение 2
к рабочей программе дисциплины (модуля)
Психология личной эффективности

Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

Направление подготовки: 08.03.01 - Строительство

Профиль подготовки: Промышленное и гражданское строительство

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: заочная

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2021

Литература:

1. Кадырова С. В. Self-management в сфере культуры и искусства : учебное пособие / С. В. Кадырова, Е. А. Немцева, Г. Л. Тульчинский. - Санкт-Петербург : Лань, Планета музыки, 2013. - 224 с. - ISBN 978-5-8114-1511-3. - URL: <https://e.lanbook.com/book/13241> (дата обращения: 03.07.2019). - Текст : электронный.
2. Гуревич П. С. Психология личности: учебное пособие для студентов вузов / П.С. Гуревич. - Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. - 559 с. -(Серия 'Актуальная психология'). - ISBN 978-5-238-01588-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1028560> (дата обращения: 03.07.2019). - Текст : электронный.
3. Мандель Б. Р. Психология личности : учебное пособие. - Москва: Вузовский учебник; ИНФРА-М, 2014. - 236 с. - ISBN 978-5-9558-0354-8 (Вузовский учебник), ISBN 978-5-16-009442-7 (ИНФРА-М) - URL: <https://znanium.com/catalog/product/444530> (дата обращения: 03.07.2019). - Текст : электронный.
4. Чемпион К. Т. Наследственные предрасположенности и личностная эффективность / К. Т. Чемпион - Москва : Когито-Центр, 2009. -ISBN 978-5-89353-290-6 - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785893532906.html> (дата обращения: 03.07.2019). - Текст : электронный.
5. Захарова Л. Н. Психология управления : учебное пособие / Л. Н. Захарова. - Москва : Логос, 2014. - 376 с. - (Новая университетская библиотека). - ISBN 978-5-98704-499-5. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/468692> (дата обращения: 03.07.2019). - Текст : электронный.
6. Милорадова Н. Г. Психология управления в условиях стабильной неопределенности : учебное пособие / Н. Г. Милорадова. - 2-е изд., стер. - Москва : ФЛИНТА, 2013. - 233 с. - ISBN 978-5-9765-1722-6 - URL: <https://znanium.com/catalog/product/462881> (дата обращения: 03.07.2019). - Текст : электронный.
7. Пикулева О. А. Психология самопрезентации личности : монография / О.А. Пикулёва. - Москва : ИНФРА-М, 2019. - 320 с. - (Научная мысль). - ISBN 978-5-16-006926-5. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1091021> (дата обращения: 03.07.2019). - Текст : электронный.
8. Стивен Р.К. Семь навыков высоко эффективных людей: Мощные инструменты развития личности : практическое пособие / Р. К. Стивен; пер. с англ. - 9-е изд. - Москва : АЛЬПИНА ПАБЛИШЕР, 2016. - 378 с. - ISBN 978-5-9614-4585-5. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785961445855.html> (дата обращения: 03.07.2019). - Текст : электронный.

Перечень информационных технологий, используемых для освоения дисциплины (модуля), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Направление подготовки: 08.03.01 - Строительство

Профиль подготовки: Промышленное и гражданское строительство

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: заочная

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2021

Освоение дисциплины (модуля) предполагает использование следующего программного обеспечения и информационно-справочных систем:

Программное обеспечение:

Microsoft Windows 7 Professional

Microsoft Office - Word, Excel, Power Point

Microsoft Open License

Авторизационный номер лицензиата 90970904ZZE1409,

Антивирус Касперского

Договор №0.1.1.59-08/010/15 от 19.01.15 с продлениями,

Adobe Acrobat Reader (свободно распространяемая)

Mozilla Firefox (свободно распространяемая),

7zip (свободно распространяемая)

Электронная библиотечная система «ZNANIUM.COM»

Электронная библиотечная система Издательства «Лань»

Электронная библиотечная система «Консультант студента»