

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
"Казанский (Приволжский) федеральный университет"
Институт фундаментальной медицины и биологии



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по образовательной деятельности КФУ

Проф. Д.А. Таюрский

» _____ 20__ г.

подписано электронно-цифровой подписью

Программа дисциплины

Психология личной эффективности

Специальность: 33.05.01 - Фармация

Специализация: не предусмотрено

Квалификация выпускника: провизор

Форма обучения: очное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2018

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(а)(и) Валеева Р.А. ; доцент, к.н. Хакимзянов Р.Н. (кафедра клинической психологии и психологии личности, Институт психологии и образования), Ruslan.Khakimzyanov@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
ПК-5	Способен принимать участие в планировании и организации ресурсного обеспечения фармацевтической организации
УК-3	Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели

Обучающийся, освоивший дисциплину (модуль):

Должен демонстрировать способность и готовность:

Должен демонстрировать способность и готовность:

- определять круг задач в рамках поставленной перед собой цели;
- выбирать оптимальные способы решения поставленных перед собой задач;
- руководствоваться действующими правовыми нормам, имеющимися ресурсами и ограничениями при решении поставленных задач;
- управлять своим временем;
- выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.

2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО

Данная дисциплина (модуль) включена в раздел "Б1.В.ДВ.01.01 Дисциплины (модули)" основной профессиональной образовательной программы 33.05.01 "Фармация (не предусмотрено)" и относится к дисциплинам по выбору.

Осваивается на 2 курсе в 3 семестре.

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(ые) единиц(ы) на 72 часа(ов).

Контактная работа - 44 часа(ов), в том числе лекции - 12 часа(ов), практические занятия - 32 часа(ов), лабораторные работы - 0 часа(ов), контроль самостоятельной работы - 0 часа(ов).

Самостоятельная работа - 28 часа(ов).

Контроль (зачёт / экзамен) - 0 часа(ов).

Форма промежуточного контроля дисциплины: зачет в 3 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. Тема 1. Главные принципы эффективного труда	3	1	5	0	4
2.	Тема 2. Тема 2. Управление временем и жизнью	3	1	4	0	6

N	Разделы дисциплины / модуля	Семестр	Виды и часы контактной работы, их трудоемкость (в часах)			Самостоятельная работа
			Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	
3.	Тема 3. Тема 3. Язык эффективной самоорганизации	3	1	5	0	6
4.	Тема 4. Тема 4. Эффективные коммуникации	3	1	6	0	6
5.	Тема 5. Тема 5. Поддержание внутренней мотивации	3	4	4	0	6
6.	Тема 6. Тема 6. Эффективное целеполагание	3	1	4	0	0
7.	Тема 7. Тема 7. Управление сотрудниками	3	3	4	0	0
	Итого		12	32	0	28

4.2 Содержание дисциплины (модуля)

Тема 1. Тема 1. Главные принципы эффективного труда

Принципы производительности. В работе "Двенадцать принципов производительности" Г. Эмерсон представил общую концепцию эффективности использования труда, сформулировал принципы правильной организации как труда отдельного исполнителя, так и производственного процесса предприятия в целом. Работа состоит из шестнадцати глав. В первых главах рассматриваются типы организаций и принципы их функционирования. Г. Эмерсон говорит, что с момента зарождения жизни на нашей планете было и есть всего два типа организации - функциональный и военный. Первый тип можно иначе назвать организацией созидания, а второй - организацией разрушения[227]. Как завод, так и государство при любом типе организации могут в очень короткое время перейти от крайней непроизводительности к самой высокой производительности, а основной предпосылкой и орудием производительности выступают организационные теории и принципы.

Прежде чем перейти к характеристике основных принципов производительности, Г. Эмерсон проводит различие между трудом производительным и трудом напряженным. Напряжение и производительность - это не только не одно и то же, но вещи прямо противоположные. Работать напряженно - значит прилагать к делу максимальные усилия; работать производительно - значит прилагать к делу усилия минимальные[228]. Истинная производительность всегда дает максимальные результаты при минимальных усилиях; напряжение, наоборот, дает довольно крупные результаты лишь при усилиях ненормально тяжелых. На принципе напряжения основана почасовая оплата, а на принципе производительности - нормирование выработки и премиальная система.

Г. Эмерсон подчеркивал, что любое предприятие может работать с максимальной производительностью только в том случае, если имеется правильная и надлежаще оборудованная организация, во главе которой стоит опытный руководитель, применяющий правильные принципы. Применение этих принципов меняет старую точку зрения на управление и требует от менеджера нового образа мышления. Хотя каждому из принципов в работе посвящена отдельная глава (с третьей по четырнадцатую), автор рассматривает их не как изолированные, а как взаимосвязанные и взаимозависимые. В упрощенной трактовке их можно свести к следующему:

1. Точно поставленные идеалы или цели. Их наличие является предпосылкой эффективного управления. Этот принцип акцентировал внимание на необходимости достижения согласия всех членов организации, между руководителями и работниками не должно быть никаких противоречий. Идеалы руководителя должны быть доведены до каждого работника. Если люди не понимают или не имеют общей цели, то следствием этого будут неопределенность, неуверенность, отсутствие целеустремленности, внутриорганизационные конфликты.
2. Здравый смысл. Принцип акцентировал внимание на важности глубокого изучения проблемы и использования специальных знаний везде, где это возможно. Здравый смысл предполагает также признание отдельных ошибок и поиск их причин. Главное следствие из этого принципа - отсутствие расточительности (необоснованных затрат ресурсов, денежных средств, оборудования, не используемого на предприятии).
3. Компетентная консультация. Основным содержанием этого принципа является требование создания на предприятии консультационного штаба. Консультанты-рационализаторы должны работать над повышением производительности на основе новейших и точнейших знаний разных областей, которые только могут понадобиться обслуживаемому предприятию. Компетентная консультация должна сверху донизу пронизывать предприятие.

Тема 2. Тема 2. Управление временем и жизнью

Мотивация. Без этого пункта сложно сделать что-либо вообще. Все последующие методы окажутся безрезультатными, если не будет самомотивации. Необходимо сделать так, чтобы захотелось преодолеть те или иные трудности. Для этого следует определить мечты и поставить цели. Как только эта задача будет выполнена, появится внутренний огонь.

Планирование. Этот метод тайм-менеджмента является одним из самых главных. Чтобы добиться наивысшей продуктивности, важно планировать каждый свой день. Сначала необходимо распланировать свои цели пять лет, затем на один год, полгода, три месяца, месяц, неделю и день. Вычеркивая сделанные задачи, человек будет ощущать себя гораздо лучше и понимать, что стал еще на один шаг ближе к достижению главной цели.

Пожиратели времени. Многие люди тратят огромное количество времени на просмотр почты, новостной ленты, сообщения в соц. сетях и т.д. Чтобы избавиться от этих привычек, необходимо написать специальную аффирмацию и поместить ее на одном из самых видимых мест. Она будет постоянно напоминать о пожирателях. Для них можно выделить конкретное время.

Решение сложных задач. Практически всем людям время от времени приходится работать с тем, что им не нравится. Самые сложные дела следует делать с самого утра, чтобы они не напоминали о себе целый день и не создавали эмоционального напряжения. Если задача слишком сложная, необходимо разделить ее по кусочкам и давать себе время на отдых.

Выходной день. Никогда не следует пренебрегать отдыхом. Этот фактор является очень важным для эффективного управления временем. Если человек будет валиться с ног от усталости, вряд ли он сможет сделать что-то качественно. Правильный отдых - этот тот же тайм-менеджмент, выраженный в одном элементе.

Тема 3. Тема 3. Язык эффективной самоорганизации

Анализ влияния взглядов, ожиданий, психологических установок. Возникновение стрессов вследствие внутренних причин: самокритики, обвинений, если желаемое не удается реализовать или жизненный сценарий развивается не по плану. Стресс как защитная реакция, вызванная внутренними сигналами об угрозе жизни и достоинству.

Тема 4. Тема 4. Эффективные коммуникации

Эффективные коммуникации - обмен информацией, на основе которого руководитель получает возможность принятия эффективных решений и доводит до сотрудников принятые решения.

Коммуникации - главное препятствие на пути достижения целей организации. Основная причина низкой эффективности коммуникаций в организациях заключается в забвении факта, что коммуникация - это обмен. В ходе обмена обе стороны играют активную роль: недостаточно лишь передать информацию - необходимо, чтобы другая сторона восприняла ее.

Главная цель коммуникационного процесса заключается в обеспечении понимания передаваемой информации.

Выделяют восемь основных категорий коммуникационного процесса:

отправитель - человек (или группа), желающий сообщить информацию;

сообщение - информация, смысл и идея, которые хочет передать отправитель;

канал - способ, которым передается информация: устно, письменно, невербально, по телефону, через Интернет и т.п.;

код - система знаков и символов, посредством которой передается смысл сообщения. В качестве кода могут выступать слова, произнесенные вслух, написанный текст, жесты, мимика, условные сигналы и т.п.;

контекст - внешняя среда, обстановка, ситуация, наполненные индивидуально различимыми смыслами и ассоциациями;

получатель - человек (или группа), до которого отправитель хочет донести свое сообщение;

шумы (помехи) - все, что искажает смысл сообщения;

обратная связь - реакция (отклик) получателя на воспринятое им послание.

Таким образом, процесс коммуникации включает в себя несколько этапов:

формирование сообщения отправителем - формулирование идеи, осознание необходимости передать сообщение;

выбор канала связи и отображение сообщения с помощью системы кодов;

передача закодированного сообщения отправителем;

восприятие закодированного сообщения получателем;

расшифровка кода и формулирование идеи сообщения;

реакция на воспринятое сообщение.

Тема 5. Тема 5. Поддержание внутренней мотивации

1. Первые дни не для стахановских подвигов, а для выработки привычек

Первое время эмоции бьют ключом, хочется работать на свои цели день и ночь. Этот энтузиазм - ценнейший капитал, им нужно правильно распорядиться.

Неправильно будет просто вкалывать, стараясь перевыполнить план. Во-первых, если план хорош, это не требуется. Во-вторых, вы рискуете просто физически и эмоционально переутомиться. В-третьих, спустя пару недель вы не сможете постоянно работать на том же уровне - и будете грызть себя за то, что не соответствуете задранной планке.

Все это негативно влияет на мотивацию.

Правильный подход - это использовать первые дни на то, чтобы создать условия, в которых вам будет комфортно работать. Выработать привычки, которые помогут не растерять стремление к вашим целям. Вот главный рецепт - менять не только себя и свое отношение, но и ситуацию вокруг.

Что это значит? О чем именно нужно позаботиться в первое время (а впоследствии поддерживать установленные правила)?

2. Следим за физическим состоянием

О какой мотивации может идти речь, если у человека плохое самочувствие? Внедряем по крайней мере элементы ЗОЖ:

Режим дня (ложимся и встаем в одно время, причем не слишком поздно).

Режим питания.

Ограничиваем алкоголь.

Ломка режима - непростое дело, возможно, с переходом на более здоровый вариант, у вас наоборот несколько ухудшится самочувствие. Именно поэтому настраиваться на новый лад нужно в первые бодрые дни.

3. Заводим рабочие привычки

Во-первых, это тоже режим, привычка в определенное время заниматься определенным делом. Это расписание нужно составлять с учетом личных особенностей - когда лучше работается, когда хуже, когда тянет развлекаться. Внутри дня, как и внутри года, есть индивидуальные ритмы. Жизнь в гармонии с ними куда легче и радостнее.

Например, я максимально собран и работоспособен утром, в 9 - 10 часов; после обеда (в 13 - 15 часов) на меня наваливается сонливость и лень. Именно поэтому я взял за правило учить английскую грамматику сразу после завтрака. После обеда же я смотрю обучающие видео, где бодрый голос лектора не дает заснуть, а разжеванный до молекул материал легко усваивается.

Помимо режима, стоит озаботиться:

Регулярными перерывами.

Рациональной продолжительностью занятий.

Привычкой концентрироваться на конкретном деле.

Тема 6. Тема 6. Эффективное целеполагание

Самый популярный подход к целеполаганию, являющийся мнемонической аббревиатурой. Существует несколько версий создания данного метода, которые датируются между 1965-1981 годами, хотя часть экспертов полагает, что основоположником данной концепции является Питер Друкер, который заложил идею постановки четко охарактеризованных целей еще в 1954 году в своей работе "Практика менеджмента". Ключевая идея применения данной стратегии заключается в наличии пяти критериев, которым должна соответствовать правильно поставленная цель. Давайте рассмотрим их чуть ближе.

Specific- цель должна быть конкретной и простой. Для достижения данного критерия советуют применять правило 5W, которое включает в себя следующие вопросы: кто, что нужно сделать, зачем мы это делаем, кто вовлечен в процесс, каковы критерии успешного выполнения и где происходит действие? Если Ваша цель не может ответить на данные вопросы, возможно, стоит сделать шаг назад и несколько укрупнить её, либо же наоборот - сфокусироваться на составных частях, которые отвечают заданным критериям и перевести цель в рамки SMART-задач.

Measurable - необходимо делать цель измеримой. В зависимости от критериев, система оценки может варьироваться. Любой показатель может быть оценён количественно вне зависимости, от его характеристик, вопрос только в том, какая оценка будет применена - относительная или абсолютная. В большинстве случаев, мы можем с точностью сказать, сколько и чего мы хотим получить, однако, когда речь заходит о качественных целях, бывают ситуации, когда нет возможности определить четкое количество. В таком случае применяются относительные показатели (снизить на 40%, увеличить в 2 раза и т.д.). Необходимость измерить цель обусловлена тем, что это позволяет отслеживать достигнутый прогресс, оценить полученный результат и помогает с большей вероятностью выполнить намеченную цель, поскольку можно посчитать, что и в каком количестве необходимо сделать для успешной реализации планов.

Тема 7. Тема 7. Управление сотрудниками

Цели и принципы управления персоналом в современной организации Персонал организации - самый сложный объект управления. В отличие от материальных активов, люди способны самостоятельно принимать решения и оценивать предъявляемые к ним требования. Кроме того, персонал - это коллектив, каждый член которого имеет свои интересы и весьма чувствителен к управленческим воздействиям, причем реакцию на них нередко сложно предугадать. Современные концепции управления персоналом основаны на признании возрастающей значимости личности сотрудника, на изучении его мотиваций, умении правильно формировать их и корректировать в соответствии со стратегическими задачами, стоящими перед компанией. Несмотря на то, что с точки зрения руководства основной целью бизнеса является получение прибыли, современная теория и практика управления персоналом немалое внимание уделяет необходимости удовлетворения не только материальных, но и социальных потребностей сотрудников. Управление персоналом базируется на нескольких важных принципах: Принцип подбора персонала по деловым и личным качествам. Принцип преемственности: сочетание в коллективе опытных и молодых сотрудников. Принцип должностного и профес

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);
- критерии 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 основной и дополнительной 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 Научной библиотеке им. Н.И. Лобачевского. Обучающиеся получают учебную литературу на абонементе по читательским билетам в соответствии с правилами пользования Научной 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 0,5 экземпляра (для обучающихся по ФГОС 3++ - не менее 0,25 экземпляра) каждого из изданий основной литературы и не менее 0,25 экземпляра дополнительной литературы на каждого обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих данную дисциплину.

Перечень основной и дополнительной 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 Научной библиотеки КФУ.

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

Википедия - <https://ru.wikipedia.org/wiki/>

Сайт библиотеки КФУ - <http://kpfu.ru/library>

Электронно-библиотечная система - <http://znanium.com/>

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

Вид работ	Методические рекомендации
лекции	<p>Лекция ? это логически стройное, системное, глубокое и ясное изложение учебного материала. Назначение современной лекции в учебном процессе не в том, чтобы предоставить всю информацию по теме, а чтобы помочь освоить фундаментальные проблемы курса, овладеть методами научного познания, предложить новейшие достижения научной мысли. В учебном процессе лекция выполняет методологическую, организационную и информационную функции. В ряде случаев лекция является основным источником информации, например, при отсутствии учебников, учебных пособий по новым курсам. Лекция раскрывает понятийный аппарат конкретной области знания, ее проблемы, дает цельное представление о предмете, показывает взаимосвязь с другими дисциплинами. Все другие формы учебных занятий ? семинары, лабораторные занятия, курсовое и дипломное проектирование, учебная практика, консультации, зачеты и экзамены ? связаны с лекцией, опираются на фундаментальные положения и выводы.</p> <p>Достоинства лекции:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Лектор полностью планирует и контролирует ход занятия. - Возможность охвата большой аудитории. - Низкие финансовые затраты на одного учащегося. <p>Недостатки лекции:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Высокие требования к мастерству лектора, необходимые для качественной передачи знаний. - Монолог лектора и низкая вовлеченность и активность учащихся; часто ? низкий уровень усвоения материала. <p>Различают следующие виды лекций:</p> <p>Вводная лекция дает первое целостное представление об учебном предмете и ориентирует студента в системе работы по данному курсу. Лектор знакомит студентов с назначением и задачами курса, его ролью и местом в системе учебных дисциплин и в системе подготовки специалиста. Дается краткий обзор курса, вехи развития науки и практики, достижения в этой сфере, имена известных учёных, излагаются перспективные направления исследований. На этой лекции высказываются методические и организационные особенности работы в рамках курса, а также дается анализ учебно-методической литературы, рекомендуемой студентам, уточняются сроки и формы отчетности.</p> <p>Лекция-информация. Ориентирована на изложение и объяснение студентам научной информации, подлежащей осмыслению и запоминанию. Это самый традиционный тип лекций в практике высшей школы.</p>

Вид работ	Методические рекомендации
практические занятия	<p>рактические занятия представляют собой, как правило, занятия по решению различных прикладных задач, образцы которых были даны на лекциях. В итоге у каждого обучающегося должен быть выработан определенный профессиональный подход к решению каждой задачи и интуиция. В связи с этим вопросы о том, сколько нужно задач и какого типа, как их расположить во времени в изучаемом курсе, какими домашними заданиями их подкрепить, в организации обучения в вузе далеко не праздные. Отбирая систему упражнений и задач для практического занятия, преподаватель стремится к тому, чтобы это давало целостное представление о предмете и методах изучаемой науки, причем методическая функция выступает здесь в качестве ведущей.</p>
самостоятельная работа	<p>Самостоятельная учебная работа представлена такими формами учебного процесса, как лекция, семинар, практические и лабораторные занятия, экскурсии, подготовка к ним. Студент должен уметь вести краткие записи лекций, составлять конспекты, планы и тезисы выступлений, подбирать литературу и т.д.</p> <p>Научная самостоятельная работа студента заключается в его участии в работе кружков на кафедрах, в научных конференциях разного уровня, а также в написании контрольных, историй болезни, курсовых и выпускных квалификационных (дипломных работ) работ. Положительное значение научной работы проявляется в ряде обстоятельств:</p> <ul style="list-style-type: none"> - будущие специалисты участвуют в процессе добывания новых знаний; - приобретаемые знания становятся прочными и целенаправленными; - студенты видят практические плоды своего труда, что эффективно стимулирует их дальнейшую деятельность; - приобретаются начальные навыки в научном исследовании. <p>Различают следующие уровни самостоятельной работы студента: низкий, средний, высокий. Для каждой специальности и дисциплины разрабатываются свои критерии оценки данных уровней. Ведущими путями самостоятельной работы студентов являются репродуктивный, самостоятельный и поисковый. Мотивы самообразования:</p> <ul style="list-style-type: none"> - стихийные, неустойчивые (любопытность, интерес к предмету, ко всему окружающему); - познавательные (рост самообразования); - социально - значимые (связанные с реализацией идеалов и жизненных планов, призвания). <p>Различают следующие характеры знаний:</p> <ul style="list-style-type: none"> - локальный (не объединяются с другими, быстро забываются ? возрастает удельный вес знаний, улучшается их качество); - целостный (знания глубокие, прочные, разносторонние, универсальные). <p>Умения работать с источниками:</p> <ul style="list-style-type: none"> - не систематизированы; студенты много читают, обращаются к дополнительной литературе эпизодично; - систематизированы: чтение вдумчивое; отмечается главное; делаются выписки; - рациональное применение различных источников информации: анализирует, соотносит с поставленными целями и задачами.
зачет	<p>Зачет ? это форма контроля знаний студентов вузов и ссузов.</p> <p>Перед началом экзаменационной сессии проходит зачетная неделя. Наряду с расписанием занятий деканат составляет расписание зачетов. Каждый день студенты сдают один или несколько зачетов почти по всем предметам семестра. Обычно зачеты проводятся на заключительных занятиях по соответствующей дисциплине.</p> <p>Преподаватель решает сам, в каком виде будет проходить проверка знаний: устный опрос, рефераты, письменные работы. Преподаватели также учитывают посещаемость и успеваемость студента на занятиях в течение семестра. Особо прилежным студентам преподаватель может поставить зачет ?автоматом?.</p>

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.

Мультимедийная аудитория.

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 курсовой работы - не более чем на 15 минут.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО и учебным планом по специальности: 33.05.01 "Фармация" и специализации "не предусмотрено".

Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

Специальность: 33.05.01 - Фармация

Специализация: не предусмотрено

Квалификация выпускника: провизор

Форма обучения: очное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2018

Основная литература:

Бровина Л.Б., Общая психология [Электронный ресурс] / сост. Л.Б. Бровина, Т.А. Сергеева - М. : ФЛИНТА, 2015. - 240 с. - ISBN 978-5-9765-0191-1 - Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785976501911.html>

Дормашев Ю.Б., Общая психология. Тексты: В 3 т. Т. 1: Введение. Книга 1 [Электронный ресурс] / Ю. Б. Дормашев, С. А. Капустин, В. В. Петухов. - М. : Когито-Центр, 2013. - 640 с. - ISBN 978-5-89353-377-4 - Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785893533774.html>

Станиславская И.Г., Психология. Основные отрасли [Электронный ресурс] : учебное пособие / Станиславская И.Г., Малкина-Пых И.Г. - М. : Человек, 2014. - 324 с. - ISBN 978-5-906131-27-0 - Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785906131270.html>

Дополнительная литература:

1. Психология личности: Учебник / Гуревич П.С., - 2-е изд. - М.:НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 479 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование: Бакалавриат) (Переплёт 7БЦ) ISBN 978-5-16-009672-8

<http://znanium.com/catalog/product/452810>

2. Шафажинская, Н. Е. Психология духовных переживаний в контексте личностного самопознания: религиозно-философский аспект [Электронный ресурс] / Н. Е. Шафажинская // Современная психология: теория и практика: материалы 8 международной научно-практической конференции, г. Москва, 2-3 апреля 2013 г. / Науч.-инф. издат. центр Институт стратегических исследований. - М.: Изд-во Спецкнига, 2013. - с. 148-152. - ISBN 978-5-91891-273-7. <http://znanium.com/catalog/product/463121>

3. Егидес, А. П. Психология конфликта [Электронный ресурс] : учеб. пособие / А. П. Егидес. - М.: Московский финансово-промышленный университет 'Синергия', 2013. - (Университетская серия). - ISBN 978-5-4257-0110-7. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/451312>

Приложение 3
к рабочей программе дисциплины (модуля)
Б1.В.ДВ.01.01 Психология личной эффективности

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

Специальность: 33.05.01 - Фармация

Специализация: не предусмотрено

Квалификация выпускника: провизор

Форма обучения: очное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2018

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

Операционная система Microsoft Windows 7 Профессиональная или Windows XP (Volume License)

Пакет офисного программного обеспечения Microsoft Office 365 или Microsoft Office Professional plus 2010

Браузер Mozilla Firefox

Браузер Google Chrome

Adobe Reader XI или Adobe Acrobat Reader DC

Kaspersky Endpoint Security для Windows

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе "ZNANIUM.COM", доступ к которой предоставлен обучающимся. ЭБС "ZNANIUM.COM" содержит произведения крупнейших российских учёных, руководителей государственных органов, преподавателей ведущих вузов страны, высококвалифицированных специалистов в различных сферах бизнеса. Фонд библиотеки сформирован с учетом всех изменений образовательных стандартов и включает учебники, учебные пособия, учебно-методические комплексы, монографии, авторефераты, диссертации, энциклопедии, словари и справочники, законодательно-нормативные документы, специальные периодические издания и издания, выпускаемые издательствами вузов. В настоящее время ЭБС ZNANIUM.COM соответствует всем требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (ФГОС ВО) нового поколения.

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе Издательства "Лань", доступ к которой предоставлен обучающимся. ЭБС Издательства "Лань" включает в себя электронные версии книг издательства "Лань" и других ведущих издательств учебной литературы, а также электронные версии периодических изданий по естественным, техническим и гуманитарным наукам. ЭБС Издательства "Лань" обеспечивает доступ к научной, учебной литературе и научным периодическим изданиям по максимальному количеству профильных направлений с соблюдением всех авторских и смежных прав.