

**Компонент ОПОП** 16.04.03 Холодильная, криогенная техника и системы жизнеобеспечения  
**Специализация** Системы холодоснабжения  
**Уровень подготовки** магистр  
наименование ОПОП

**Б1.О.05**  
ШИФР дисциплины

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

**Дисциплины (модуля)** Технология самоорганизации и планирования карьеры

Разработчик(и):

М. В. Марьева

ФИО

доцент кафедры ФиСЦ

должность

канд. филол. наук, доцент

ученая степень, звание

Утверждено на заседании кафедры

Философии и социальных наук

наименование кафедры

протокол № 10 от 12.03.2023 г.

Заведующий кафедрой

ФиСЦ

Жигунова Г.В.

подпись

ФИО

Мурманск

2024

## Пояснительная записка

Объем дисциплины 3 з. е.

**1. Результаты обучения по дисциплине (модулю),** соотнесенные с индикаторами достижения компетенций, установленными образовательной программой

Компетенции	Индикаторы достижения компетенций	Результаты обучения по дисциплине (модулю)
<p>УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки</p>	<p>ИД-1<sub>УК-6</sub> Устанавливает цели и приоритеты собственной деятельности при планировании и реализации траектории профессионального развития</p>	<p><b>Знать:</b> основные приёмы и нормы социального взаимодействия; основные понятия и методы конфликтологии, технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии;</p> <p><b>Уметь:</b> Уметь: устанавливать и поддерживать контакты, обеспечивающие успешную работу в коллективе; применять основные методы и нормы социального взаимодействия для реализации своей роли и взаимодействия внутри команды.</p> <p><b>Владеть:</b> - Владеть: простейшими методами и приёмами социального взаимодействия и работы в команде; - навыками корректного и эффективного руководства.</p>
	<p>ИД-2<sub>УК-6</sub> Определяет образовательные потребности и способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки</p>	<p><b>Знать:</b> - способы саморегуляции в условиях межличностного взаимодействия; - приёмы ослабления стресса; - методики саморазвития и теории лидерства. приемы управления временем; - способы повышения личной эффективности в различных ситуациях;</p> <p><b>Уметь:</b> -управлять эмоциональным состоянием; -применять методики личностного роста; - применять приемы управления временем;</p>

		<p>- применять способы повышения личной эффективности в различных ситуациях.</p> <p><b>Владеть:</b></p> <p>- навыками психологического развития;</p> <p>- навыками осознанного управления собственным поведением.</p> <p>-навыками саморазвития и самоорганизации.</p>
--	--	--

## 2. Содержание дисциплины (модуля)

**1. Психология саморазвития.** Развитие лидерских качеств. Лидерство и руководство. Проактивность. Методики и принципы эффективного целеполагания. Методики саморазвития и повышения личной эффективности в деловой сфере. Основы тайм-менеджмента. Методики психологической саморегуляции и управления стрессом в условиях профессиональной деятельности.

**2. Карьера и ее типы.** Понятие карьеры. Типы карьеры. Карьерные цели. Этапы карьеры. Фазы профессионального роста. Планирование карьеры. Профессиограмма. Анализ рынка труда. Персональная эффективность. Деловой имидж.

**3. Коммуникативный аспект построения карьеры.** Роль деловой корреспонденции в профессиональной деятельности. Электронная переписка. Этика деловой переписки. Основные требования к составлению деловых писем и резюме. Этикет телефонного разговора. Собеседование. Самопрезентация при приёме на работу.

**4. Адаптация работника.** Виды адаптации. Организационная адаптация. Социально-психологическая адаптация. Профессиональная адаптация.

**5. Межличностное общение в профессиональной группе.** Особенности делового общения. Перцепция. Ошибки восприятия в деловом общении. Коммуникативные барьеры. Способы преодоления коммуникативных барьеров. Общение с «трудными» людьми. Толерантность. Условия успешной коммуникации в коллективе. Группа как коллективный субъект деятельности. Коллектив как высшая стадия развития группы. Психологический климат в коллективе.

**6. Работа с критикой и управление конфликтом в деловой среде.** Критика и взаимодействие в коллективе. Конструктивная и деструктивная критика. Защита от деструктивной критики. Работа с возражениями. Техника сократического диалога. Правила проведения дисциплинарной беседы. Этика критики. Виды конфликтов. Стратегии разрешения конфликтов. Этические правила поведения в конфликтной ситуации. Профилактика конфликтов как основной путь бесконфликтного взаимодействия и руководства. Конфликты как фактор возникновения коммуникативного стресса. Понятие о психологической напряжённости. Профилактика и преодоление отрицательных психических состояний, обусловленных профессиональной средой.

**6. Управление коллективом.** Структура управленческой деятельности. Виды управленческого влияния. Способы воздействия на подчинённых: убеждение, внушение и др. Открытое и скрытое управление. Манипуляция. Психологически конструктивное влияние на подчиненных. Мотивация трудовой деятельности в коллективе. Активность и побуждение человека к деятельности. Ошибки руководства. Психологическая подготовка руководителя.

**7. Правовые аспекты трудоустройства.** Коллективный договор и гражданско-правовые договоры: понятия, виды, отличия. Коллективный договор. Штатное расписание. Формы оплаты труда (сдельная, повременная, по окладу). Испытательный срок. Ученический договор. Трудовые споры: виды и порядок разрешения.

### **3. Перечень учебно-методического обеспечения дисциплины (модулю)**

- Методические указания для практических занятий.
- Методические указания для самостоятельной работы.

### **4. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)**

Является отдельным компонентом образовательной программы, разработан в форме отдельного документа, представлен на официальном сайте МАУ в разделе «[Информация по образовательным программам, в том числе адаптированным](#)». ФОС включает в себя:

- перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения дисциплины (модуля);
- задания текущего контроля;
- задания промежуточной аттестации;
- задания внутренней оценки качества образования.

### **5. Перечень основной и дополнительной учебной литературы**

#### *Основная литература*

1. Деловое общение : учеб. пособие для вузов / авт.-сост. И. Н. Кузнецов. - 5-е изд. - Москва : Дашков и К, 2013. - 527, [1] с. - Библиогр.: с. 467-475. (1)
2. Голованова И.И. Саморазвитие и планирование карьеры. – Казань: КГУ, 2013. - <https://search.rsl.ru/ru/record/01006624430>  
- <https://knigogid.ru/books/735416-samorazvitie-i-planirovanie-karery>  
- <http://dis.konflib.ru/metodichki-psihologiya/733540-1-samorazvitie-planirovanie-kareri-kazanskiy-universitet-2013-udk-15990758-bbk-8852ya73-pechataetsya-rekomendacii-uchenogo.php>

#### *Дополнительная литература*

3. Киселева Е.В. Планирование и развитие карьеры. – Вологда, 2010. - <http://metodichka.x-pdf.ru/15raznoe/448048-6-e-kiseleva-planirovanie-razvitie-kareri-uchebnoe-posobie-vologda-bbk-u2916k-rekomendovano-izdaniyu-redakcionno-izda.php>
4. Планирование развития карьеры и личности – КубГАУ, <https://kubsau.ru/upload/iblock/15d/15dcc3f1430b5830bb2e949fc4c27255.pdf>
5. Психология управления / Под ред. В.В.Вахниной. - М., 2020. - <http://yurpsy.com/files/biblio/psyupr/07.htm>
6. Яковлева, Н.Ф. Деловое общение. [Электронный ресурс] — Электрон. дан. — М. : ФЛИНТА, 2014. — 269 с. — Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/48344> — Загл. с экрана.

### **6. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы**



Самостоятельная работа	90	--	-	90	-	-	-	-	-	-	-	-
Контроль	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Всего часов по дисциплине	108	-	-	108	-	-	-	-	-	-	-	-

#### Формы промежуточной аттестации и текущего контроля

Экзамен	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Зачет/зачет оценкой	с +/-	-	-	1/-	-	-	-	-	-	-	-	-
Курсовая работа (проект)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Количество расчетно-графических работ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Количество контрольных работ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Количество рефератов	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Количество эссе	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

#### Перечень лабораторных работ

№ п\п	Темы лабораторных работ	Кол-во часов	№ темы по табл. 1
1	2	3	4
	Не предусмотрены		
	Итого:		

#### Перечень практических работ

№ п\п	Темы практических работ	Количество часов		
		Очная	Очно-заочная	Заочная
1	2	3	4	5
1	Психология саморазвития.	2		
2	Карьера и ее типы.	2		
3	Коммуникативный аспект построения карьеры.	2		
4	Адаптация работника. Межличностное общение в профессиональной группе.	2		
5	Работа с критикой и управление конфликтом в деловой среде.	2		
6	Правовые аспекты трудоустройства.	2		
		12		

**Перечень примерных тем курсовой работы /проекта**

<b>№ п/п</b>	<b>Темы курсовой работы /проекта</b>
<b>1</b>	<b>2</b>
1	
2	Не предусмотрены
3	