



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И.
Носова»



УТВЕРЖДАЮ
Директор ИГО
Л.Н. Санникова

06.02.2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ПЕРСОНАЛЬНАЯ ЭФФЕКТИВНОСТЬ

Направление подготовки (специальность)
27.03.01 Стандартизация и метрология

Направленность (профиль/специализация) программы
Стандартизация, менеджмент и контроль качества

Уровень высшего образования - бакалавриат

Форма обучения
очная

Институт/ факультет

Кафедра ПИЛОТЫ

Курс 1

Семестр 1

Магнитогорск
2025 год

Рабочая программа составлена на основе ФГОС ВО - бакалавриат по направлению подготовки 27.03.01 Стандартизация и метрология (приказ Минобрнауки России от 07.08.2020 г. № 901)

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры Социальной работы и психолого-педагогического образования

28.01.2025г. протокол № 5

Зав. кафедрой

Е.В. Олейник

Рабочая программа одобрена методической комиссией ИГО

06.02.2025 г. протокол № 6

Председатель

Л.Н. Санникова

Согласовано:

Зав. кафедрой Технологии, сертификации и сервиса автомобилей

И.Ю. Мезин


Рабочая программа составлена:

доцент кафедры СРиППО, канд. пед. наук

И.В.Гурьянова

Рецензент:

Зам. директора по социальным вопросам МУ "Комплексный центр социального обслуживания населения" Правобережного района г. Магнитогорска Челябинской области, канд. пед. наук



Н.Ю. Андрусяк

Лист актуализации рабочей программы

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2026 - 2027 учебном году на заседании кафедры Социальной работы и психолого-педагогического

Протокол от _____ 20__ г. № ____
Зав. кафедрой _____ Е.В. Олейник

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2027 - 2028 учебном году на заседании кафедры Социальной работы и психолого-педагогического

Протокол от _____ 20__ г. № ____
Зав. кафедрой _____ Е.В. Олейник

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2028 - 2029 учебном году на заседании кафедры Социальной работы и психолого-педагогического

Протокол от _____ 20__ г. № ____
Зав. кафедрой _____ Е.В. Олейник

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2029 - 2030 учебном году на заседании кафедры Социальной работы и психолого-педагогического

Протокол от _____ 20__ г. № ____
Зав. кафедрой _____ Е.В. Олейник

1 Цели освоения дисциплины (модуля)

является развитие способности осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде, способность управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.

2 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина Персональная эффективность входит в обязательную часть учебного плана образовательной программы.

Для изучения дисциплины необходимы знания (умения, владения), сформированные в результате изучения дисциплин/ практик:

Знания, умения и навыки, полученные на предыдущем уровне образования.

Знания (умения, владения), полученные при изучении данной дисциплины будут необходимы для изучения дисциплин/практик:

Эффективная коммуникация

Проектная деятельность

Продюсирование игр и квестов

Гендер в коммуникации

3 Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля) и планируемые результаты обучения

В результате освоения дисциплины (модуля) «Персональная эффективность» обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

Код индикатора	Индикатор достижения компетенции
УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	
УК-3.1	Определяет свою роль в социальном взаимодействии и командной работе, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели; строит продуктивное взаимодействие с учетом норм и установленных правил командной работы
УК-3.2	При реализации своей роли в социальном взаимодействии и командной работе учитывает особенности поведения и интересы других участников, анализирует возможные последствия личных действий
УК-3.3	Осуществляет обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды; оценивает идеи других членов команды для достижения поставленной цели
УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	
УК-6.1	Использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей
УК-6.2	Определяет приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста
УК-6.3	Оценивает требования рынка труда и предложения образовательных услуг для выстраивания траектории собственного профессионального роста

4. Структура, объём и содержание дисциплины (модуля)

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетных единиц 72 акад. часов, в том числе:

- контактная работа – 38,1 акад. часов;
- аудиторная – 38 акад. часов;
- внеаудиторная – 0,1 акад. часов;
- самостоятельная работа – 33,9 акад. часов;
- в форме практической подготовки – 0 акад. час;

Форма аттестации - зачет

Раздел/ тема дисциплины	Семестр	Аудиторная контактная работа (в акад. часах)			Самостоятельная работа студента	Вид самостоятельной работы	Форма текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	Код компетенции
		Лек.	лаб. зан.	практ. зан.				
1. Личность и траектория саморазвития								
1.1 Самовосприятие	1			4	4	Обработка и интерпретация результатов методик, выполненных на практическом занятии. Подготовка к практическому занятию	Выводы по результатам методик. Решение практической задачи при взаимодействии с группой	УК-6.1, УК-6.2, УК-6.3
1.2 Эмоции				4	4	Подготовка к решению практических задач	Решение практической задачи при взаимодействии с группой	УК-6.1, УК-6.2, УК-6.3
1.3 Мотивация						Подготовка к решению практических задач	Решение практической задачи при взаимодействии с группой	
1.4 Целеполагание				4	4	Подготовка к решению практических задач	Решение практической задачи при взаимодействии с группой	УК-6.1, УК-6.2, УК-6.3
1.5 Стресс и стрессоустойчивость				4	4	Подготовка к решению практических задач	Решение практических задач при взаимодействии с группой	УК-6.1, УК-6.2, УК-6.3
Итого по разделу				16	16			

2. Социальное взаимодействие и реализовывать своей роли в	
--------------------------------------------------------------	--

команде								
2.1 Персональная эффективность во взаимодействии с группой	1			4	2,9	Подготовка к решению практических задач	Решение практических задач при взаимодействии с группой	УК-6.1, УК- 6.2, УК-6.3
2.2 Общение, манипуляции, конфликты				18	15	Подготовка к решению практических задач	Решение практических задач при взаимодействии с группой	УК-6.1, УК- 6.2, УК-6.3
Итого по разделу				22	17,9			
Итого за семестр				38	33,9		зачёт	
Итого по дисциплине				38	33,9		зачет	

5 Образовательные технологии

В ходе освоения курса предусмотрено использование следующих форм обучения, а.и. коммуникативно-информационные технологии (использование мультимедиа на лекционных занятиях), диалоговые технологии (использование диспутов и дискуссий на практических занятиях), технологии учебно-поисковой деятельности (поиск информации с последующей презентацией результатов в виде докладов, рефератов, сообщений), кейс-метод (анализ конкретных ситуаций по результатам диагностики в группе).

6 Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся

Представлено в приложении 1.

7 Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

Представлены в приложении 2.

8 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

а) Основная литература:

1. Осипова, Л. С. Персональная эффективность : сборник задач и упражнений / Л. С. Осипова. - Москва : Изд. Дом НИТУ «МИСиС», 2020. - 32 с. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1257428> (дата обращения: 26.03.2025). – Режим доступа: по подписке.

2. Мотора, Л. С. Персональная эффективность : практикум / Л. С. Мотора. - Москва : Издательский Дом НИТУ «МИСиС», 2022. - 41 с. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1914816> (дата обращения: 26.03.2025). – Режим доступа: по подписке.

б) Дополнительная литература:

1. Иванова, С. Тайм-менеджмента нет: психология дружбы со временем : практическое руководство / С. Иванова. - Москва : Альпина Паблишер, 2021. - 151 с. - ISBN 978-5-9614-4141-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1841918> (дата обращения: 26.03.2025). – Режим доступа: по подписке.

в) Методические указания:

1. Персональная эффективность : [Электронный ресурс] : учебное пособие / Инна Владимировна Гурьянова; ФБГОУ ВПУ «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова». – Электрон. текстовые дан. Магнитогорск: ФБГОУ ВПО «МГТУ», 2023.

2. Методические рекомендации для студентов по подготовке к учебной и научно-исследовательской работе. Сост. Е.В. Олейник, С.Н. Испулова. Магнитогорск: Изд-во Магнитогорск. гос. техн.ун-та им. Г.И. Носова, 2025. 60 с.

г) Программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

Программное обеспечение

Наименование ПО	№ договора	Срок действия лицензии
GIMP	свободно распространяемое ПО	бессрочно
7Zip	свободно распространяемое ПО	бессрочно
MS Office 2007 Professional	№ 135 от 17.09.2007	бессрочно

Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Название курса	Ссылка
Электронная база периодических изданий East View Information Services, ООО «ИВИС»	https://dlib.eastview.com/
Национальная информационно-аналитическая система – Российский индекс научного цитирования (РИНЦ)	URL: https://elibrary.ru/project_risc.asp
Российская Государственная библиотека. Каталоги	https://www.rsl.ru/ru/4readers/catalogues/

9 Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

Материально-техническое обеспечение дисциплины включает:

Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа: доска, мультимедийные средства хранения, передачи и представления информации.

Учебные аудитории для проведения практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации: доска, мультимедийный проектор, экран.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся: персональные компьютеры с пакетом MS Office, выходом в Интернет и с доступом в электронную информационно-образовательную среду университета.

Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования: стеллажи для хранения учебно-наглядных пособий и учебно-методической документации.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

1. Разработайте конспект по разделу I. Личность и траектория саморазвития;
2. Разработайте конспект по разделу II. Социальное взаимодействие и реализовывать своей роли в команде
3. Составьте словарь терминов по темам курса «Персональная эффективность»;
4. Сделай подборку обучающих видеолекций по темам курса «Персональная эффективность»;
5. Подготовьте и проведите в группе деловые игры по темам «Конфликт», «Манипуляции». Проанализируйте эффективность проведённой деловой игры, учитывая следующие критерии: подготовка деловой игры, соблюдение технологии, активное участие и интерес участников группы, выполнение поставленных задач, основные ошибки.
6. Смоделируй собственную траекторию развития на ближайшие: год, три года, пять лет, десять лет.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Код индикатора	Индикатор достижения компетенций	Оценочные средства
УК-6: Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни		
УК-6.1:	Использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей	1. Охарактеризуйте «правильные» и «неправильные» цели. В чем их отличие. 2. Что такое личная эффективность, приведите пример эффективного человека. Какие личностные характеристики лежат в основе его эффективности. 3. Расскажите о логических уровнях эффективности.
УК-6.2:	Определяет приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста	1. Как вы понимаете высказывание: «Проблему, появившуюся на каком-либо уровне нельзя решить с этого уровня»? 2. Дайте характеристику вашим личностным ресурсам, обеспечивающим эффективность. Что ограничивает вашу эффективность. 3. Расскажите об одной из известных вам стратегий анализа времени (тайм-менеджмента). 4. Расскажите о временной перспективе личности. Охарактеризуйте вашу временную перспективу. 5. Что такое организованность и какую роль в личной эффективности она играет? Что нового о собственной организованности вы узнали?
УК-6.3:	Оценивает требования рынка труда и предложения образовательных услуг для выстраивания траектории собственного профессионального роста	1. Дайте характеристику мотивационным компонентам эффективности. Мотивация движения к... и мотивация движения от..... 2. Этапы достижения целей. Характеристики качественного и творческого плана. 3. Язык как индикатор мотивов. Тоны голоса и их роль в коммуникационных процессах.
УК-3: Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде		
УК-3.1:	Определяет свою роль в социальном взаимодействии и командной работе, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели; строит продуктивное взаимодействие с учетом норм и установленных правил командной	1. Ценности и убеждения как факторы эффективности. Самоограничивающие убеждения. 2. Приведите пример ваших личных достижений. Работа с «колесом личной эффективности». 3. Метапрограмма VAKD и ее роль в личной эффективности.

	работы	
УК-3.2:	<p>При реализации своей роли в социальном взаимодействии и командной работе учитывает особенности поведения и интересы других участников, анализирует возможные последствия личных действий</p>	<p>Тесты для самопроверки</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. SMART- цель это: <ol style="list-style-type: none"> 1. Умная цель 2. Цель, для достижения которой нужен умный план 3. Конкретная, достижимая, измеримая цель 2. Какие характеристики НЕ относятся к «правильной» цели: <ol style="list-style-type: none"> 1. Достижимая 2. Измеримая 3. Экономичная 4. Экологичная 5. Вдохновляющая 6. Конкретная 3. Согласно принципу 80:20: <ol style="list-style-type: none"> 1. 80% времени мы тратим на выполнение 20% важных целей 2. 20% времени тратится на выполнение 80% дел 3. 80% времени человек ничего не делает 4. 20% времени жизни человек проявляет личную эффективность 4. Без какого ресурса невозможно проявлять личную эффективность (выберите 1 вариант ответа): <ol style="list-style-type: none"> 1. Деньги 2. Мотивация 3. Друзья 4. Знания 5. Здоровье 5. Что такое организованность? <ol style="list-style-type: none"> 1. Умение организовывать и направлять других людей 2. Свойство личности, обеспечивающее своевременное планирование и достижение поставленных целей 3. Способность организовывать пространство собственной жизни 4. Все ответы верны 6. Перечислите основные известные вам логические уровни <div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> </div>

УК-3.3:	<p>Осуществляет обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды; оценивает идеи других членов команды для достижения поставленной цели</p>	<p>7. Планирование в каком квадранте позволяет проявлять личную эффективность:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Срочные и важные дела 2. Не срочные и важные дела 3. Срочные и не важные дела 4. Не важные и не срочные дела <p>8. К метапрограммам НЕ относятся:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Программа VAKD 2. Программа «движение к... бегство от...» 3. Программа «да»- «нет» 4. Программа «творческий- рутинный» 5. Программа «процесс-результат» <p>9. Все цели человека можно разделить на (выберите правильный ответ)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Краткосрочные и бессрочные 2. Краткосрочные, среднесрочные, долгосрочные 3. Перспективные и бесперспективные 4. Все ответы верны <p>10. Эффективный человек это:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Богатый человек 2. Человек, умеющий эффективно общаться с людьми 3. Человек, умеющий достигать поставленных целей при минимальной затрате времени и средств 4. Эффективный управленец.
---------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------