

образовательная автономная некоммерческая организация высшего образования
«МОСКОВСКАЯ ВЫСШАЯ ШКОЛА СОЦИАЛЬНЫХ И ЭКОНОМИЧЕСКИХ НАУК»
 федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
**«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ
 СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

Факультет политических наук МВШСЭН
 Кафедра политических
 и правовых учений

■ Институт общественных наук РАНХиГС
 Кафедра международной политики
 и зарубежного регионоведения

«УТВЕРЖДЕНА»

«УТВЕРЖДЕНА»

Кафедрой политических
 и правовых учений
 Факультета политических наук МВШСЭН

Кафедрой международной политики и
 зарубежного регионоведения
 Института общественных наук РАНХиГС

протокол от «20» мая 2020 года № 02/2020

протокол от «21» мая 2020 года № 03

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ФТД.В.01 «Личностный рост: теория и практика»

индекс и наименование дисциплины в соответствии с учебным планом

41.03.04 Политология

код и наименование направления подготовки

«Мировая политика»

направленность (профиль)

бакалавр

квалификация выпускника

очная

форма обучения

год набора – 2021 год

Москва, 2020

АВТОР-СОСТАВИТЕЛЬ:

к.псих.н.

ученая степень

б/з

ученое звание

Хломов, Кирилл Даниилович

фамилия имя отчество

Психологическая служба; Институт общественных наук РАНХиГС

наименование кафедры

ЗАВЕДУЮЩИЙ КАФЕДРОЙ:

к.филос.н.

ученая степень

доцент

ученое звание

Олейников, Андрей Андреевич

фамилия имя отчество

Кафедра политических и правовых учений; Факультет политических наук МВШСЭН

наименование кафедры

к.и.н.

ученая степень

доцент

ученое звание

Демиденко, Сергей Владимирович

фамилия имя отчество

Кафедра международной политики и зарубежного регионоведения; ИОН РАНХиГС

наименование кафедры

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|---|----|
| 1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы | 4 |
| 2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы | 5 |
| 3. Структура и содержание дисциплины | 6 |
| 4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине | 8 |
| 5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины | 11 |
| 6. Учебная литература, ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы | 12 |
| 7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы..... | 13 |

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

1.1. Дисциплина обеспечивает овладение следующей компетенцией

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

1.2. В результате освоения компетенции у студентов должны быть сформированы

| | |
|-----------------------------------|--|
| обобщённая трудовая функция (ОТФ) | Информационно-аналитическая и организационно-административная поддержка деятельности руководителя организации; |
| трудовая функция (ТФ) | Анализ информации и подготовка информационно-аналитических материалов; |
| трудовые действия (ТД) | Сбор, переработка и анализ информации для решения задач, поставленных руководителем; Подготовка информационно-аналитических материалов; Разработка тематического плана обзорного документа, доклада; Определение круга библиографических источников; Подбор источников и литературы по теме обзора, доклада, аналитической справки; Написание и оформление обзора, доклада, аналитической справки; |

- Результаты обучения по дисциплине:

(з1) Знать особенности процесса личностной адаптации к условиям конкурентной образовательной среды;

(у1) Уметь критически оценивания собственные личностные качества и ресурсы для достижения поставленных образовательных целей;

(н1) Владеть навыками критического отбора актуальных и перспективных для собственного развития идей по вопросам социальной, психологической адаптации

- Индикаторы достижения компетенции:

| | |
|--------|--|
| УК–6.1 | Оценивает личностные ресурсы по достижению целей управления своим временем для успешного выполнения порученной работы и саморазвития |
|--------|--|

2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

2.1. Объем дисциплины

| | |
|------------------------|------------------------|
| зачетные единицы | 01 зачетная единица |
| контактная работа | 14 академических часов |
| самостоятельная работа | 22 академических часа |

2.2. Место учебной дисциплины в структуре образовательной программы

| | |
|-----------------------|---|
| индекс и наименование | ФТД.В.01 «Личностный рост: теория и практика» |
| курс и семестр | I курс, осенний семестр |
| форма аттестации | зачет |

3. Структура и содержание дисциплины

3.1. Структура дисциплины

| № | темы / разделы дисциплины | объем дисциплины в академических часах | | | | | | форма ТКУ и ПА |
|--------------------------|---------------------------|---|-------------------------|----|----|-----|----|-------------------|
| | | всего | работа с преподавателем | | | | СР | |
| | | | Л | ЛР | ПЗ | КСР | | |
| 1 | Ассертивность | 10 | 0 | 0 | 4 | 0 | 6 | дискуссия |
| 2 | Тайм-менеджмент | 12 | 0 | 0 | 4 | 0 | 8 | дискуссия |
| 3 | Стресс-менеджмент | 14 | 0 | 0 | 6 | 0 | 8 | дискуссия |
| промежуточная аттестация | | 0 | | | | | | зачет |
| всего | | 36 | 0 | 0 | 14 | 0 | 22 | |

условные обозначения к таблице:

Л – занятие лекционного типа

ЛР – лабораторная работа

ПЗ – практическое занятие

КСР – контролируемая самостоятельная работа

СР – самостоятельная работа

ТКУ – текущий контроль успеваемости

ПА – промежуточная аттестация

3.2. Содержание дисциплины (список тем/разделов и их краткое содержание)

тема 1. Ассертивность

Развить у участников навыки ассертивного поведения и управления своими эмоциями в процессе деловой коммуникации, переговоров с клиентами и партнерами, взаимодействия с коллегами и в других жизненно важных ситуациях.

тема 2. Тайм-менеджмент

Время как ресурс организации. Ключевые принципы рациональной организации времени. Основные принципы анализа личных и профессиональных целей. Как добиваться поставленных целей. Установление приоритетов. Принципы планирования времени. Тайм-менеджмент при планировании. Составление долгосрочного, среднесрочного и краткосрочного плана. Характеристики качественного плана. Как управлять временем в изменяющейся ситуации.

тема 3. Стресс-менеджмент

Структурировать собственные знания и опыт в преодолении стрессовых ситуаций. Освоить и отработать основные приемы противостояния стрессовому воздействию. Повысить профессиональные навыки в области методов борьбы со стрессом.

тема 4. Эмоциональная компетентность

Прикладной, чрезвычайно эффективный и, в то же время, качественный инструмент улучшения эмоциональных компетенций, эмоционального контроля. Это модель, основанная на подсознательной мотивации людей, с учётом понимания типов личности.

тема 5. Уверенность в себе

Что значит быть успешным, и почему это не всегда получается? В чем секрет уверенных в себе людей? Обо всем этом вы узнаете на нашем тренинге. А так же узнаете о том, как можно изменить личностную историю и шагнуть в желаемое будущее.

тема 6. Проектирование будущего

Как справляться с собой во время стрессовых ситуациях, научиться владеть своими чувствами и эмоциями? Именно об этом пойдет речь на данном тренинге, основная задача которого – отработать с участниками на практике действенные способы и приемы саморегуляции.

тема 7. Постановка целей

Для того чтобы быть успешным и востребованным, одного лишь профессионализма и опыта недостаточно. В ситуации неопределенности, конкуренции, рисков от нас требуется настоящее мужество и колоссальная уверенность в своих силах. Данный тренинг нацелен на развитие важнейших качеств, определяющих успех не только в карьере, но и в жизни. Это такие личностные качества, как уверенность в себе, умение справляться с неудачами, умение управлять собственными эмоциями, сохраняя конструктивный настрой в любой ситуации.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине

4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

| | |
|--|-----------------------|
| при проведении занятий семинарского типа: | дискуссия в аудитории |
| при контроле результатов самостоятельной работы: | дискуссия в аудитории |
| при проведении промежуточной аттестации: | зачет |

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

- Типы поведения людей: агрессивное, пассивное, асертивное
- Что такое асертивность? Ключевые характеристики и индикаторы асертивного поведения
- В чем преимущество навыков асертивного поведения?
- Значение асертивности в коммуникации
- Вербальные и невербальные составляющие уверенного поведения
- Особенности восприятия и законы времени.
- Принцип Эйзенхауэра.
- Принцип Парето.
- ABC-анализ.
- Составление диаграммы Ганта.
- Я-концепция. Степень удовлетворенности собой. Самооценка.
- Как создать внешний образ уверенного в себе человека. Работа с имиджем.
- Развитие «внутренней» уверенности. Что нам мешает и как от этого избавиться.
- Работа с уверенностью в себе. Практические методики и техники.
- Определение направления своего развития. Правила постановки целей. Понятие и концепция конечных целей.

4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации:

- Перечень компетенций. Индикаторы достижения компетенции

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

Индикаторы достижения компетенций, соотнесенные с планируемыми результатами обучения по дисциплине:

| результаты обучения по дисциплине | индикаторы достижения компетенции |
|--|---|
| Знать особенности процесса личностной адаптации к условиям конкурентной образовательной среды; | УК–6.1 Оценивает личностные ресурсы по достижению целей управления своим временем для успешного выполнения порученной работы и саморазвития |
| Уметь критически оценивания собственные личностные качества и ресурсы для достижения поставленных образовательных целей; | |
| Владеть навыками критического отбора актуальных и перспективных для собственного развития идей по вопросам социальной, психологической адаптации | |

- Шкала оценивания

Для оценки сформированности компетенций используется 100-балльная шкала.

| 100-балльная шкала | 5-балльная шкала | уровень освоения компетенции | комментарии |
|--------------------|------------------|------------------------------|--|
| 61–100 | зачет | высокий | Продemonстрированы основные знания и умения, с отдельными и несущественными недочетами, а также навыки, в полной мере достаточные для реализации трудовой функции |
| 51–60 | | достаточный | Продemonстрированы базовые знания и умения, с негрубыми, но очевидными ошибками, а также навыки, в целом достаточные для реализации трудовой функции |
| 41–50 | | пороговый | Продemonстрированы отдельные базовые знания и умения, с очевидными и серьезными ошибками, а также навыки, минимально достаточные для реализации трудовой функции |
| 0–40 | незачет | не освоена | Имеющихся знаний, умений и навыков очевидно недостаточно для реализации трудовой функции в силу наличия систематических, грубых ошибок и явного непонимания изученного материала |

4.3.2. Вопросы для промежуточной аттестации:

- Понятие манипуляции и открытой агрессии
- Причины манипулятивного поведения и агрессивного нападения
- Диагностика ситуации манипулирования и нападения: признаки того, что вами управляют
- Типы манипулятивных и агрессивных воздействий
- Мишени воздействия или уязвимые места
- Виды защиты
- Алгоритм защиты
- Организационные принципы распорядка дня.
- Достоинства распределения времени. Выставление приоритетов между делами. Тренировка умения говорить «НЕТ» не важным и не срочным делам.
- Повышение личной эффективности в организации.
- Представление результатов. Воображение, образы и «управляемая» фантазия.
- Практические техники визуализации. Как достичь «волшебного эффекта».
- Выстраиваем свое будущее.
- Практикум эффективных коммуникаций (правила «слушания», правила диалога, умение держать инициативу в разговоре, как донести свою точку зрения, техника конструктивного отказа и т.д.)
- Правила бесконфликтных коммуникаций. Игры, в которые мы играем.
- Методы конструктивных разрешений конфликтных ситуаций.
- Управление внутренним состоянием. Саморегуляция. Работа с эмоциями.
- Релаксационные упражнения. Как быстро расслабиться и прийти в норму.
- Доступ к ресурсам позитивного настроения.

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

5.1. Рекомендуемое оформление письменных работ

- текст оформляется единообразно («тело» текста и сноски выполняются в едином стиле) в шрифте *Time New Roman*, через 1,5 интервала, 12 кеглем; с выравниванием по ширине;
- текст должен содержать сквозную нумерацию страниц; с использованием арабских цифр, размещенных в правом нижнем углу страницы (в колонтитуле);
- каждый новый смысловой фрагмент текста (введение, разделы/главы/части, заключение и список литературы) рекомендуется размещать на новой странице;
- ссылки на первичные источники и литературу должны быть постраничными, со сквозной нумерацией; все процитированные работы дублируются в списке литературы;
- оформление ссылок должно быть единообразным; обновленные рекомендации по ГОСТ можно найти по [ссылке](#);

5.2. Рекомендации по поиску необходимой литературы для самостоятельной подготовки

- основная и дополнительная литература представлена в электронных ресурсах по ссылкам; полный список электронных ресурсов можно найти на [сайте](#) библиотеки;
- библиотека также содержит богатый набор литературы по социальным и гуманитарным наукам; рекомендуется обращаться к книгам с шифрами 320–327 (политические науки);
- получить консультацию по поиску, использованию и интерпретации литературы можно у преподавателя дисциплины;

5.3. Рекомендации по корректному оформлению цитат и идей в письменных текстах

- в цитировании не нуждается «общее знание», а именно: общепринятые факты, которые можно найти в самых разных источниках и которые не вызывают никаких разногласий;
- необходимо избегать умышленного или неумышленного плагиата (то есть, представления чужих идей в качестве своих собственных); существуют различные формы плагиата, но все они равно недопустимы в академической практике:
 - а) копирование фрагмента текста целиком или с минимальными исправлениями;
 - б) близкий в смысловом, структурном и грамматическом смысле пересказ текста;
 - в) представление идей других авторов в качестве своих собственных без ссылок;
 - г) формирование собственного текста из скопированных фрагментов иных текстов;
 - д) дословный или близкий к оригиналу перевод иностранного текста без ссылок;
- дабы минимизировать опасность плагиата рекомендуется аккуратно, сразу же при наборе текста, расставлять все необходимые сноски с указанием страниц, а также удостовериться в расстановке кавычек внутри текста там, где это необходимо (при прямых цитатах);

5.4. Рекомендации по работе с основной, дополнительной и иной литературой

- при работе с текстом необходимо последовательно размечать в нем исследовательский вопрос, основные аргументы; выделять необходимые факты и стержневые понятия;
- однократного прочтения (особенно сложных политико-теоретических) текстов может быть недостаточно для полного понимания смысловых конструкций;
- разноуровневая цветовая разметка текста (на бумаге или в электронной форме) служит хорошим визуальным помощником при смысловом анализе текста;

6. Учебная литература, ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

6.1. Основная литература

Социальная психология / под ред. А.М. Столяренко. – 3-е изд., доп. – Москва : Юнити Дана, 2016. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=446598>

6.2. Дополнительная литература

Петрухина, С.Р. *Социальная психология* / С.Р. Петрухина ; Поволжский государственный технологический университет. – Йошкар-Ола : ПГТУ, 2016. – 93 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=459502>

6.3. Ресурсы сети «Интернет»

Все перечисленные ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» находятся в свободном доступе с любого компьютера:

- поисковая система научных публикаций Google Scholar – <https://scholar.google.com>
- интерактивная поисковая система Electoral Knowledge Network – <http://aceproject.org>
- архив международных правовых документов Avalon – <https://avalon.law.yale.edu>
- он-лайн библиотека научных публикаций SSRN – <https://www.ssrn.com>
- свободная философская энциклопедия Stanford Encyclopaedia – <https://plato.stanford.edu>
- статистика World Factbook – <https://www.cia.gov/library/publications/the-world-factbook/>
- электронный архив документов по европейской интеграции – <http://aei.pitt.edu>
- платформа для статей и дискуссий по мировой политике E-IR – <http://www.e-ir.info>
- сайт Американской ассоциации политической науки – <https://www.apsanet.org>
- сайт Британской ассоциации международных исследований – <https://www.bisa.ac.uk>
- сайт Европейской ассоциации политической науки – <https://www.epsanet.org>
- сайт Всемирной ассоциации политической науки – <https://www.ipsa.org>

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа (практических занятий), а также индивидуальных и групповых консультаций, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации; оснащена специализированной мебелью, оборудованием и техническими средствами обучения.

Помещение для самостоятельной работы обучающихся; оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду.

- оборудование и технические средства обучения:

| | |
|-------------------------------|----------|
| оборудование | проектор |
| технические средства обучения | ноутбук |

- лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение (ПО):

| | |
|------------------------------|---|
| лицензионное ПО | ОС «Windows» (версия 8–10); пакет «Office Standard» |
| свободно распространяемое ПО | LibreOffice |

- базы данных:

| | |
|---|-------------------------------------|
| http://www.iprbookshop.ru | ЭБС «IPR Books» [авторизация по IP] |
| https://biblio-online.ru | ЭБС «Юрайт» [авторизация по IP] |
| http://www.nexisuni.com | «Nexis Uni» [авторизация по IP] |

- информационные справочные системы:

| | |
|---|---|
| https://www.icpsr.umich.edu | ICPRS World Handbook [свободный доступ] |
| http://www.correlatesofwar.org | The Correlates of War Project [свободный доступ] |
| https://www.acleddata.com | Armed Conflict Location Data [свободный доступ] |
| https://ucdp.uu.se | International Conflict Data Programme [свободный доступ] |
| http://www.humanrightsdata.com | CIRI Human Rights Data Project [свободный доступ] |
| http://www.politicalterroryscale.org | Political Terror Scale Data [свободный доступ] |
| https://www.start.umd.edu/gtd/ | Global Violence & Terrorism Database [свободный доступ] |
| http://www.systemicpeace.org | Polity IV Index [свободный доступ] |
| https://www.v-dem.net/ru/ | V-Dem Index [свободный доступ] |
| https://sites.duke.edu/icbdata/ | International Crisis Behaviour [свободный доступ] |
| https://www.prio.org | Oslo Peace Research Institute [свободный доступ] |
| https://www.sipri.org | Stockholm International Peace Research Institute [свободный доступ] |