



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ Самоменеджмент

Шифр специальности 38.05.01 «Экономическая безопасность»

Квалификация (степень) выпускника Экономист

Специализация «Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности»

Форма обучения Заочная

Выпускающая кафедра Административного управления, бухгалтерского учета и аудита

Кафедра-разработчик рабочей программы Административного управления, бухгалтерского учета и аудита

Год набора 2021 г.

Курс	Трудоемкость (час/зет)	Лекцион. занятий, (час)	Практич. занятий (час)	Лаборат. занятий (час)	СРС (час)	КР/КП	Форма промежут. контроля (экз/зачет)
2	108/3	4	4		96		Зачет (4)
Итого	108/3	4	4		96		Зачет (4)

Сочи 2021 г.

Лист согласования рабочей программы дисциплины «Самоменеджмент»

Рабочую программу составил:

Балабанова Анна Олеговна, ст. преподаватель кафедры административного управления,
бухгалтерского учета и аудита



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА РАССМОТРЕНА И ОДОБРЕНА

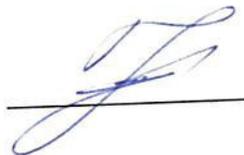
Заведующий кафедрой административного
управления, бухгалтерского учета и аудита



Борисова Т.Г.

Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины соответствует
библиотечному фонду СГУ:

Директор НОБ



Е.С. Мысина

Структура рабочей программы соответствует предъявляемым требованиям:

Отдел качества образования и
методического обеспечения



ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ РПД

* Рабочая программа переутверждена на 2022-2023 учебный год протокол №13 заседания кафедры административного управления, бухгалтерского учета и аудита от «11» июля 2022 г.

Без изменений

Зав. кафедрой


Подпись

Борисова Т.Г.
Ф.И.О.

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения дисциплины «Самоменеджмент» является формирование совокупности теоретических знаний и практических навыков, связанных с эффективной самоорганизацией на базе современных теоретических представлений о саморегуляции и самоуправлении, изучение методов и современных инструментов.

Задачи изучения дисциплины:

- Сопоставление и анализ концепций самоменеджмента, целеполагания, управления временем, коммуникации и принятия решений, представленных в отечественной и зарубежной литературе.
- Ознакомление с техниками самоуправления, самоанализа и саморазвития и способами применения их на практике.

2 МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП НАПРАВЛЕНИЯ (СПЕЦИАЛИТЕТ)

Дисциплина «Самоменеджмент» относится к обязательной части дисциплин.

Таблица 1 – Дисциплины, участвующие в формировании компетенции

Код и наименование компетенции	Дисциплины, участвующие в формировании компетенции
УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки и образования в течение всей жизни	Самоменеджмент Ознакомительная практика Преддипломная практика

3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единиц (108 часов).

Требования к результатам освоения дисциплины представлены в виде таблицы 2.

Таблица 2

Компетенции и индикаторы их достижения		Результат обучения по дисциплине
Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	
УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки и образования в течение всей жизни	УК-6.1 Демонстрирует способность определять приоритеты собственной деятельности на основе самооценки	Знать: теоретические основы определения приоритетов собственной деятельности на основе самооценки. Уметь: определять приоритеты собственной деятельности на основе самооценки. Владеть: методами и технологиями самоменеджмента для определения приоритетов собственной деятельности на основе самооценки.
	УК-6.2 Демонстрирует способность реализации приоритетов собственной деятельности и способы ее	

	совершенствования на основе самооценки	самооценки. Уметь: подбирать и применять на практике методы самоменеджмента для реализации приоритетов собственной деятельности, способы ее совершенствования на основе самооценки. Владеть: технологиями и методами самоменеджмента для реализации приоритетов собственной деятельности, способы ее совершенствования на основе самооценки.
--	--	--

4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1 Тематический план дисциплины

№ раздела	Наименование раздела дисциплины	Виды учебной нагрузки и их трудоемкость, часы				
		Всего часов	Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	СРС
1	Тема 1. Теоретические основы самоменеджмента.	8	1	-	-	7
2	Тема 2. Значение самоменеджмента в учебной и профессиональной деятельности.	8	1	-	-	7
3	Тема 3. Самоанализ. Когнитивные искажения.	8	1	-	-	7
4	Тема 4. Постановка целей. Планирование и реализация.	8	1	-	-	7
5	Тема 5. Управление временем.	10	-	1	-	9
6	Тема 6. Эмоциональный интеллект и управление стрессом.	10	-	1	-	9
7	Тема 7. Коммуникации.	10	-	1	-	9
8	Тема 8. Социальные навыки в группе.	11	-	1	-	10
9	Тема 9. Понятия лидерства и власти.	11	-	-	-	11
	Контрольная работа	20				20
	Зачет	4				
ИТОГО		108	4	4	-	96

4.1.1 Лекционные занятия

№ п/п	Наименование темы дисциплины	Краткое содержание занятия
1.	Тема 1. Теоретические основы самоменеджмента.	Современные научные взгляды на сущность и концепции самоменеджмента. Основные теоретические и практические концепции, сущность, функции и этапы. Концептуальные подходы к самоменеджменту.
2.	Тема 2. Значение самоменеджмента в учебной и профессиональной деятельности.	Самоменеджмент в учебной деятельности. Самоменеджмент в профессиональной деятельности. Выбор карьеры. Определение делового профиля личности. Управление карьерой.
3.	Тема 3. Самоанализ. Когнитивные искажения.	Человек - как система. Самоанализ, самопознания, защитные механизмы психики.

		Законы мозга. Противоречия как инструмент. Когнитивные искажения. Нейроменеджмент.
4.	Тема 4. Постановка целей. Планирование и реализация.	Оперативное, краткосрочное и среднесрочное планирование. Приемы планирования. Техника постановки целей. Постановка целей по методу SMART. Матрица Эйзенхауэра. Приоритетность задач. Как отличить важное от неважного, срочное от несрочного. Техника расстановки приоритетов.
5.	Тема 5. Управление временем.	Инструменты управления временем. Просчет времени на задачу. Распределение задач в течение дня, недели, месяца. To-do list и checklist. Тайм-боксинг как способ систематизации и ускорения выполнения задачи. Правило порционности задач: как работать с задачами, которые занимают 3, 15, 30 и 90 минут. Жестко-гибкое планирование (задачи с жесткой привязкой ко времени, «гибкие» задачи, контекстные и бюджетлируемые задачи). Группирование задач. Ограничения оперативной памяти и фокуса внимания человека и их влияние на выполнение задач. Выбор времени для выполнения задач. Устранение факторов потери времени: внешние и внутренние факторы потери времени. Делегирование как управление временем.
6.	Тема 6. Эмоциональный интеллект и управление стрессом.	Эмоциональный интеллект. Физиология эмоций. Стресс и синдром эмоционального выгорания. Стадии протекания стрессовой реакции. Эмоциональные состояния. Психоэмоциональное напряжение и его виды. Распознавание состояния по эмоциональной реакции. Управление эмоциональным состоянием и устранение негативной эмоциональной реакции. Приемы самоконтроля и совладающего поведения в сложных ситуациях. Взаимодействие с другими людьми.
7.	Тема 7. Коммуникации.	Цели коммуникации. Виды коммуникаций. Невербальная коммуникация. Коммуникативная компетентность. Коммуникативные техники.
8.	Тема 8. Социальные навыки в группе.	Поведение: пассивное, агрессивное, ассертивное. Правила ассертивного поведения. Техники ассертивного поведения. Поведения групп. Групповая динамика.
9.	Тема 9. Понятия лидерства и власти.	Феномен лидерства. Понятия власти и влияния.

4.1.2 Практические занятия

№ п/п	Наименование темы дисциплины	Краткое содержание занятия
1.	Тема 1. Теоретические основы самоменеджмента.	Задания для практических занятий.

2.	Тема 2. Значение самоменеджмента в учебной и профессиональной деятельности.	Темы докладов. Задания для практических занятий.
3.	Тема 3. Самоанализ. Когнитивные искажения.	Темы докладов. Задания для практических занятий.
4.	Тема 4. Постановка целей. Планирование и реализация.	Темы докладов. Задания для практических занятий.
5.	Тема 5. Управление временем.	Темы докладов. Задания для практических занятий.
6.	Тема 6. Эмоциональный интеллект и управление стрессом.	Темы докладов. Задания для практических занятий.
7.	Тема 7. Коммуникации.	Темы докладов. Задания для практических занятий.
8.	Тема 8. Социальные навыки в группе.	Темы докладов. Задания для практических занятий.
9.	Тема 9. Понятия лидерства и власти.	Задания для практических занятий.

4.1.3 Лабораторные занятия не предусмотрены учебным планом.

4.1.4 Самостоятельная работа студента

№ п/п	Наименование темы дисциплины	Вид СРС
1.	Тема 1. Теоретические основы самоменеджмента.	Работа с учебной и справочной литературой
2.	Тема 2. Значение самоменеджмента в учебной и профессиональной деятельности.	Изучение нормативных правовых актов, научных публикаций по теме
3.	Тема 3. Самоанализ. Когнитивные искажения.	Доработка конспекта лекции
4.	Тема 4. Постановка целей. Планирование и реализация.	Изучение вопросов лекции, работа с литературой по теме.
5.	Тема 5. Управление временем.	Раскрыть содержание понятий и терминов
6.	Тема 6. Эмоциональный интеллект и управление стрессом.	Изучение вопросов лекции, работа с литературой по теме.
7.	Тема 7. Коммуникации.	Изучение вопросов лекции, работа с литературой по теме.
8.	Тема 8. Социальные навыки в группе.	Изучение вопросов лекции, работа с литературой по теме.
9.	Тема 9. Понятия лидерства и власти.	Изучение вопросов лекции, работа с литературой по теме.

10.	Контрольная работа	Выполнение контрольной работы
-----	--------------------	-------------------------------

4.1.5 Интерактивные формы занятий не предусмотрены учебным планом.

4.2 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

4.2.1 Литература

1. Исаченко, И. И. Основы самоменеджмента : учебник / И. И. Исаченко. – Москва : ИНФРА-М, 2021. – 312 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-16-005304-2. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1212526> (дата обращения: 26.11.2021). – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст : электронный.

2. Основы самоменеджмента : учебное пособие / Д. В. Запорожец, А. В. Назаренко, Д. С. Кенина [и др.]. – Ставрополь: Ставропольский государственный аграрный университет, 2018. – 120 с. – ISBN 2227-8397. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/92993.html> (дата обращения: 26.11.2021). – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст : электронный.

3. Севостьянов, Д. А. Обратный самоменеджмент : монография / Д. А. Севостьянов, Н. Э. Толстова ; Новосибирский государственный аграрный университет. – Новосибирск : Золотой колос, 2019. – 287 с. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1461079> (дата обращения: 26.11.2021). – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст : электронный.

4. Симонова, А. А. Инновационно ориентированная подготовка к педагогическому менеджменту в непрерывном профессиональном образовании: монография / А. А. Симонова. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: ИНФРА-М, 2019. – 134 с. – (Научная мысль). – URL: <http://znanium.com/catalog/product/1013424> (дата обращения: 26.11.2021). – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст: электронный.

4.2.2 Современные профессиональные базы данных (СПБД) и информационные справочные системы (ИИС)

№	Наименование СПБД
1	ScienceDirect: полнотекстовая база данных / издательство Elsevier. – URL: https://www.sciencedirect.com/ (дата обращения: 18.01.2022). – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст: электронный.
2	SpringerNature : полнотекстовая база данных / Springer Nature Switzerland AG. Part of Springer Nature. – URL: https://link.springer.com/ (дата обращения: 18.01.2022). – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст : электронный.
Наименование ИИС	
1	КонсультантПлюс : справочно-правовая система / Компания «КонсультантПлюс». – Москва, [1997-]. – Режим доступа: локальная сеть СГУ. – Текст : электронный.
2	Электронная библиотека Сочинского государственного университета : база данных. – Сочи, [2017-]. – URL: http://lib.sutr.ru/ (дата обращения: 18.01.2022). – Текст : электронный.

4.2.3 Интернет-ресурсы и другие электронные информационные источники

№	Наименование интернет-ресурсов и электронных информационных источников
1	IPRbooks : электронная библиотечная система / ЭБС IPRbooks ; ООО «Ай Пи Эр Медиа», электронное периодическое издание « www.iprbookshop.ru ». – Саратов, [2010-]. – URL: http://www.iprbookshop.ru/ (дата обращения: 18.01.2022). – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст : электронный.

№	Наименование интернет-ресурсов и электронных информационных источников
2	Консультант студента: электронная библиотечная система / ООО «Политехресурс». – Москва, [2013-]. – URL: http://www.studentlibrary.ru/catalogue/switch_kit/x2019-138.html?SSr=1001343b7c1740361f7d555 (дата обращения: 18.01.2022)
3	Национальная электронная библиотека (НЭБ) : Федеральная государственная информационная система / Министерство Культуры РФ. – Москва, [2004-]. – Режим доступа: https://rusneb.ru (дата обращения: 18.01.2022). – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст : электронный.
4	Polpred.com Обзор СМИ : электронно-библиотечная система / Г. Вачнадзе, ООО «ПОЛПРЕД Справочники». – Москва, [1997-]. – URL https://polpred.com/ (дата обращения: 18.01.2022). – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст : электронный.
5	КиберЛенинка : научная электронная библиотека открытого доступа / ООО «Итеос». – Электрон. дан. – Москва, [2014-]. – URL: https://cyberleninka.ru/ (дата обращения: 18.01.2022). – Текст : электронный.
6	eLIBRARY.RU : научная электронная библиотека / Компания «Научная электронная библиотека» (eLIBRARY.RU). – Москва, [2000-]. – URL: https://elibrary.ru/ (дата обращения: 18.01.2022). – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст : электронный.

4.3. Текущая и промежуточная аттестации по дисциплине

Для оценки сформированности компетенций разрабатываются оценочные средства по дисциплине.

Форма и содержание текущей и промежуточной аттестации по дисциплине раскрывается в фонде оценочных средств, который является отдельным документом.

Оценочные средства по дисциплине содержат:

- материалы для текущего контроля оценки знаний по дисциплине;
- материалы для промежуточного контроля оценки знаний по дисциплине.

Вопросы к зачету

1. Современные научные взгляды на сущность и концепции самоменеджмента.
2. Основные теоретические и практические концепции, сущность,
3. функции и этапы.
4. Концептуальные подходы к самоменеджменту.
5. Самоменеджмент в учебной деятельности.
6. Самоменеджмент в профессиональной деятельности.
7. Выбор карьеры. Определение делового профиля личности.
8. Управление карьерой.
9. Человек - как система.
10. Самоанализ, проблемы самопознания, защитные механизмы психики.
11. Законы мозга.
12. Противоречия как инструмент.
13. Когнитивные искажения.
14. Нейроменеджмент.
15. Оперативное, краткосрочное и среднесрочное планирование.
16. Приемы планирования.
17. Техника постановки целей. Постановка целей по методу SMART.
18. Матрица Эйзенхауэра.
19. Приоритетность задач.
20. Как отличить важное от неважного, срочное от несрочного. Техника расстановки приоритетов.
21. Инструменты управления временем.
22. Просчет времени на задачу. Распределение задач в течение дня, недели, месяца.
23. To-do list и checklist.
24. Тайм-боксинг. Правило порционности задач.
25. Факторы потери времени.
26. Делегирование как управление временем.
27. Эмоциональный интеллект. Физиология эмоций.
28. Стресс и синдром эмоционального выгорания. Стадии протекания стрессовой реакции.
29. Психоэмоциональное напряжение и его виды. Распознавание состояния по эмоциональной реакции.
30. Управление эмоциональным состоянием и устранение негативной эмоциональной реакции. Приемы самоконтроля и совладающего поведения в сложных ситуациях.
31. Взаимодействие с другими людьми.
32. Цели коммуникации. Виды коммуникаций.
33. Невербальная коммуникация.
34. Коммуникативная компетентность.
35. Коммуникативные техники.
36. Поведение: пассивное, агрессивное, асертивное.

37. Правила ассертивного поведения. Техники ассертивного поведения.
38. Поведения групп. Групповая динамика.
39. Феномен лидерства.
40. Понятия власти и влияния.

5. УСЛОВИЯ ОСВОЕНИЯ И РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1 Методические рекомендации студентам по изучению дисциплины

В ходе обучения основными видами учебных занятий являются лекции и практические занятия. В ходе лекций рассматриваются основные понятия тем, связанные с ними теоретические и практические проблемы управления инновациями предприятий индустрии туризма, даются рекомендации для самостоятельной работы и подготовки к практическим занятиям.

В ходе практических занятий углубляются и закрепляются знания по ряду рассмотренных на лекциях вопросов, развиваются навыки ведения публичной дискуссии, умения аргументировать и защищать выдвигаемые в них положения.

В настоящее время инновации являются одним из наиболее приоритетных инструментов менеджмента любой организации, в том числе в туризме. Наиболее важны при изучении курса «Самоменеджмент» вопросы, связанные проблемами инновационного и проектного менеджмента и использования современных методов оперативного управления инновациями в организации.

При подготовке к практическому занятию студент должен уяснить цели и задачи самостоятельной работы с предлагаемыми источниками литературы в пределах исследуемой проблематики. Необходимо сопоставить позиции отдельных авторов, провести критический анализ их экспертных мнений, сформулировать аргументы для обоснования собственной точки зрения. Готовность студента к практическому занятию определяется исходя из информационной наполненности ответа, степени включенности в процесс обсуждения, готовности и способности выйти за пределы общепризнанной парадигмы.

В течение семестра студенты осуществляют учебные действия на лекционных и практических занятиях, решают практические задачи по указанию преподавателя, усваивают и повторяют основные понятия. Характер и количество задач, решаемых на практических занятиях, определяются преподавателем, ведущим занятия. Контроль эффективности самостоятельной работы студентов осуществляется путем проверки решения ими учебных заданий и практических задач, выполнения домашних заданий, предусмотренных для самостоятельной отработки с дальнейшим групповым обсуждением.

Преподавание и изучение учебной дисциплины осуществляется в виде лекционных и практических занятий, групповых и индивидуальных форм работы, самостоятельной работы студентов. В качестве контрольно-развивающих форм используются Темы докладов для практических занятий, кейсы, ситуации и тесты.

Методические рекомендации по подготовке студентов к практическим занятиям. Для лучшего усвоения и закрепления материала по данной дисциплине студентам необходимо научиться работать с литературой. Изучение дисциплины предполагает отслеживание публикаций в периодических изданиях и работу с Internet.

При подготовке к практическим занятиям студенты должны изучить рекомендованную литературу, ответить на вопросы и выполнить все задания для самостоятельной работы. Особое внимание следует уделить осмыслению новых понятий. При подготовке целесообразно на основе изучения рекомендованной литературы выписать в контекст основные категории и понятия по учебной дисциплине, подготовить развернутые планы ответов и краткое содержание выполненных заданий.

Методические рекомендации студентам по организации самостоятельной работы по изучению литературных источников.

При организации самостоятельной работы, следует обратить особое внимание на регулярность изучения литературы. В период изучения литературных источников необходимо так же вести конспект. В случае затруднений необходимо обратиться к преподавателю за разъяснениями.

Методические рекомендации студентам по подготовке к контрольным вопросам и заданиям. Темы докладов для практических занятий и задания – предполагают подготовку студентов по каждому вопросу плана занятия с единым для всех перечнем рекомендуемой литературы; выступления студентов (по их желанию или по вызову преподавателя). Для подготовки к контрольным вопросам и заданиям обучающимся следует проработать конспект лекций; прочитать литературу, рекомендованную по изучаемому разделу, ответить на вопросы плана семинарского занятия, выполнить задание на дом, сформулировать вопросы к преподавателю. При подготовке к контрольным вопросам и заданиям на семинарском занятии следует руководствоваться указаниями и рекомендациями преподавателя, использовать литературу из представленного им списка.

Методические рекомендации студентам по подготовке к тестированию. Тесты составлены с учетом лекционных материалов по каждой теме дисциплины. Тестовые задания сгруппированы согласно основным разделам программы дисциплины. Цель тестов: проверка усвоения теоретического материала дисциплины (содержания и объема понятий и терминологии), а также развития учебных умений и навыков. Для подготовки к тестированию по дисциплине обучающимся следует проработать конспект лекций, прочитать литературу, рекомендованную по изучаемому разделу. При подготовке к решению тестов на семинарском занятии следует руководствоваться указаниями и рекомендациями преподавателя, использовать литературу из представленного им списка.

Методические рекомендации по подготовке к решению практических задач.

Практические задачи позволяют интегрировать знания, полученные в процессе изучения разных предметов. При этом они могут предусматривать расширение образовательного пространства студента. Решение практических задач, базирующихся на привлечении студентов к активному разрешению учебных проблем, тождественных реальным жизненным, позволяет студенту овладеть умениями быстро ориентироваться в разнообразной информации, самостоятельно и быстро отыскивать необходимые для решения проблемы сведения и, наконец, научиться активно, творчески пользоваться своими знаниями.

Для решения задач в рамках практических занятий студент должен быть готов решить представленные преподавателем задания и задачи, с подробным обоснованием своего решения.

Решение задач предусматривает несколько этапов.

Первый этап – изучение проблемной ситуации и определение вопросов, требующих разрешения. На данном этапе студент должен установить вид возникшего правоотношения, субъектный состав, характер нарушенных прав и способы их защиты. Кроме того, студент должен наметить вопросы, которые требуют разрешения для правильного решения задачи.

Необходимым элементом данного этапа является уяснение значения понятий и терминов, используемых в содержании казуса, или необходимых для решения задачи.

Второй этап – определение подлежащей применению нормативно-правовой базы. На данном этапе студенты определяют, какими нормативными актами регулируются спорные правоотношения и находят нормы, необходимые для правильного решения задачи.

Третий этап – ознакомление с доктриной права и практикой разрешения аналогичных ситуаций органами судебной власти.

Четвертый этап – письменное изложение решения задачи. После анализа всех фактических обстоятельств казуса и выработки собственной правовой позиции студент должен выполнить письменное решение с подробным его обоснованием, опираясь на нормативно-правовые акты, а в случае необходимости, на доктрину и практику судебных инстанций.

Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья.

Методические рекомендации студентам по подготовке рефератов, докладов и презентаций. При подготовке к реферату, докладу и презентации по теме, указанной преподавателем, студент должен ознакомиться с литературой, а также с последними публикациями по этой тематике в сети Интернет. Необходимо подготовить текст и иллюстративный материал в виде презентации. Реферат, доклад и презентация должны включать введение, основную часть и заключение. На реферат, доклад и презентацию отводится 7-10 минут учебного времени. Реферат, доклад и презентация должны быть научными, конкретными, определенными, глубоко раскрывать проблему и пути ее решения. Особенно следует обратить внимание на безусловную обязательность решения домашних задач, указанных преподавателем к семинару.

Методические рекомендации по подготовке к деловой игре. Для участия в данном семинаре приглашаются специалисты-ученые, деятели искусства, представители общественных организаций, государственных органов и т.п. В процессе коллективной работы вместе с руководителем семинара и приглашенными специалистами студенты обмениваются информацией, усваивают новые знания, учатся спорить, убеждать, анализировать. Такие семинары демонстрируют демократичность, активный характер обсуждения вопросов, побудительность к самостоятельному творческому мышлению.

Как правило, деловая игра начинается с выступления преподавателя, затем сообщения делают участники семинара (одно-два выступления по 10-12 мин.). После этого специалисты отвечают на вопросы, которые преподаватель получил в процессе подготовки к деловой игре и/или вовремя его. В ходе обсуждения этих вопросов студенты вступают в диалог с приглашенными специалистами, выражают свое отношение к рассматриваемым проблемам. Специалисты также получают возможность представить свою точку зрения на указанную проблему. Завершается деловая игра подведением итогов преподавателем. При подготовке к деловой игре студентам предлагается перечень основных докладов, а также список литературы для изучения. При этом студенты могут скорректировать тему, а также должны дополнить предложенный список литературных источников. Далее, из числа желающих назначаются ответственные лица за основные доклады. Кроме того, при необходимости могут быть назначены и содокладчики. Число докладов должно быть оптимальным (не более четырех), что позволяет не только заслушать результаты проведенных теоретических исследований студентами, но и обсудить их и сделать определенные выводы. Важным достоинством деловой игры является широкая возможность получить квалифицированные ответы по наиболее актуальным и сложным для самостоятельного осмысления проблемам и высказать, в свою очередь, их понимание студентом.

Методические рекомендации по подготовке к коллоквиуму. Коллоквиум своего рода зачет, когда оцениваются знания обучающихся, данная форма контроля знаний в отличие от зачета и зачета чаще всего представляет собой коллективную беседу с преподавателем. При аудиторном занятии в форме коллоквиума на рассмотрение и обсуждение выносятся уже пройденный на лекциях и семинарах материал. Иногда контроль знаний при этом может проходить не только устно, но и письменно. В последнем случае проверяются работы студентов в виде проектов, рефератов и других письменных работ. Встречаются случаи проведения комплексных коллоквиумов,

охватывающих темы из разных направлений и учебных дисциплин по данному направлению. Раскрывая во время коллоквиума заданную тему, студенты проявляют собственные мысли, показывая, как они освоили материал. Это дает возможность преподавателю выяснить уровень знаний студентов и дифференцированно их оценить, выставив тот или иной балл. Руководитель продумывает проблематику и составляет список вопросов. Разрабатывается система проведения занятия, ставится его цель. Преподаватель выносит на совместное обсуждение проблематику коллоквиума. Перед непосредственным обсуждением вопросов коллоквиума студентам может быть выделено время на их осмысление и подготовку аргументированных, развернутых ответов, затем студенты отвечают на заданные вопросы. Преподаватель контролирует ответы присутствующих. Преподаватель обращает внимание на итоговые результаты, соотносит результаты проведенной практической дискуссии с целями коллоквиума, выделяет правильные и уместные ответы, а также характеризует работу студентов и определяет достигнутый студентами уровень понимания темы, выносившейся на обсуждение во время коллоквиума, а также стимулирует студентов и в дальнейшем изучать, находить решения и обсуждать заявленные проблемы. При подготовке к коллоквиуму необходимо заранее ознакомиться с темами коллоквиума, вопросами, которые будут обсуждаться на нем. Затем изучить литературу по этой тематике, найти ответы на вопросы. Каждый студент, работая с литературой по определенной теме, независимо от того, какая тема задана, должен уметь выделять главные моменты в материале. Также при поиске информации студент может использовать один или сразу несколько источников, ссылаясь на них при своем ответе. При подготовке студента гуманитария важно научиться работать с литературой, чтобы в дальнейшей работе было легче ориентироваться в информационном потоке.

Стоит отметить, что студент, регулярно освежающий в памяти пройденный материал, обычно не испытывает проблем при подготовке и сдаче коллоквиума. Поэтому можно посоветовать всем учащимся возвратившись с лекций, перечитывать свои записи. Так знания постепенно, а главное – надежно, откладываются и накапливаются в голове. А при приближении даты коллоквиума будет достаточно лишь бегло просмотреть ответы на вопросы, чтобы уверенно дать ответ на занятии. В целом, главным преимуществом коллоквиума как формы контроля знаний студентов является тот факт, что оценивание студентов осуществляется в более раскрепощенной атмосфере в процессе непосредственного коллективного общения между преподавателем и студентами группы, что способствует развитию памяти, мышления и устной речи последних. Поэтому на сегодняшний день из всех средств контроля знаний коллоквиум является наиболее эффективным и предпочтительным как для студентов, так и преподавателей.

Методические рекомендации студентам по подготовке к зачету. При подготовке к зачету необходимо руководствоваться рабочей программой по дисциплине. Студент должен иметь в виду, что некоторые вопросы, имеющиеся в программе и включенные в экзаменационные требования, выносятся на самостоятельное изучение.

На зачете студент должен показать знание содержания предмета, терминологии, умение свободно оперировать ею. Студент также должен показать знания учебных пособий разных лет, умение их аннотировать, знакомство с материалами новейших исследований. При подготовке к ответу на зачете студенту разрешено пользоваться программой по курсу. Если студент при ответе на вопросы затрудняется с самостоятельным изложением материала, педагог имеет право задать ему ряд вопросов, стимулирующих студентов к полному высказыванию по данной теме, в случае если ответы на эти вопросы исчерпывают тему, оценка за ответ не снижается. Монологические высказывания студентов должны соответствовать сути вопроса, быть логически выстроенными, доказательно раскрывать отношение отвечающего к излагаемой проблеме, выявлять личную точку зрения на использование тех или иных положений теоретического курса в практической работе

5.2 Организация самостоятельной работы студента по дисциплине

Самостоятельная работа студента является ключевой составляющей учебного процесса, которая определяет формирование навыков, умений и знаний, приемов познавательной деятельности и обеспечивает интерес к творческой работе.

Организация самостоятельной работы студентов осуществляется по трем направлениям:

- определение цели, программы, плана задания или работы;
- со стороны преподавателя студенту оказывается помощь в технике изучения материала, подборе литературы;
- контроль усвоения знаний, приобретения навыков по дисциплине.

Мерами по обеспечению выполнения обучающимися всех видов самостоятельной работы являются (указать при наличии нижеперечисленных пунктов):

- наличие помещений для СРС;
- наличие раздаточного материала, учебно-методических материалов, обеспечение учебно-методической и справочной литературой всех видов самостоятельной работы.

5.3 Особенности преподавания дисциплины

В целях максимального усвоения дисциплины используются следующие технологии обучения:

- Лекция - учебное занятие, составляющее основу теоретического обучения и дающее систематизированные основы научных знаний по дисциплине, раскрывающее состояние и перспективы развития соответствующей области науки и техники, концентрирующее внимание обучающихся на наиболее сложных, узловых вопросах, стимулирующее их познавательную деятельность и способствующее формированию творческого мышления.
- Практическая работа - совместная деятельность студентов в группе под руководством лидера, направленная на решение общей задачи путем творческого сложения результатов индивидуальной работы членов команды с делением полномочий и ответственности.
- Самостоятельная работа студента, предусматривает выполнение работы - задание, которое требует от студента воспроизведения и/или обработки полученной ранее информации в форме, определяемой преподавателем, и требующей, как правило, творческого подхода.

Преподавание дисциплины опирается на современный подход к обучению и ориентируется на внесение в процесс обучения новизны, обусловленной особенностями динамики развития жизни и деятельности, спецификой различных технологий обучения и потребностями личности, общества и государства в выработке у обучаемых социально полезных знаний, убеждений, черт и качеств характера, отношений и опыта поведения.

Проведение всех видов занятий при преподавании дисциплины, проведение консультаций, промежуточная и текущая аттестация возможна с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

5.4 Материально-техническое обеспечение дисциплины

При обучении дисциплине необходимо следующее материально-техническое обеспечение:

1. Кабинет для проведения лекционных и практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации: комплект специализированной мебели, демонстрационное оборудование и учебно-наглядные пособия.

2. Помещение для самостоятельной работы: библиотека, читальный зал: помещение для самостоятельной работы: столы, стулья. Компьютерная техника с подключением к сети «Интернет» с обеспечением доступа в ЭИОС университета.

Дистанционная поддержка дисциплины.

Для передачи раздаточного материала к практическим занятиям, домашних заданий, обмена информацией с преподавателем используется электронная почта.

При реализации дисциплины возможно применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий. Для организации процесса реализации дисциплины с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий используется:

- Gmail.com – электронные почты преподавателя и группы,

Лицензионное программное обеспечение

Состав продукта: Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft PowerPoint, Microsoft Access.

Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства:

Таблица 6 – Перечень программного обеспечения

№	Перечень ПО
1	Microsoft Windows.
2	Microsoft Office
3	Архиватор 7-zip.
4	Справочно-правовая система Консультант Плюс

При организации занятий, текущей и промежуточной аттестации с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий используются различные электронные образовательные ресурсы и онлайн сервисы, входящие в состав ЭИОС СГУ.

5.5. Методическое обеспечение образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Условия организации и содержание обучения и контроля знаний инвалидов и обучающихся с ОВЗ по дисциплине определяются программой дисциплины, адаптированной при необходимости для обучения указанных обучающихся.

Организация обучения, текущей и промежуточной аттестации студентов-инвалидов и студентов с ОВЗ осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

Исходя из психофизического развития и состояния здоровья студентов-инвалидов и студентов с ОВЗ, организуются занятия совместно с другими обучающимися в общих группах, используя социально-активные и рефлексивные методы обучения создания комфортного психологического климата в студенческой группе или, при соответствующем заявлении такого обучающегося, по индивидуальной программе, которая является модифицированным вариантом основной рабочей программы дисциплины. При этом содержание программы дисциплины не изменяется. Изменяются, как правило, формы обучения и контроля знаний, образовательные технологии и дидактические материалы.

Обучение студентов-инвалидов и студентов с ОВЗ также может осуществляться индивидуально и/или с применением дистанционных технологий.

Дистанционное обучение обеспечивает возможность коммуникаций с преподавателем, а также с другими обучаемыми посредством вебинаров (например, с

использованием программы Skype), что способствует сплочению группы, направляет учебную группу на совместную работу, обсуждение, принятие группового решения.

В учебном процессе для повышения уровня восприятия и переработки учебной информации студентов-инвалидов и студентов с ОВЗ применяются мультимедийные и специализированные технические средства приема-передачи учебной информации в доступных формах для студентов с различными нарушениями, обеспечивается выпуск альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт), электронных образовательных ресурсов в формах, адаптированных к ограничениям здоровья обучающихся, наличие необходимого материально-технического оснащения.

Подбор и разработка учебных материалов производится преподавателем с учетом того, чтобы студенты с нарушениями слуха получали информацию визуально, с нарушениями зрения – аудиально (например, с использованием программ-синтезаторов речи).

Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ фонд оценочных средств по дисциплине, позволяющий оценить достижение ими результатов обучения и уровень сформированности компетенций, предусмотренных учебным планом и рабочей программой дисциплины, адаптируется для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом индивидуальных психофизиологических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости обучающимся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа при прохождении аттестации.

38.05.01 «ЭКОНОМИЧЕСКАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ»

специалитет

специализация: «Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности»

АННОТАЦИЯ

рабочей программы дисциплины

Самоменеджмент

Дисциплина относится к обязательной части учебного плана

Формы обучения – заочная

Общая трудоемкость дисциплины (ЗЕТ / час.)	3 ЗЕТ/108 часа.
Цель изучения дисциплины	Целью изучения дисциплины является формирование совокупности теоретических знаний и практических навыков, связанных с эффективной самоорганизацией на базе современных теоретических представлений о саморегуляции и самоуправлении, изучение методов и современных инструментов.
Содержание дисциплины	Тема 1. Теоретические основы самоменеджмента. Тема 2. Значение самоменеджмента в учебной и профессиональной деятельности. Тема 3. Самоанализ. Когнитивные искажения. Тема 4. Постановка целей. Планирование и реализация. Тема 5. Управление временем. Тема 6. Эмоциональный интеллект и управление стрессом. Тема 7. Коммуникации. Тема 8. Социальные навыки в группе. Тема 9. Понятия лидерства и власти.
Формируемые компетенции (коды)	УК-6
Коды и наименование индикатора достижения компетенции	УК-6.1 Демонстрирует способность определять приоритеты собственной деятельности на основе самооценки УК-6.2 Демонстрирует способность реализации приоритетов собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки
Дисциплины, участвующие в формировании компетенции	Самоменеджмент Ознакомительная практика Преддипломная практика
Образовательные технологии	Лекции, практические занятия, самостоятельная работа, контрольная работа
Форма промежуточной аттестации	зачет