

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Ермакова Виктория Павловна
Должность: Директор школы авангардного гостеприимства и инноваций (ШАГИ
Сочи), проректор
Дата подписания: 19.02.2026 18:59:36
Уникальный программный ключ:
e54076e55b73117661ddd57c83d3b08d1fdef5de

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования
«Сочинский государственный университет»

СОГЛАСОВАНО
Декан факультета инновационных,
инженерных и цифровых технологий
Волков А.Н.
« 27 03 2023 г.

ПРИТВЕРЖДАЮ
Для документов
Проректор по УРиКОД
Иваненко А.В.
« 27 03 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Самоменеджмент

Шифр и направление подготовки 43.03.01 Сервис
Квалификация (степень) выпускника бакалавр
Профиль подготовки Сервис транспорта и объектов городской инфраструктуры
Форма обучения Очная
Выпускающая кафедра Экономики и финансов
Кафедра-разработчик рабочей программы Экономики и финансов
Год набора – 2023

| Семестр | Трудоем- кость (час./зет.) | Лекцион. занятий, (час.) | Практич. занятий, (час.) | СРС, (час.) | КР/КП | Форма промежуточного контроля (экз./зачет) |
|---------|----------------------------------|--------------------------------|--------------------------------|----------------|-------|--------------------------------------------------|
| 1 | 72/2 | 18 | 18 | 36 | - | Зачет |
| Итого | 72/2 | 18 | 18 | 36 | - | Зачет |

Сочи 2023 г.

Рабочую программу составил:

К.э.н., доцент кафедры ЭиФ



Поташова И.Ю.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА РАССМОТРЕНА И ОДОБРЕНА

Заведующий кафедрой



Синявская Е.Е.

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

Директор НОБ



Онищенко Е.В.

Структура рабочей программы соответствует предъявляемым требованиям

Отдел качества образования и
методического обеспечения



ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ РПД

Рабочая программа переутверждена на 2024-2025 учебный год. Протокол № 6 заседания кафедры от 13.02.2024 г.

Без изменений

Зав. кафедрой



Т.Г. Борисова

Рабочая программа переутверждена на 2025-2026 учебный год. Протокол № 8 заседания кафедры от 25.04.2025 г.

Без изменений

Зав. кафедрой



Т.Г. Борисова

1 ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целями изучения дисциплины «Самоменеджмент» являются обучение студентов принципам, функциям самоуправления, которые ориентируют на эффективное использование своего личного и рабочего времени, своих потенциальных возможностей в целях формирования мотивации личного и профессионального успеха.

Задачи дисциплины:

- 1) изучить содержание основных функций и принципов самоменеджмента;
- 2) научить студентов грамотному распределению обязанностей;
- 3) познакомить студентов с основными способами решения проблем дефицита времени;
- 4) выработать практические навыки по управлению ресурсом работоспособности и конструированию собственного имиджа успешности в профессиональной среде;
- 5) научить студентов оценивать собственные возможности и недостатки;
- 6) выработать навыки функционального моделирования рабочего пространства;
- 7) обучить студентов коммуникативным навыкам;
- 8) выработать инструментарий для самоанализа, самоорганизации;
- 9) выработать навыки аналитического мышления, способности грамотного и логичного оформления результатов собственного труда.

2 МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП НАПРАВЛЕНИЯ (СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Дисциплина относится к обязательной части учебного плана.

Таблица 1 - Дисциплины, участвующие в формировании компетенции

| Код и наименование компетенции | Дисциплины, участвующие в формировании компетенции (перечисляются дисциплины, практики кроме, ГЭ, ВКР) |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни | Преддипломная практика |

3 ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

| Компетенции и индикаторы их достижения | | В результате изучения дисциплины обучающиеся должны: |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Код и наименование компетенции | Код и наименование индикатора достижения компетенции | |
| УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни | УК-6.1 Демонстрирует знание основных принципов тайм-менеджмента, методов планирования личного развития, принципов образования | Знать: основные принципы тайм-менеджмента и образования Уметь: грамотно распределять обязанности Владеть: навыками планирования времени и распорядка дня |
| | УК-6.2 Строит дерево целей саморазвития, ставит стратегические, тактические и оперативные задачи, придерживается принципов образования во время реализации траектории саморазвития | Знать: основы построения дерева целей саморазвития Уметь: ставить стратегические, тактические и оперативные задачи Владеть: приемами поиска, сортировки и фильтрации данных для построения траектории саморазвития |
| | УК-6.3 Планирует саморазвитие, | Знать: способы саморазвития |

| | | |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | достигает целей в учебе, самовоспитании и других видах деятельности, демонстрирует способность самостоятельно решать образовательные задачи в установленный срок | Уметь: ставить перед собой цели Владеть: современными методами сбора, обработки и анализа показателей деятельности для решения образовательных задач |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

4 СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетных единиц, 144 часа

| № раздела | Наименование модуля (раздела, темы) дисциплины | Всего часов | Виды учебной нагрузки и их трудоемкость, часы | | | |
|-----------|---------------------------------------------------------------|-------------|-----------------------------------------------|----------------------|---------------------|-----|
| | | | Лекции | Практические занятия | Лабораторные работы | СРС |
| 1. | Теоретические основы самоменеджмента | 8 | 2 | 2 | 0 | 4 |
| 2. | Генезис развития самоменеджмента как отдельной области знаний | 8 | 2 | 2 | 0 | 4 |
| 3. | Тайм-менеджмент | 8 | 2 | 2 | 0 | 4 |
| 4. | Целеполагание | 8 | 2 | 2 | 0 | 4 |
| 5. | Развитие управленческих качеств | 8 | 2 | 2 | 0 | 4 |
| 6. | Стресс-менеджмент | 8 | 2 | 2 | 0 | 4 |
| 7. | Самооценка | 8 | 2 | 2 | 0 | 4 |
| 8. | Управление платежеспособностью | 8 | 2 | 2 | 0 | 4 |
| 9. | Трудовая адаптация | 8 | 2 | 2 | 0 | 4 |
| | Зачет | - | - | - | - | - |
| | ИТОГО: | 72 | 18 | 18 | 0 | 36 |

4.1.1 Лекционные занятия

| № п/п | Наименование темы дисциплины | Краткое содержание занятия |
|-------|---------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. | Теоретические основы самоменеджмента | Понятие самоменеджмента. Функции самоменеджмента. Преимущества внедрения системы самоменеджмента. Методы самоменеджмента. Принципы самоменеджмента. Мифы о самоменеджменте. |
| 2. | Генезис развития самоменеджмента как отдельной области знаний | Зарождение основ самоменеджмента: Древний Восток, Древний Рим, Древняя Греция. Правила успешного руководителя У.Ф. Тейлора. Основные концепции зарождения самоменеджмента у Л. Зайверта, Бербеля и Швальбе, Майка Вудкока и Дэйва Френсиса. Основные концепции зарождения самоменеджмента у В.И. Андреева и А.Т. Хроленко. |

| | | |
|----|---------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3. | Тайм-менеджмент | Основными принципами организации времени. Основные правила планирования времени Л. Зайверта. Чему способствует установление личных целей. Порядок постановки целей (7 шагов). |
| 4. | Целеполагание | Характер выбора цели: запланированный спонтанный, рациональный интуитивный, логический, этический и др. Порядок постановки цели. Основные технологии поиска жизненных целей: модель «Декартовы координаты». Основные технологии поиска жизненных целей у Роберта Дилтса. Технология поиска жизненных целей: креативная стратегия Уолта Диснея. |
| 5. | Развитие управленческих качеств | Что значит для менеджера – управление собой. Решение проблем менеджером с помощью системного подхода (7 шагов). Какие методы использует менеджер для решения проблем. Основные принципы влияния на собеседника. Правила подготовки к публичным выступлениям. |
| 6. | Стресс-менеджмент | Понятие стресс-менеджмента. Виды стресса. Причины и признаки профессионального стресса. Как преодолеть стресс. Определение триггеров (раздражителей) в стресс-менеджменте. |
| 7. | Самооценка | Понятие самооценки. Структура самооценки. Виды самооценки. Факторы, влияющие на формирование самооценки. Коррекция самооценки. Окно Джохари. |
| 8. | Управление платежеспособностью | Понятие личного бюджета. Понятие сбережений. Формы сбережений. Понятие инвестиций, их признаки. Стратегии инвестирования. Методы инвестирования: ценные бумаги, драгоценные металлы и камни, валюта, финансовый лизинг. Понятия налога и сбора. Виды налогов: федеральные, региональные и местные. Исполнение обязанности по уплате налога или сбора. Налоговые вычеты и их виды. Банкротство гражданина: судебное. Банкротство гражданина: внесудебное. Понятие финансового мошенничества и его виды. |
| 9. | Трудовая адаптация | Понятие трудовой адаптации и ее виды. Система трудовой адаптации и ее задачи. Стадии прохождения трудовой адаптации. Оценка персонала: цель и показатели (критерии). Виды оценивания персонала. Суть аттестации персонала. Методы оценки персонала. |

4.1.2 Практические занятия

| № п/п | Наименование темы дисциплины | Краткое содержание занятия |
|-------|---------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|
| 1. | Теоретические основы самоменеджмента | Устный опрос, доклады, практические задания |
| 2. | Генезис развития самоменеджмента как отдельной области знаний | Устный опрос, доклады, практические задания |
| 3. | Тайм-менеджмент | Устный опрос, доклады, практические задания |
| 4. | Целеполагание | Устный опрос, доклады, практические задания |
| 5. | Развитие управленческих качеств | Устный опрос, доклады, практические задания |
| 6. | Стресс-менеджмент | Устный опрос, доклады, практические задания |
| 7. | Самооценка | Устный опрос, доклады, практические задания |
| 8. | Управление платежеспособностью | Устный опрос, доклады, практические задания |
| 9. | Трудовая адаптация | Устный опрос, доклады, тесты |

4.1.3 Лабораторные занятия

Не предусмотрены учебным планом.

4.1.4 Самостоятельная работа студента

| № п/п | Наименование раздела дисциплины | Вид СРС |
|-------|---------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. | Теоретические основы самоменеджмента | Подготовка к устному опросу, подготовка к докладам, подготовка к практическим заданиям |
| 2. | Генезис развития самоменеджмента как отдельной области знаний | Подготовка к устному опросу, подготовка к докладам, подготовка к практическим заданиям |
| 3. | Тайм-менеджмент | Подготовка к устному опросу, подготовка к докладам, подготовка к практическим заданиям |
| 4. | Целеполагание | Подготовка к устному опросу, подготовка к докладам, подготовка к практическим заданиям |
| 5. | Развитие управленческих качеств | Подготовка к устному опросу, подготовка к докладам, подготовка к практическим заданиям |
| 6. | Стресс-менеджмент | Подготовка к устному опросу, подготовка к докладам, подготовка к практическим заданиям |
| 7. | Самооценка | Подготовка к устному опросу, подготовка к докладам, подготовка к практическим заданиям |
| 8. | Управление платежеспособностью | Подготовка к устному опросу, подготовка к докладам, подготовка к практическим заданиям |
| 9. | Трудовая адаптация | Подготовка к устному опросу, подготовка к докладам, подготовка к тестовым заданиям |

4.2 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

4.2.1 Литература

1. Згонник, Л. В. Организационное поведение : учебник / Л. В. Згонник. – 4-е изд., стер. – Москва : Дашков и К°, 2022. – 231 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684510> (дата обращения: 13.05.2023). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-04604-9. – Текст : электронный.
2. Кузьминых, К. А. Инновационные технологии управления персоналом : самоменеджмент : учебное пособие : [16+] / К. А. Кузьминых ; Уфимский государственный нефтяной технический университет. – Уфа : Уфимский государственный нефтяной технический университет (УГНТУ), 2022. – 100 с. : ил., табл. – (Инновационная экономика). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=699701> (дата обращения: 13.05.2023). – Библиогр.: с. 98. – ISBN 978-5-7831-2297-2. – Текст : электронный.
3. Иванникова, Н. Н. Управление персоналом : шпаргалка : учебное пособие : [16+] / Н. Н. Иванникова, А. Н. Кошелева ; Научная книга. – 2-е изд. – Саратов : Научная книга, 2020. – 32 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=578451> (дата обращения: 13.05.2023). – ISBN 978-5-9758-1994-9. – Текст : электронный.
4. Слинкова, О. К. Персональный менеджмент : учебное пособие для вузов / О. К. Слинкова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 116 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16189-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.urait.ru/bcode/530582> (дата обращения: 13.05.2023)

4.2.2 Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. ScienceDirect : полнотекстовая база данных / издательство Elsevier. – URL: <https://www.sciencedirect.com/> (дата обращения: 13.05.2023). – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст : электронный.
2. КонсультантПлюс : справочно-правовая система / Компания «КонсультантПлюс». – Москва, [1997-]. – Режим доступа: локальная сеть СГУ. – Текст : электронный.
3. Электронная библиотека Сочинского государственного университета : база данных. – Сочи, [2017-]. – URL: <http://lib.sutr.ru/> (дата обращения: 13.05.2023). – Текст : электронный.
4. SpringerNature : полнотекстовая база данных / Springer Nature Switzerland AG. Part of Springer Nature. – URL: <https://link.springer.com/> (дата обращения: 13.05.2023). – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст : электронный.

4.2.3 Нормативные документы

1. "Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая)" от 30.11.1994 N 51-ФЗ (ред. от 28.06.2021, с изм. от 08.07.2021). https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_5142/
2. "Трудовой кодекс Российской Федерации" от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 19.12.2022, с изм. от 11.04.2023) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.03.2023) https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34683/

4.2.4 Интернет-ресурсы и другие электронные информационные источники

1. IPRbooks : электронно-библиотечная система / ЭБС IPRbooks ; ООО «Ай Пи Эр Медиа», электронное периодическое издание «www.iprbookshop.ru». – Саратов, [2010-]. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/> (дата обращения: 13.05.2023). – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст : электронный.
2. Комплект Сочинского государственного университета / ЭБС «Консультант студента» ; ООО «Политехресурс» – Электронная библиотека технического вуза. – Москва : Политехресурс, 2013 – . – URL: http://www.studentlibrary.ru/catalogue/switch_kit/x2019-138.html (дата обращения: 13.05.2023). – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст : электронный.
3. Сетевая электронная библиотека классических университетов / ООО ЭБС «Лань». – Санкт-Петербург, 2009 – . – URL: <https://e.lanbook.com/> (дата обращения: 13.05.2023). – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст : электронный

4.3 Формы и содержание текущей и промежуточной аттестации дисциплины

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;
- критерии оценивания;
- шкалы оценивания.

Примерные вопросы для подготовки к промежуточной аттестации:

1. Понятие самоменеджмента. Функции самоменеджмента.
2. Преимущества внедрения системы самоменеджмента.
3. Методы самоменеджмента.
4. Принципы самоменеджмента.
5. Мифы о самоменеджменте.
6. Зарождение основ самоменеджмента: Древний Восток.
7. Зарождение основ самоменеджмента: Древний Рим.
8. Зарождение основ самоменеджмента: Древняя Греция.
9. Правила успешного руководителя У.Ф. Тейлора.
10. Основные концепции зарождения самоменеджмента у Л. Зайверта.
11. Основные концепции зарождения самоменеджмента у Бербея и Швальбе.
12. Основные концепции зарождения самоменеджмента у Майка Вудкока и Дэйва Френсиса.
13. Основные концепции зарождения самоменеджмента у В.И. Андреева.
14. Основные концепции зарождения самоменеджмента у А.Т. Хроленко.
15. Основными принципами организации времени.
16. Основные правила планирования времени Л. Зайверта.
17. Чему способствует установление личных целей.
18. Порядок постановки целей (7 шагов).
19. Технология поиска жизненных целей: креативная стратегия Уолта Диснея.
20. Что значит для менеджера – управление собой.
21. Решение проблем менеджером с помощью системного подхода (7 шагов).
22. Какие методы использует менеджер для решения проблем.
23. Основные принципы влияния на собеседника.
24. Правила подготовки к публичным выступлениям.
25. Понятие стресс-менеджмента. Виды стресса.
26. Причины и признаки профессионального стресса.
27. Как преодолеть стресс.
28. Определение триггеров (раздражителей) в стресс-менеджменте.
29. Понятие самооценки. Структура самооценки.
30. Виды самооценки.
31. Факторы, влияющие на формирование самооценки.
32. Коррекция самооценки.
33. Окно Джохари.
34. Классификация доходов гражданина.
35. Классификация расходов гражданина.
36. Понятие личного бюджета. Его отличие от финансового плана.
37. Суть финансовой подушки безопасности.
38. Понятие сбережений. Формы сбережений.
39. Понятие инвестиций, их признаки.
40. Стратегии инвестирования.
41. Методы инвестирования: вложения в ценные бумаги.
42. Методы инвестирования: вложения в драгоценные металлы.
43. Методы инвестирования: вложения в драгоценные камни.
44. Методы инвестирования: валюта.

45. Методы инвестирования: финансовый лизинг.
46. Понятия налога и сбора. Виды налогов: федеральные, региональные и местные.
47. Исполнение обязанности по уплате налога или сбора.
48. Налоговые вычеты и их виды.
49. Банкротство гражданина: судебное.
50. Банкротство гражданина: внесудебное.
51. Понятие финансового мошенничества и его виды.
52. Понятие трудовой адаптации и ее виды.
53. Система трудовой адаптации и ее задачи.
54. Стадии прохождения трудовой адаптации.
55. Оценка персонала: цель и показатели (критерии).
56. Виды оценивания персонала.
57. Суть аттестации персонала.
58. Основные технологии поиска жизненных целей: модель «Декартовы координаты».
59. Основные технологии поиска жизненных целей у Роберта Дилтса.
60. Методы оценки персонала.

Примерные критерии оценивания результатов освоения дисциплины при проведении промежуточной аттестации:

Нормы оценки знаний предполагают учёт индивидуальных особенностей обучающихся, дифференцированный подход к обучению, проверке знаний, умений, уровня формирования компетенций.

В устных и письменных ответах обучающихся при выполнении практических заданий учитываются: глубина знаний, владение необходимыми умениями (в объеме программы), логичность изложения материала, включая обобщения, выводы, соблюдение норм литературной речи, владение навыками и приемами выполнения практических заданий, подтверждение сделанных при решении практических заданий выводов соответствующими нормативными документами, полнота и правильность раскрытых процедур и действий в предложенном практическом задании.

Примерная шкала оценивания ответов обучающегося при проведении промежуточной аттестации по дисциплине (зачет):

Оценка «зачтено» выставляется обучающемуся, если он усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, чётко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятое решение. Студент допускает неточности, недостаточно правильные формулировки.

Оценка «не зачтено» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями отвечает на дополнительные вопросы.

5. УСЛОВИЯ ОСВОЕНИЯ И РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1 Методические рекомендации обучающимся по изучению дисциплины

В течение семестра студенты осуществляют учебные действия на практических и лекционных занятиях, усваивают и повторяют основные понятия. Контроль эффективности самостоятельной работы студентов осуществляется путем проверки заранее подготовленных докладов, предусмотренных для самостоятельной отработки с дальнейшим групповым обсуждением. Методические рекомендации по подготовке студентов к практическим занятиям. Для лучшего усвоения и закрепления материала по данной дисциплине студентам необходимо научиться работать с обязательной и дополнительной 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 задания для самостоятельной работы.

При организации самостоятельной работы, следует обратить особое внимание на регулярность изучения основной и дополнительной литературы. 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. В случае затруднений необходимо обратиться к преподавателю за разъяснениями.

Методические рекомендации студентам по подготовке к зачету. Вопросы на зачет студенту выдаются за несколько дней до промежуточной аттестации. На зачете студент должен показать знание содержания предмета, терминологии, умение свободно оперировать ею. 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.

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 для ознакомления;
- контроль усвоения знаний, приобретения навыков по дисциплине.

Мерами по обеспечению выполнения обучающимися всех видов самостоятельной работы являются:

- наличие помещений для СРС;
- обеспечение средствами вычислительной техники, программное обеспечение;
- наличие раздаточного материала, комплектов индивидуальных заданий, учебно-методических материалов, рекомендаций по решению типовых задач и т.п.;
- обеспечение учебно-методической и справочной литературой.

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 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, 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.

5.5 Материально-техническое обеспечение дисциплины

1. Лекционные занятия: комплект электронных презентаций/слайдов, аудитория, оснащенная презентационной техникой.

2. Практические занятия: компьютерный класс, презентационная техника, пакеты программного обеспечения общего назначения.

3. Прочее: рабочее место преподавателя, оснащенное компьютером с доступом в Интернет, рабочие места обучающихся, оснащенные компьютерами с доступом в Интернет, предназначенные для работы в электронной образовательной среде.

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

Таблица 6 – Перечень программного обеспечения

| № | Перечень ПО |
|---|---------------------------------------------|
| 1 | Microsoft Windows |
| 2 | Архиватор 7-zip. |
| 3 | 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.

Приложение к рабочей программе дисциплины
«Самоменеджмент»

43.03.01 Сервис
Сервис транспорта и объектов городской инфраструктуры

АННОТАЦИЯ
рабочей программы дисциплины

Самоменеджмент
дисциплина обязательной части учебного плана
Очная форма обучения

| | |
|--------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Общая трудоемкость дисциплины (ЗЕТ / час.) | 2 / 72 |
| Цель изучения дисциплины | Обучение студентов принципам, функциям самоуправления, которые ориентируют на эффективное использование своего личного и рабочего времени, своих потенциальных возможностей в целях формирования мотивации личного и профессионального успеха |
| Содержание дисциплины | Теоретические основы самоменеджмента Генезис развития самоменеджмента как отдельной области знаний Тайм-менеджмент Целеполагание Развитие управленческих качеств Стресс-менеджмент Самооценка Управление платежеспособностью Трудовая адаптация |
| Формируемые компетенции (коды) | УК-6 |
| Коды и наименование индикатора достижения компетенции | УК-6.1 Демонстрирует знание основных принципов тайм-менеджмента, методов планирования личностного развития, принципов образования УК-6.2 Строит дерево целей саморазвития, ставит стратегические, тактические и оперативные задачи, придерживается принципов образования во время реализации траектории саморазвития УК-6.3 Планирует саморазвитие, достигает целей в учебе, самовоспитании и других видах деятельности, демонстрирует способность самостоятельно решать образовательные задачи в установленный срок |
| Дисциплины, участвующие в формировании компетенции | Преддипломная практика |
| Образовательные технологии | Лекционные занятия, практические занятия, СРС |
| Форма промежуточной аттестации | Зачет |