

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

СОГЛАСОВАНО
 Декан факультета экономики и права
 В Петрова
 2023

УТВЕРЖДАЮ
 Проректор по УРиКОД
 А.В. Иваненко
 2023 год

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Самоменеджмент

Шифр и направление подготовки 43.03.03 Гостиничное дело

Квалификация (степень) выпускника Бакалавр

Профиль подготовки бакалавра Гостиничная деятельность

Форма обучения Заочная

Выпускающая кафедра: Гостиничного и ресторанного бизнеса

Кафедра-разработчик рабочей программы Экономики и финансов
Год набор 2023

Курс	Трудоёмкость (час./зет.)	Лекцион. занятий, (час.)	Практич. занятий, (час.)	Лаборат. занятий, (час.)	СРС, (час.)	КР/КП	Форма промежуточного контроля (экз./зачет)
2	72/2	4	4	0	60	-	Зачет (4)
Итого	72/2	4	4	0	60	-	Зачет (4)

Сочи 2023 г.

Лист согласования рабочей программы дисциплины Самоменеджмент

Рабочую программу составил(и):

 кэн,доц. Баранова А.Ю.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА РАССМОТРЕНА И ОДОБРЕНА

Заведующий
кафедрой



Синявская Е.Е.

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

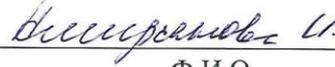
Директор НОБ


подпись


Ф.И.О.

Структура рабочей программы соответствует предъявляемым требованиям
Отдел качества образования и
методического обеспечения


подпись


Ф.И.О.

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ РПД

Рабочая программа переутверждена на 2024 - 2025 учебный год, протокол №__ заседания кафедры от «__» _____ 2024 г. В программу внесены дополнения и(или) изменения.

Заведующий _____

подпись

ФИО

(Указывается в какой раздел программы внесены изменения, основания изменений, а также новая формулировка)

Рабочая программа переутверждена на 2025 - 2026 учебный год, протокол №__ заседания кафедры от «__» _____ 2025 г. В программу внесены дополнения и(или) изменения.

Заведующий _____

подпись

ФИО

(Указывается в какой раздел программы внесены изменения, основания изменений, а также новая формулировка)

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

Код и наименование компетенции	Дисциплины, участвующие в формировании компетенции (перечисляются дисциплины, практики кроме, ГЭ, ВКР)
Универсальные компетенции	
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

- УК – универсальные компетенции;
 ОПК – общепрофессиональные компетенции;
 ПК – профессиональные компетенции;
 ПКО – профессиональные компетенции обязательные;
 ПКР – профессиональные компетенции рекомендуемые;
 ПК – профессиональные компетенции установленные вузом

Компетенции и индикаторы их		
Код и наименование компетенции	Компетенции и индикаторы их достижения	В результате изучения дисциплины обучающиеся должны:
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, достигает целей в учебе, самовоспитании и других видах деятельности, демонстрирует способность самостоятельно решать образовательные задачи в установленный срок	Знать: способы саморазвития 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 2 зачетных единиц, 72 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	10	2	2	0	6
3	Тайм-менеджмент	6	0	0	0	6
4	Целеполагание	6	0	0	0	6
5	Развитие управленческих качеств	6	0	0	0	6
6	Стресс-менеджмент	6	0	0	0	6
7	Самооценка	6	0	0	0	6
	Контрольная работа ЗФО	20				20
	Зачет	4				
ИТОГО:		72	4	4	0	60

4.1.1 Лекционные занятия

№ п/п	Наименование темы дисциплины	Краткое содержание
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, Бербея и Швальбе, Майка Вудкока и Дэйва Френсиса. Основные концепции зарождения самоменеджмента у В.И. Андреева и А.Т. Хроленко.

4.1.2 Практические занятия

№ п/п	Наименование темы дисциплины	Краткое содержание
1	Теоретические основы самоменеджмента	Доклады
2	Генезис развития самоменеджмента как отдельной области знаний	Доклады

4.1.3 Лабораторные занятия не предусмотрены учебным планом.

4.1.4 Самостоятельная работа студента

№ п/п	Наименование темы дисциплины	Вид СРС
1	Теоретические основы самоменеджмента	Подготовка к докладам
2	Генезис развития самоменеджмента как отдельной области знаний	Подготовка к докладам
3	Тайм-менеджмент	Подготовка к контрольной работе и зачету
4	Целеполагание	Подготовка к контрольной работе и зачету
5	Развитие управленческих качеств	Подготовка к контрольной работе и зачету
6	Стресс-менеджмент	Подготовка к контрольной работе и зачету
7	Самооценка	Подготовка к контрольной работе и зачету
	Контрольная работа ЗФО	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. 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: 05.06.2023). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-04604-9. – Текст : электронный. 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: 05.06.2023). – Библиогр.: с. 98. – ISBN 978-5-7831-2297-2. – Текст : электронный.
2. 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: 05.06.2023). – ISBN 978-5-9758-1994-9. – Текст : электронный.
3. 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: 05.06.2023). — Режим доступа: для авторизир. пользователей.
4. Баранова, А. Ю. Самоменеджмент : учебное пособие / А. Ю. Баранова. – Сочи : РИЦ ФГБОУ ВО «СГУ», 2023.- 140 с. – Текст (визуальный) : непосредственный.

4.2.2 Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. ScienceDirect : полнотекстовая база данных : сайт / издательство Elsevier. – URL: <https://www.sciencedirect.com/> (дата обращения: 05.06.2023). – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст : электронный.
2. SpringerNature : полнотекстовая база данных: сайт / Springer Nature Switzerland AG. Part of Springer Nature. – URL: <https://link.springer.com/> (дата обращения: 05.06.2023). – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст : электронный.
3. Электронная библиотека Сочинского государственного университета : база данных. – Сочи, 2017 – . – URL: <http://lib.sutr.ru/> (дата обращения: 05.06.2023). – Текст : электронный.
4. КонсультантПлюс : справочно-правовая система: сайт / Компания «КонсультантПлюс». – Москва, 1997 – . – Режим доступа: локальная сеть СГУ. – 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. Цифровой образовательный ресурс IPRsmart : электронно-библиотечная система : сайт / ООО Компания «Ай Пи Эр Медиа». – Саратов, 2010 – . – URL: <http://www.iprbookshop.ru/> (дата обращения: 05.06.2023). – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст : электронный.
2. Комплект Сочинского государственного университета / Консультант студента : электронно-библиотечная система : сайт / ООО «Политехресурс» – Электронная библиотека технического вуза. – Москва : Политехресурс, 2013 – . – URL: http://www.studentlibrary.ru/catalogue/switch_kit/x2019-138.html (дата обращения: 05.06.2023). – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст : электронный.

3. Сетевая электронная библиотека классических университетов «Лань» : сайт / ООО ЭБС «Лань». – Санкт-Петербург, 2009 – . – URL: <https://e.lanbook.com/> (дата обращения: 05.06.2023). – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст : электронный.

4.3 Формы и содержание текущей и промежуточной 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.

- критерии индикаторы оценивания: полнота и правильность освещения теоретических вопросов; четкость, логичность, последовательность изложения материала; правильное использование терминологии; наличие примеров из практики и их соответствие теоретическим положениям; качество ответов на дополнительные вопросы; аргументированность ответов; сформированность компетенций;

- шкалы оценивания:

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.

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 Бербеля 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. Основные принципы организации времени.
16. Основные правила планирования времени Л. Зайверта.
17. Чему способствует установление личных целей.
18. Порядок постановки целей (7 шагов).
19. Основные технологии поиска жизненных целей: модель «Декартовы координаты».
20. Основные технологии поиска жизненных целей у Роберта Дилтса.
21. Технология поиска жизненных целей: креативная стратегия Уолта Диснея.
22. Что значит для менеджера – управление собой.
23. Решение проблем менеджером с помощью системного подхода (7 шагов).
24. Какие методы использует менеджер для решения проблем.

25. Основные принципы влияния на собеседника.
26. Правила подготовки к публичным выступлениям.
27. Понятие стресс-менеджмента. Виды стресса.
28. Причины и признаки профессионального стресса.
29. Как преодолеть стресс.
30. Определение триггеров (раздражителей) в стресс-менеджменте.
31. Понятие самооценки. Структура самооценки.
32. Виды самооценки.
33. Факторы, влияющие на формирование самооценки.
34. Коррекция самооценки.
35. Окно Джохари.

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;
- контроль усвоения знаний, приобретения навыков по дисциплине.

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

- наличие помещений для СРС;
- обеспечение средствами вычислительной техники, программное обеспечение;
- наличие раздаточного материала, комплектов индивидуальных заданий, учебно-методических материалов, тем докладов со списком рекомендуемой литературы, рекомендаций по решению типовых задач, образцов отчетов о выполнении СРС и т.п.;
- 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

1. Лекционные занятия:

- комплект электронных презентаций/слайдов;
- презентационная техника кафедры (проектор, экран, компьютер/ноутбук).

2. Практические занятия: компьютерный класс, презентационная техника (проектор, экран, компьютер/ноутбук), пакеты программного обеспечения (ПО) общего назначения (текстовые редакторы, графические редакторы).

Прочее:

- рабочее место преподавателя, оснащенное компьютером с доступом в Интернет;
- рабочие места студентов, оснащенные компьютерами с доступом в Интернет, предназначенные для работы в электронной образовательной среде, выполнения СРС.

Основная форма занятий – лекции и практические занятия. Кроме того, предполагается большая часть самостоятельной работы студентов по освоению теоретического материала. В процессе аудиторных занятий задействуются преимущества новейших мультимедийных технологий (проектор, ноутбук, экран).

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

Таблица 6 – Перечень программного обеспечения

№	Перечень ПО
1	<i>Microsoft Windows</i>
2	<i>Архиватор 7-zip.</i>
3	<i>Справочно-правовая система Консультант Плюс</i>

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 так же 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.

**Приложение к рабочей программе дисциплины
«Самоменеджмент»**

43.03.03 Гостиничное дело

Бакалавриат

Гостиничная деятельность

АННОТАЦИЯ

рабочей программы дисциплины

Самоменеджмент

обязательной части учебного плана

Заочная

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
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