

СОГЛАСОВАНО

Декан факультета

Волков А.Н.

« 26 » 08 2019 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**  
**Самоменеджмент**

Шифр и направление подготовки 09.03.03 Прикладная информатика

Квалификация (степень) выпускника бакалавр

Профиль подготовки бакалавра Прикладная информатика в экономике

Форма обучения Очная

Выпускающая кафедра кафедра информационных технологий

Кафедра-разработчик рабочей программы кафедра экономики и менеджмента

Семестр	Трудоем- кость (час./зет.)	Лекцион. занятий, (час.)	Практич. занятий, (час.)	Лабора- т. занятия, (час.)	СРС, (час.)	КР/КП (час.)	КРЗ	Форма промежуточного контроля (экс./зачет)
<b>ОФО</b>								
1	108/3	18	0	0	90	-	-	Зачет(0)
<b>ИТОГО</b>	<b>108/3</b>	<b>18</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>90</b>			<b>Зачет(0)</b>

Сочи 2019 г.

Рабочая программа по дисциплине Самоменеджмент

составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО 3++ по направлению подготовки 09.03.03 Прикладная информатика утвержден Приказом Минобрнауки № 922 от 19.09.2017.

Рабочую программу составили:

И.И.Н., Завучем Столбовой И.Ю. 

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА РАССМОТРЕНА И ОДОБРЕНА**

на заседании кафедры экономики и менеджмента

Протокол № 11 от 10.06.2019

Заведующий кафедрой

  
подпись

Чуваткин И.П.

Руководитель ОПОП

  
подпись

Копырин А.С.

Рабочая программа одобрена на заседании Учебно-методического совета направления 09.03.03 Прикладная информатика

Протокол № 4 от 10.07.19

Председатель УМСН

  
подпись

Волков А.Н.

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

  
подпись

Васильченко  
В.В.

## ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ РПД

Рабочая программа переутверждена на 2020/2021 учебный год, протокол №12 заседания кафедры от «26» июня 2020 г. В программу внесены дополнения и (или) изменения:

- 5.1 Методические рекомендации обучающимся по изучению дисциплины
- 5.3 Особенности преподавания дисциплины
- 5.4 Материально-техническое обеспечение дисциплины

Заведующий кафедрой

Кол  
подпись

Копарин А.С.  
ФИО

Рабочая программа переутверждена на 2021/2022 учебный год, протокол № 10 заседания кафедры от «18» июня 2021 г. В программу внесены дополнения и (или) изменения.

актуализирован раздел 4.2 (Услов. обеспечение)

Заведующий кафедрой

Кол  
подпись

Копарин А.С.  
ФИО

Рабочая программа переутверждена на 2022/2023 учебный год, протокол № 1 заседания кафедры от «30» августа 2022 г. В программу внесены дополнения и (или) изменения.

Внесено изменение в пункт 4.2.1,  
актуализирована литература

Заведующий кафедрой

Кол  
подпись

Копарин А.С.  
ФИО

Рабочая программа переутверждена на 20\_\_/20\_\_ учебный год, протокол №\_\_ заседания кафедры от «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. В программу внесены дополнения и (или) изменения.

Заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
ФИО

## 1 ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

### Целью освоения дисциплины «Самоменеджмент»

Является обучение будущего бакалавра принципам, функциям самоуправления, которые ориентируют на эффективное использование своего личного и рабочего времени и своих потенциальных возможностей в целях формирования мотивации личного и профессионального успеха, выстраивания и реализации траектории саморазвития.

### Задачи дисциплины:

- обосновать необходимость использования приемов самоорганизации и самообразования в процессе осуществления управленческих функций;
- сформировать представление о сущности, основных понятиях, принципах и концепциях самоменеджмента, механизмах самоопределения, целеполагания, планирования, самоорганизации;
- сформировать у студентов практические умения и навыки в сфере персонального менеджмента, ориентированные на изучение способов разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций;
- выработать у студентов навыки управления личным временем, карьерой; обучить приемам самоанализа и самооценки уровня организации собственной деятельности, минимизации стрессов и усталости;
- ознакомить с технологиями формирования позитивного общественного мнения о собственной компетенции, способами повышения работоспособности, результативности, и степени самоконтроля в осуществлении профессиональных функций, способностью принимать решения и нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений.

## 2 МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП НАПРАВЛЕНИЯ

Дисциплина «Самоменеджмент» относится к Блоку 1 «Дисциплины (модули)», обязательной части учебного плана направления 09.03.03 «Прикладная информатика», профиль «Прикладная информатика в экономике».

Дисциплина является вводной на направлении 09.03.03 «Прикладная информатика» и должна сформировать у студентов понимание важности планирования личного развития и управления им.

Знания, приобретенные в процессе изучения дисциплины «Самоменеджмент», необходимы как предшествующие для изучения дисциплины «Менеджмент» и прохождения ознакомительной, технологической (проектно-технологической), преддипломной практик, проведения научно-исследовательской работы.

Таблица 1 – Дисциплины, участвующие в формировании компетенции

Код и наименование компетенции	Дисциплины, участвующие в формировании компетенции
	Универсальные компетенции
УК-6 - Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	Самоменеджмент Менеджмент Ознакомительная практика Технологическая (проектно-технологическая) практика Научно-исследовательская работа Преддипломная практика

### 3 ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Требования к результатам освоения дисциплины приведены в таблице 2

Таблица 2 – Компетенции и индикаторы их достижения

Компетенции и индикаторы их достижения		В результате изучения дисциплины обучающиеся должны:
Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	
<b>Универсальные компетенции</b>		
<b>УК-6</b> - Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	<b>УК-6.1.</b> Демонстрирует знание основных принципов тайм-менеджмента, методов планирования личностного развития, принципов образования.	<b>Знать:</b> методы управления временем и основные принципы организации собственного времени, механизм делегирования полномочий, а также основные подходы к планированию личного развития и самореализации (З-УК-6.1) <b>Уметь:</b> анализировать эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, определять цели личного развития и планировать его (У-УК-6.1) <b>Владеть:</b> технологиями тайм-менеджмента и эффективными способами организации своего времени, технологиями организации процесса самообразования, способами планирования, организации, самоконтроля и самооценки деятельности (Н-УК-6.1)
	<b>УК-6.2.</b> Строит дерево целей саморазвития, ставит стратегические, тактические и оперативные задачи, придерживается принципов образования во время реализации траектории саморазвития.	<b>Знать:</b> цели и задачи, основные понятия, принципы, концепции и инструменты самоменеджмента, а также современные технологии самоменеджмента, включая тайм-менеджмент, управление собственной карьерой, управление стрессом, управление собственной работоспособностью и образованностью (З-УК-6.2) <b>Уметь:</b> выбирать целевые и смысловые установки для своих действий и поступков, принимать решения в различных ситуациях; формулировать собственные цели и задачи, выстраивать индивидуальный график достижения поставленных целей (У-УК-6.2) <b>Владеть:</b> способностью объективно оценивать собственные ресурсы и их пределы (личностные, временные, ситуационные, финансовые и прочие); навыками составления индивидуальных графиков достижения поставленных целей с учетом условий, средств, личностных возможностей и др. (Н-УК-6.2)
	<b>УК-6.3.</b> Планирует саморазвитие, достигает целей в учебе, самовоспитании и других видах деятельности, демонстрирует способность самостоятельно решать образовательные задачи в установленный срок.	<b>Знать:</b> механизмы самоопределения, целеполагания, планирования, самоорганизации (З-УК-6.3) <b>Уметь:</b> выстраивать индивидуальную образовательную и профессиональную траекторию и программу жизнедеятельности в целом (У-УК-6.3) <b>Владеть:</b> способностью осуществлять свой профессиональный рост (Н-УК-6.3)

## 4 СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 4.1 Тематический план дисциплины

Таблица 3 – Распределение фонда времени по темам дисциплины

№ раздела, темы	Наименование модуля (раздела, темы) дисциплины	Всего часов	Виды учебной нагрузки и их трудоемкость, часы			
			Контактная работа			СРС
			Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	
1	Тема 1. Теоретические основы самоменеджмента.	14	2	-	0	12
2	Тема 2. Генезис развития самоменеджмента как отдельной области знаний.	17	4	-	0	13
3	Тема 3. «Тайм-менеджмент».	17	4	-	0	13
4	Тема 4. «Стресс-менеджмент».	15	2	-	0	13
5	Тема 5. Управление ресурсом платежеспособности.	15	2	-	0	13
6	Тема 6. Управление ресурсом образованности.	15	2	-	0	13
7	Тема 7. Особенности использования навыков самоменеджмента.	15	2	-	0	13
	Зачет	-	-	-	-	-
<b>ИТОГО:</b>		<b>108</b>	<b>18</b>	<b>-</b>	<b>0</b>	<b>90</b>

#### 4.1.1 Лекционные занятия

№ п/п	Наименование темы дисциплины	Краткое содержание
1	Тема 1. Теоретические основы самоменеджмента.	1.1. Самоменеджмент как основа эффективного управления собой и другими, как условие личного и профессионального успеха 1.2. Функции самоменеджмента 1.3. Принципы самоменеджмента 1.4. Методы самоменеджмента 1.5. Виды самоменеджмента
2	Тема 2. Генезис развития самоменеджмента как отдельной области знаний	2.1. Современные научные взгляды на сущность самоменеджмента 2.2. Адаптивно-развивающие концепции самоменеджмента 2.3. Социальные технологии самоменеджмента
3	Тема 3. «Тайм-менеджмент».	3.1. Целеполагание. 3.2. Проблемы управления временем. 3.3. Методы изучения затрат рабочего времени 3.4. Контроль использования времени 3.5. Самоменеджмент и формирование имиджа руководителя
4	Тема 4. «Стресс-менеджмент».	4.1. Понятие стресса. 4.2. Типы реакций на стресс. Причины стрессов 4.3. Стратегия управления стрессом
5	Тема 5. Управление ресурсом платежеспособности.	5.1. Финансовое планирование жизни. 5.2. Личные финансовые отчеты. Домашняя бухгалтерия 5.3. Доходы и их источники 5.4. Способы экономии личных средств 5.5. Виды инвестирования денег 5.6. Страхование в жизни человека 5.7. Личные финансы на ПК
6	Тема 6. Управление ресурсом образованности.	6.1. Взаимосвязь понятий: грамотность, образованность, культура 6.2. Образованность как стратегическое преимущество личности 6.3. Образовательная среда и образовательное пространство 7.4. Законы работы мозга

№ п/п	Наименование темы дисциплины	Краткое содержание
		7.5. Технологии эффективной учебной деятельности 7.6. Развитие познавательной деятельности 7.7. Повышение уровня креативности при решении профессиональных задач
7	Тема 7. Особенности использования навыков самоменеджмента	7.1 Особенности самоменеджмента в зарубежных странах 7.2 Самоменеджмент в России 7.3 Практические приемы самоменеджмента 7.4. Модель качеств современного менеджера.

#### 4.1.2 Практические занятия:

Учебным планом данная форма занятий не предусмотрена

#### 4.1.3. Лабораторные занятия

Учебным планом данная форма занятий не предусмотрена

#### 4.1.4. Самостоятельная работа студента

№ п/п	Наименование темы дисциплины	Вид СРС
1	Тема 1. Теоретические основы самоменеджмента.	Изучение вопросов лекции. Домашнее задание 1. Проанализируйте, кто управляет вами (внешнее воздействие) и насколько вы самостоятельны в жизни, учебе, работе. Письменно или устно классифицировать и описать функции самоменеджмента. Проранжируйте их. Поясните свой выбор.
2	Тема 2. Генезис развития самоменеджмента как отдельной области знаний	Изучение вопросов лекции. Домашнее задание 2. Проанализировать, что означает работа по приоритетам. Ее преимущества и инструменты. Рассмотреть проблему делегирования полномочий (Суть. Что, когда и кому делегируется. Преимущества и проблемы. Правила и препятствия делегирования).
3	Тема 3. «Тайм-менеджмент».	Изучение вопросов лекции. Домашнее задание 3.1. Работники отдела сбыта и отдела рекламы не могут прийти к единому мнению по вопросу, требующему совместных усилий. Они приходят к руководителю и описывают ему сложившуюся ситуацию. Начинается длинная дискуссия с убедительными аргументами с обеих сторон. Скоро все участники беседы понимают, что конечной ее целью является не выработка оптимального решения, а отстаивание собственной точки зрения. Как в данной ситуации поступить руководителю, чтобы принять правильное решение? Домашнее задание 3.2. Проанализируйте ситуацию (в группах 2-10 человек) с управлением развитием компании. Дайте рекомендации по созданию системы формирования управленческого персонала на основе управления карьерой. Домашнее задание 3.3. Ответить на вопросы тестов Тест 1. Насколько эффективно вы используете свое время? Дела служебные и Тест 2. Тест 2. Насколько эффективно Вы используете свое время? Дела личные. Сделать выводы. По Тесту 3 составить матрицу Эйзенхауэра.
4	Тема 4. «Стресс-менеджмент».	Изучение вопросов лекции. Домашнее задание 4.1. Составьте список личностных качеств, которыми, по вашему мнению, должна обладать конфликтная личность. Охарактеризуйте каждое из предложенных качеств. задание 4.2. (индивидуальная форма работы). - Оцените по 10-ти бальной шкале наличие каждого из перечисленных качеств конфликтной личности в собственной личности. - Оцените по 10-ти бальной шкале наличие каждого из перечисленных качеств конфликтной личности у других студентов группы. Задание 4.3. (индивидуальная форма работы). - Оцените собственную склонность к конфликтным формам поведения с помощью теста «Конфликтная личность».
5	Тема 5. Управление ресурсом платежеспособности.	Изучение вопросов лекции. Домашнее задание 5. На основе примерного реестра доходов и расходов, данного преподавателем, составить финансовый отчет.
6	Тема 6. Управление	Изучение вопросов лекции. Домашнее задание 6. Выделить субъективные и объективные факторы,

#### 4.2.1 Литература

1. Самоменеджмент. Учебное пособие      Бобина Н.В. Самоменеджмент : учебное пособие / Бобина Н.В., Каменская Л.А., Столярова И.Ю.. — Сочи : Сочинский государственный университет, 2020. — 184 с. — Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/106589.html> (дата обращения: 21.06.2022). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
2. Обратный самоменеджмент. Монография      Севостьянов Д.А. Обратный самоменеджмент : монография / Севостьянов Д.А., Толстова И.Э.. — Новосибирск : Золотой колос, 2019. — 287 с. — ISBN 978-5-94477-248-0. — Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/109516.html> (дата обращения: 21.06.2022). — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: <https://doi.org/10.23682/109516>
3. Самоменеджмент. Учебное пособие      Парахина В.Н. Самоменеджмент : учебное пособие / Парахина В.Н., Перов В.И., Бондаренко Ю.Р.. — Москва : Московский государственный университет имени М.В. Ломоносова, 2012. — 368 с. — ISBN 978-5-211-06254-2. — Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/13157.html> (дата обращения: 21.06.2022). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

№ п/п	Наименование темы дисциплины	Вид СРС
	ресурсом образованности.	влияющие на вашу внимательность.
7	Тема 7. Особенности использования навыков самоменеджмента	Изучение вопросов лекции. Домашнее задание 7. Перечислить слагаемые эффективного самоменеджмента и охарактеризовать их.

#### 4.1.5. Интерактивные формы занятий

Интерактивная форма занятий учебным планом не предусмотрена.

### 4.2 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

#### 4.2.1. Литература

1. Бобина, Н. В. Самоменеджмент: учебное пособие / Н. В. Бобина, Л. А. Каменская, И. Ю. Столярова. — Сочи: Сочинский государственный университет, 2020. — 184 с. // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/106589.html> (дата обращения: 28.08.2021). — Режим доступа: для авторизир. 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. // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/92993.html> (дата обращения: 28.08.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - Текст: электронный.
3. Тайм-менеджмент. Полный курс / Архангельский Г.А., Бехтерев С.В., Лукашенко М. - Москва: Альпина Пабли., 2016. - 311 с.: ISBN 978-5-9614-1881-1. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/925383> (дата обращения: 28.08.2021). – Режим доступа: для авторизир. пользователей. – Текст: электронный.
4. 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: 27.08.2021). – Режим доступа: для авторизир. пользователей. – Текст: электронный.
5. Как управлять своей карьерой / пер. с англ. - Москва: Альпина Паблишер, 2020. - 244 с. - (Гид HBR). - ISBN 978-5-9614-3795-9. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1220241> (дата обращения: 28.08.2021). – Режим доступа: по подписке. Текст: электронный.
6. Комаров, Е. И. Результативный самоменеджмент: Учебное пособие / Комаров Е.И. - Москва ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 133 с. (Президентская программа подготовки управленческих кадров) ISBN 978-5-369-01047-1. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/402750> (дата обращения: 13.02.2020). – Режим доступа: для авторизир. пользователей. – Текст: электронный.
7. Круз, К. 15 секретов управления временем: Как успешные люди успевают всё / Круз К. - М.: Альпина Паблишер, 2016. - 208 с.: ISBN 978-5-9614-5871-8. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1001958> (дата обращения: 28.08.2021). – Режим доступа: для авторизир. пользователей. – Текст: электронный.
8. Часкалсон, М. Живи осознанно, работай продуктивно: 8-недельный курс по управлению стрессом / Часкалсон М. - Москва: Альпина Пабли., 2016. - 194 с.: ISBN 978-5-9614-4799-6. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/912730> (дата обращения: 28.08.2021). – Режим доступа: для авторизир. пользователей. – Текст: электронный.

#### 4.2.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Таблица 4 – Перечень современных профессиональных баз данных (СПБД) и информационные справочные системы (ИИС)

№	Наименование СПБД
1	-
	Наименование ИИС
1	<a href="http://www.digital-edu.ru">http://www.digital-edu.ru</a>
2	<a href="http://window.edu.ru">http://window.edu.ru</a>

#### 4.2.3. Нормативные документы

#### 4.2.4. Интернет-ресурсы и другие электронные информационные источники

Таблица 5 – Интернет-ресурсы и электронные информационные источники

№	Наименование интернет-ресурсов и электронных информационных источников
1	Электронная библиотека Сочинского государственного университета: база данных
2	ScienceDirect: полнотекстовая база данных / издательство Elsevier
3	IPRbooks: электронно-библиотечная система / ЭБС IPRbooks; ООО «Ай Пи Эр Медиа», электронное периодическое издание « <a href="http://www.iprbookshop.ru">www.iprbookshop.ru</a> »
4	Znaniium.com: электронно-библиотечная система / ЭБС Znaniium.com, ООО «Научно-издательский центр Инфра-М»
5	Polpred.com Обзор СМИ
6	КиберЛенинка: научная электронная библиотека открытого доступа / ООО «Итеос»
7	eLIBRARY.RU: научная электронная библиотека / Компания «Научная электронная библиотека» (eLIBRARY.RU)
8	Scopus - мультидисциплинарная реферативная база данных
9	Инновационная платформа ВКР-ВУЗ

### 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.

Текущая аттестация по дисциплине осуществляется в форме обсуждения домашних заданий, докладов, ситуационных заданий, тестирования. Форма промежуточной аттестации – устный зачет.

**Примерные вопросы для подготовки к промежуточной аттестации (вопросы для подготовки к зачету):**

1. Самоменеджмент как основа эффективного управления собой и другими, как условие личного и профессионального успеха.
2. Функции самоменеджмента
3. Принципы самоменеджмента
4. Методы самоменеджмента
5. Виды самоменеджмента

6. Современные научные взгляды на сущность самоменеджмента
7. Адаптивно-развивающая концепция самоменеджмента
8. Социальные технологии самоменеджмента
9. Целеполагание: сущность и роль
10. Тайм-менеджмент: сущность и назначение
11. Проблемы управления временем
12. Метод «Альп»: особенности применения, преимущества и недостатки
13. Принцип Парето: особенности применения, преимущества и недостатки
14. ABC – анализ: особенности применения, преимущества и недостатки
15. Ускоренный анализ по принципу Эйзенхауэра: особенности применения, преимущества и недостатки
16. Методы изучения затрат рабочего времени
17. Метод непосредственных замеров
18. Метод моментных наблюдений
19. Хронометраж
20. Фотография рабочего времени
21. Групповая ФРВ
22. Самофотография
23. Фотохронометраж
24. Контроль использования времени
25. Самоменеджмент и формирование имиджа руководителя
26. Понятие стресса. Типы реакций на стресс и причины стрессов
27. Стресс-менеджмент: сущность и назначение
28. Стратегия управления стрессом
29. Финансовое планирование жизни.
30. Личные финансовые отчеты. Домашняя бухгалтерия
31. Доходы и их источники
32. Способы экономии личных средств
33. Виды инвестирования денег
34. Страхование в жизни человека
35. Личные финансы на ПК
36. Взаимосвязь понятий: грамотность, образованность, культура
37. Образованность как стратегическое преимущество личности
38. Образовательная среда и образовательное пространство
39. Законы работы мозга
40. Технологии эффективной учебной деятельности
41. Развитие познавательной деятельности
42. Повышение уровня креативности при решении профессиональных задач
43. Особенности самоменеджмента в зарубежных странах
44. Самоменеджмент в России
45. Практические приемы самоменеджмента
46. Модель качеств современного менеджера.

## **5 УСЛОВИЯ ОСВОЕНИЯ И РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **5.1 Методические рекомендации обучающимся по изучению дисциплины**

В течение семестра студенты осуществляют учебные действия на лекционных 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 выполнения домашних заданий, предусмотренных для самостоятельной отработки с дальнейшим групповым обсуждением.

Преподавание и изучение учебной дисциплины осуществляется в виде лекционных занятий, групповых и индивидуальных форм работы, самостоятельной работы студентов. В качестве контрольно-развивающих форм используются домашние задания, подготовки докладов, тестирование.

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 по подготовке домашних заданий. Домашние задания – одна из форм самостоятельной работы студентов, способствующая углублению знаний, выработке устойчивых навыков самостоятельной работы.

Домашние задания по дисциплине предусматривают выполнение творческо-исследовательских работ по материалам конкретных предприятий и решение задач.

В ходе выполнения домашних заданий студент должен проявить высокую степень самостоятельности; умение логически мыслить и делать обоснованные выводы из полученных в ходе выполнения заданий результатов; умение использовать полученные теоретические знания при выполнении творческо-аналитических домашних заданий по материалам конкретных предприятий.

Выполнение творческого домашнего задания требует глубокого изучения соответствующего теоретического материала, осмысления существа обозначенной проблемы, проведения, если это необходимо, анализа проблемы на конкретном предприятии или в условиях конкретного рынка, разработки рекомендаций.

Примерный список домашних заданий представлен в ФОС дисциплины.

Методические рекомендации студентам по подготовке докладов, фиксированных выступлений на семинарских занятиях. При подготовке к докладу по теме, указанной преподавателем, студент должен ознакомиться не только с основной, но и дополнительной литературой, а также с последними публикациями по этой тематике в сети Интернет. Необходимо подготовить текст доклада и иллюстративный материал в виде презентации. Доклад должен включать введение, основную часть и заключение. На доклад отводится 7-10 минут учебного времени. Он должен быть научным, конкретным, определенным, глубоко раскрывать проблему и пути ее решения.

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

На зачете студент должен показать знание содержания предмета, терминологии, умение свободно оперировать ею. При подготовке к ответу на зачете студенту разрешено пользоваться рабочей программой дисциплины. Если студент при ответе на вопросы затрудняется с самостоятельным изложением материала, преподаватель имеет право задать ему ряд вопросов, побуждающих и направляющих студентов к полному высказыванию по данной теме, в случае, если ответы на эти вопросы исчерпывают тему, оценка за ответ не снижается. 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.

Промежуточная аттестация может быть выставлена студенту по результатам федерального интернет тестирования (ФЭПО, интернет тренажеры).

## 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 и написания докладов, контрольных работ, выполнения домашних заданий;
- контроль усвоения знаний, приобретения навыков по дисциплине, оценка выполненной контрольной работы, доклада, домашнего задания.

Видами заданий для самостоятельной работы студента выступают:

для овладения знаниями: чтение текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы); составление плана текста); конспектирование текста; выписки из текста; работа со словарями и справочниками; учебно-исследовательская работа; использование компьютерной техники и Интернета и др. при выполнении творческих домашних заданий.

для закрепления и систематизации знаний: работа с конспектом лекций (обработка текста); повторная работа над учебным материалом (электронного учебника, первоисточника, дополнительной литературы); составление плана и тезисов ответа на вопросы промежуточного контроля; составление таблиц для систематизации учебного материала; ответы на контрольные вопросы; аналитическая обработка текста (аннотирование, рецензирование, реферирование, конспект-анализ и др.); подготовка докладов; составление библиографии; тестирование и др.

для формирования умений и навыков: решение задач и упражнений по образцу; решение ситуационных (профессиональных) задач; прохождению тестовых методик.

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами студентов, в зависимости от цели, объёма, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений студентов.

Мерами по обеспечению выполнения обучающимися всех видов самостоятельной работы являются:

- наличие раздаточного материала, презентационных материалов, комплектов индивидуальных заданий, учебно-методических материалов, тем докладов со списком рекомендуемой литературы, рекомендаций по решению типовых задач и т.п.;
- обеспечение учебно-методической и справочной литературой всех видов самостоятельной работы (например, методические указания по выполнению контрольной работы, методические указания по организации самостоятельной работы и методические указания по изучению дисциплины, включая сборники тестовых заданий, сборники расчетных и ситуационных задач, тематику докладов, перечень домашних заданий по дисциплине).

В качестве форм и методов контроля самостоятельной работы студентов используются:

- защита творческих домашних работ;
- тестирование в рамках текущей аттестации,
- устный зачет.

Критериями оценки результатов самостоятельной работы студента являются:

- уровень освоения студентом учебного материала;
- умение студента использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
- сформированность общеучебных умений;
- обоснованность и чёткость изложения ответа;
- оформление материала в соответствии с установленными требованиями.

Каждый обучающийся обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронно-библиотечным системам (электронным библиотекам) и электронной информационно-образовательной среде университета. Доступ осуществляется из читальных залов библиотеки, оснащенных оборудованными рабочими местами, из компьютерных классов, компьютеров кафедры экономики и менеджмента.

Дисциплина обеспечена учебно-методической литературой в объеме, достаточном для проведения всех предусмотренных видов учебных занятий.

Самостоятельная работа обучающихся сопровождается разработанным методическим обеспечением по дисциплине «Самоменеджмент»:

- методическими указаниями по организации самостоятельной работы;
- методическими указаниями по изучению дисциплины.

Учащимся также предоставляются образцы выполнения творческих домашних заданий по дисциплине.

При выполнении заданий самостоятельной работы студенты используют литературу, рекомендуемую для изучения данной дисциплины (см. 4.2).

Обеспечивается доступ каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам университета.

### 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. Для максимального усвоения дисциплины предлагается изложение лекционного материала с элементами обсуждения, а также с использованием

- 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. Практикуется применение тестовых кейс-метода, выполнение докладов, работа в команде при выполнении отдельных заданий.

- 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 применения электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

### 5.4 Материально-техническое обеспечение дисциплины

1. Лекционные занятия: комплект электронных презентаций/слайдов; специализированные аудитории, оснащенные интерактивной доской, проектором, ноутбуком, доской настенной комбинированной; ноутбук, мультимедийный проектор.

2. 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.

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

Таблица 6 – Перечень программного обеспечения

№	Перечень ПО
1	Microsoft Windows 7 Professional, 8 Pro, 8.1 Pro, 10 Pro

2	Microsoft Office Professional Plus 2007, 2010, 2013, 2016
3	Adobe Reader. Бесплатное программное обеспечение
4	Архиватор 7-zip. Бесплатное программное обеспечение

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.

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

**09.03.03 Прикладная информатика  
Бакалавриат  
Профиль «Прикладная информатика в экономике»  
АННОТАЦИЯ  
рабочей программы дисциплины  
«Самоменеджмент»  
Дисциплина обязательной части  
Очная форма обучения**

<b>Общая трудоемкость дисциплины (ЗЕТ / час.)</b>	3 / 108
<b>Цель изучения дисциплины</b>	Обучение будущего бакалавра принципам, функциям самоуправления, которые ориентируют на эффективное использование своего личного и рабочего времени и своих потенциальных возможностей в целях формирования мотивации личного и профессионального успеха.
<b>Содержание дисциплины</b>	Тема 1. Теоретические основы самоменеджмента. Тема 2. Генезис развития самоменеджмента как отдельной области знаний. Тема 3. «Тайм-менеджмент». Тема 4. «Стресс-менеджмент». Тема 5. Управление ресурсом платежеспособности. Тема 6. Управление ресурсом образованности. Тема 7. Особенности использования навыков самоменеджмента.
<b>Формируемые компетенции (коды)</b>	УК-6 - Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни
<b>Коды и наименование индикатора достижения компетенции</b>	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.
<b>Дисциплины, участвующие в формировании компетенции</b>	Предшествующих дисциплин нет, т.к. изучается в первом семестре
<b>Образовательные технологии</b>	Лекционное занятие, самостоятельная работа.
<b>Форма промежуточной аттестации</b>	Зачет