

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Костровец Лариса Борисовна
Должность: директор
Дата подписания: 26.06.2026 11:50:47
Уникальный программный ключ:
6882606104c36dbde41c4ab93a65382136a292d6

Приложение 3
к образовательной программе

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.26 Самоменеджмент

(индекс, наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

38.03.02 Менеджмент

(код, наименование направления подготовки/специальности)

Менеджмент внешнеэкономической деятельности

(наименование образовательной программы)

Бакалавр

(квалификация)

Очная форма обучения

(форма обучения)

Год набора – 2025

Донецк

Автор-составитель РПД:

Перевозникова Елена Владимировна, канд. экон. наук, доцент, доцент кафедры менеджмента в производственной сфере

Заведующий кафедрой:

Рытова Наталья Александровна., д-р. экон. наук, доцент, заведующий кафедрой менеджмента в производственной сфере

Рабочая программа дисциплины Б1.О.26 Самоменеджмент одобрена на заседании кафедры менеджмента в производственной сфере Донецкого филиала РАНХиГС. протокол № 02 от «24» октября 2025 г.

РАЗДЕЛ 1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ

1.1. ЦЕЛИ ДИСЦИПЛИНЫ	
Основной целью освоения дисциплины «Самоменеджмент» является формирование у обучающихся базовых знаний по теории и практике самоменеджмента и приобретение практических навыков эффективного использования и развития личностного потенциала при осуществлении профессиональной деятельности.	
1.2. УЧЕБНЫЕ ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ	
Задачи учебной дисциплины "Самоменеджмент":	
1. Освоение теоретических основ самоменеджмента.	
2. Формирование научно-методической основы применения современных технологий, позволяющих повысить эффективность использования и развивать личностный потенциал человека при осуществлении профессиональной деятельности.	
1.3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
Цикл (раздел) ОПОП ВО:	Б1.О.26
1.3.1. Дисциплина "Самоменеджмент" опирается на следующие элементы ОПОП ВО:	
Цифровые технологии в менеджменте	
Микроэкономика	
Введение в профессиональную деятельность	
1.3.2. Дисциплина "Самоменеджмент" выступает опорой для следующих элементов:	
Организационное поведение	
Социальная адаптация	
Теория организации	
Корпоративная социальная ответственность	
Психология	
Мотивация и оценка деятельности персонала	
Коммуникационный менеджмент	
Лидерство и практические навыки менеджера	
1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:	
<i>УК-6.1: Адекватно оценивает временные ресурсы и ограничения и эффективно использует эти ресурсы</i>	
Знать:	
Уровень 1	на низком уровне знать основные теоретические модели и практические инструменты самоменеджмента (включая целеполагание, тайм-менеджмент, рефлексию и управление ресурсами), необходимые для построения личной и профессиональной траектории развития.
Уровень 2	на достаточном уровне знать основные теоретические модели и практические инструменты самоменеджмента (включая целеполагание, тайм-менеджмент, рефлексию и управление ресурсами), необходимые для построения личной и профессиональной траектории развития.
Уровень 3	на высоком уровне знать основные теоретические модели и практические инструменты самоменеджмента (включая целеполагание, тайм-менеджмент, рефлексию и управление ресурсами), необходимые для построения личной и профессиональной траектории развития.
Уметь:	
Уровень 1	на низком уровне уметь применять методы самоорганизации и саморегуляции для эффективного планирования, выполнения и анализа личных и учебных задач в соответствии с поставленными профессиональными целями.
Уровень 2	на достаточном уровне уметь применять методы самоорганизации и саморегуляции для эффективного планирования, выполнения и анализа личных и учебных задач в соответствии с поставленными профессиональными целями.
Уровень 3	на высоком уровне уметь применять методы самоорганизации и саморегуляции для эффективного планирования, выполнения и анализа личных и учебных задач в соответствии с поставленными профессиональными целями.
Владеть:	
Уровень 1	на низком уровне владеть навыками обоснованного выбора и построения индивидуальной траектории профессионального роста, основанного на регулярной самооценке, рефлексии и целенаправленном развитии ключевых компетенций.
Уровень 2	на достаточном уровне владеть навыками обоснованного выбора и построения индивидуальной

	траектории профессионального роста, основанного на регулярной самооценке, рефлексии и целенаправленном развитии ключевых компетенций.
Уровень 3	на высоком уровне владеть навыками обоснованного выбора и построения индивидуальной траектории профессионального роста, основанного на регулярной самооценке, рефлексии и целенаправленном развитии ключевых компетенций.
1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:	
<i>УК-6.2: Использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей</i>	
Знать:	
Уровень 1	на низком уровне должен знать современные и классические методы и инструменты управления временем (например, матрица Эйзенхауэра, метод Pomodoro, календарное планирование) и их применимость в различных типах задач и проектов.
Уровень 2	на достаточном уровне должен знать современные и классические методы и инструменты управления временем (например, матрица Эйзенхауэра, метод Pomodoro, календарное планирование) и их применимость в различных типах задач и проектов.
Уровень 3	на высоком уровне должен знать современные и классические методы и инструменты управления временем (например, матрица Эйзенхауэра, метод Pomodoro, календарное планирование) и их применимость в различных типах задач и проектов.
Уметь:	
Уровень 1	на низком уровне должен уметь применять выбранные инструменты тайм-менеджмента для приоритизации деятельности, минимизации прокрастинации и обеспечения своевременного достижения как краткосрочных учебных задач, так и долгосрочных карьерных целей.
Уровень 2	на достаточном уровне должен уметь применять выбранные инструменты тайм-менеджмента для приоритизации деятельности, минимизации прокрастинации и обеспечения своевременного достижения как краткосрочных учебных задач, так и долгосрочных карьерных целей.
Уровень 3	на высоком уровне должен уметь применять выбранные инструменты тайм-менеджмента для приоритизации деятельности, минимизации прокрастинации и обеспечения своевременного достижения как краткосрочных учебных задач, так и долгосрочных карьерных целей.
Владеть:	
Уровень 1	на низком уровне должен владеть навыками оперативного планирования, контроля и анализа затрат рабочего времени, позволяющими оптимизировать личную продуктивность в условиях многозадачности и проектной работы.
Уровень 2	на низком уровне должен владеть навыками оперативного планирования, контроля и анализа затрат рабочего времени, позволяющими оптимизировать личную продуктивность в условиях многозадачности и проектной работы.
Уровень 3	на низком уровне должен владеть навыками оперативного планирования, контроля и анализа затрат рабочего времени, позволяющими оптимизировать личную продуктивность в условиях многозадачности и проектной работы.
1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:	
<i>УК-6.3: Выстраивает и реализует персональную траекторию непрерывного образования и саморазвития, определяет приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста</i>	
Знать:	
Уровень 1	на низком уровне должен знать принципы концепции непрерывного образования (Lifelong Learning), а также методики самодиагностики, позволяющие адекватно оценивать текущий уровень компетенций относительно требований рынка труда.
Уровень 2	на достаточном уровне должен знать принципы концепции непрерывного образования (Lifelong Learning), а также методики самодиагностики, позволяющие адекватно оценивать текущий уровень компетенций относительно требований рынка труда.
Уровень 3	на высоком уровне должен знать принципы концепции непрерывного образования (Lifelong Learning), а также методики самодиагностики, позволяющие адекватно оценивать текущий уровень компетенций относительно требований рынка труда.
Уметь:	
Уровень 1	на низком уровне должен уметь самостоятельно формировать, корректировать и реализовывать индивидуальный план непрерывного развития, расставлять реалистичные приоритеты между учебной, личностной и профессиональной деятельностью.
Уровень 2	на достаточном уровне должен уметь самостоятельно формировать, корректировать и

	реализовывать индивидуальный план непрерывного развития, расставлять реалистичные приоритеты между учебной, личностной и профессиональной деятельностью.
Уровень 3	на высоком уровне должен уметь самостоятельно формировать, корректировать и реализовывать индивидуальный план непрерывного развития, расставлять реалистичные приоритеты между учебной, личностной и профессиональной деятельностью.
Владеть:	
Уровень 1	на низком уровне владеть навыками рефлексивного анализа результатов собственной деятельности и образования, что позволяет оперативно корректировать личную траекторию для достижения долгосрочного профессионального и личностного роста.
Уровень 2	на достаточном уровне владеть навыками рефлексивного анализа результатов собственной деятельности и образования, что позволяет оперативно корректировать личную траекторию для достижения долгосрочного профессионального и личностного роста.
Уровень 3	на высоком уровне владеть навыками рефлексивного анализа результатов собственной деятельности и образования, что позволяет оперативно корректировать личную траекторию для достижения долгосрочного профессионального и личностного роста.
1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:	
<i>ОПК-6.2: Использует соответствующие содержанию профессиональных задач современные информационные технологии, основываясь на принципах их работы</i>	
Знать:	
Уровень 1	на низком уровне знать функционал и принципы работы ключевых цифровых инструментов (таск-менеджеров, облачных сервисов для совместной работы, программного обеспечения для анализа данных и ведения личной отчетности), которые можно использовать для самоорганизации.
Уровень 2	на достаточном уровне знать функционал и принципы работы ключевых цифровых инструментов (таск-менеджеров, облачных сервисов для совместной работы, программного обеспечения для анализа данных и ведения личной отчетности), которые можно использовать для самоорганизации.
Уровень 3	на высоком уровне знать функционал и принципы работы ключевых цифровых инструментов (таск-менеджеров, облачных сервисов для совместной работы, программного обеспечения для анализа данных и ведения личной отчетности), которые можно использовать для самоорганизации.
Уметь:	
Уровень 1	на низком уровне уметь интегрировать современные информационные технологии в личные системы планирования, мониторинга прогресса и совместной работы над проектами для повышения личной и командной эффективности.
Уровень 2	на достаточном уровне уметь интегрировать современные информационные технологии в личные системы планирования, мониторинга прогресса и совместной работы над проектами для повышения личной и командной эффективности.
Уровень 3	на высоком уровне уметь интегрировать современные информационные технологии в личные системы планирования, мониторинга прогресса и совместной работы над проектами для повышения личной и командной эффективности.
Владеть:	
Уровень 1	на низком уровне владеть навыками настройки и адаптации цифровых платформ и приложений для самоменеджмента под специфику конкретных профессиональных задач и требований к управлению информацией и временем.
Уровень 2	на достаточном уровне владеть навыками настройки и адаптации цифровых платформ и приложений для самоменеджмента под специфику конкретных профессиональных задач и требований к управлению информацией и временем.
Уровень 3	на высоком уровне владеть навыками настройки и адаптации цифровых платформ и приложений для самоменеджмента под специфику конкретных профессиональных задач и требований к управлению информацией и временем.

В результате освоения дисциплины "Самоменеджмент" обучающийся должен:

3.1	Знать:
	историю развития, сущность и концепции самоменеджмента; правила планирования, организации, самооценки, самомотивации и самоконтроля деятельности; основы личностного и профессионального развития.
3.2	Уметь:

	определять собственные ресурсы, возможности и ограничения; осуществлять планирование, организацию, оценку эффективности деятельности, самооценку, самомотивацию и самоконтроль; определять приоритеты собственной деятельности, личностного и профессионального развития.
3.3 Владеть:	
	навыками целеполагания и нахождения способов достижения целей; методами эффективного планирования, организации, оценки эффективности деятельности, техниками самооценки, самомотивации и самоконтроля; техниками самореализации личностного потенциала в сфере профессиональной деятельности.
1.5. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ	
Текущий контроль успеваемости позволяет оценить уровень сформированности элементов компетенций (знаний, умений и приобретенных навыков), компетенций с последующим объединением оценок и проводится в форме: устного опроса на лекционных и семинарских/практических занятиях (фронтальный, индивидуальный, комплексный), письменной проверки (тестовые задания, контроль знаний по разделу, ситуационных заданий и т.п.), оценки активности работы обучающегося на занятии, включая задания для самостоятельной работы.	
Промежуточная аттестация	
Результаты текущего контроля и промежуточной аттестации формируют рейтинговую оценку работы студента. Распределение баллов при формировании рейтинговой оценки работы студента осуществляется в соответствии с действующим локальным нормативным актом. По дисциплине "Самоменеджмент" видом промежуточной аттестации является Зачет	

РАЗДЕЛ 2. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. ТРУДОЕМКОСТЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ						
Общая трудоёмкость дисциплины "Самоменеджмент" составляет 3 зачётные единицы, 108 часов. Количество часов, выделяемых на контактную работу с преподавателем и самостоятельную работу обучающегося, определяется учебным планом.						
2.2. СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ ДИСЦИПЛИНЫ						
Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
Раздел 1. Самоменеджмент: сущность, функции, методы реализации						
Тема 1.1. Методологические основы самоменеджмента /Лек/	2	2	УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3 ОПК-6.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Л3.3 Л3.4 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8	0	
Тема 1.1. Методологические основы самоменеджмента /Сем зан/	2	2	УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3 ОПК-6.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8	0	
Тема 1.1. Методологические основы самоменеджмента /Ср/	2	7	УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3 ОПК-6.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6	0	

				Э7 Э8		
Тема 1.2. Планирование рабочего и свободного времени /Лек/	2	2	УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3 ОПК-6.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8	0	
Тема 1.2. Планирование рабочего и свободного времени /Сем зан/	2	2	УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3 ОПК-6.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8	0	
Тема 1.2. Планирование рабочего и свободного времени /Ср/	2	7	УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3 ОПК-6.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8	0	
Тема 1.3. Организация деятельности менеджера /Лек/	2	2	УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3 ОПК-6.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8	0	
Тема 1.3. Организация деятельности менеджера /Сем зан/	2	2	УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3 ОПК-6.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8	0	
Тема 1.3. Организация деятельности менеджера /Ср/	2	7	УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3 ОПК-6.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8	0	
Тема 1.4. Самомотивация и самоконтроль /Лек/	2	2	УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3 ОПК-6.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8	0	
Тема 1.4. Самомотивация и самоконтроль /Сем зан/	2	2	УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3 ОПК-6.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8	0	
Тема 1.4. Самомотивация и	2	7	УК-6.1	Л1.1 Л1.2	0	

самоконтроль /Ср/			УК-6.2 УК-6.3 ОПК-6.2	Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8		
Раздел 2. Основы личностного и профессионального развития						
Тема 2.1. Профессиональное саморазвитие личности /Лек/	2	2	УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3 ОПК-6.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8	0	
Тема 2.1. Профессиональное саморазвитие личности /Сем зан/	2	2	УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3 ОПК-6.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8	0	
Тема 2.1. Профессиональное саморазвитие личности /Ср/	2	8	УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3 ОПК-6.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8	0	
Тема 2.2. Развитие личностного потенциала в профессиональной деятельности /Лек/	2	2	УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3 ОПК-6.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8	0	
Тема 2.2. Развитие личностного потенциала в профессиональной деятельности /Сем зан/	2	2	УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3 ОПК-6.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8	0	
Тема 2.2. Развитие личностного потенциала в профессиональной деятельности /Ср/	2	8	УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3 ОПК-6.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8	0	
Тема 2.2. Развитие личностного потенциала в профессиональной деятельности /Конс/	2	2	УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3 ОПК-6.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6	0	

				Э7 Э8		
Раздел 3. Адаптивно-развивающая концепция самоменеджмента						
Тема 3.1. Адаптивно-развивающая концепция самоменеджмента /Лек/	2	2	УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3 ОПК-6.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Э1 Э2 Э5 Э6 Э7 Э8	0	
Тема 3.1. Адаптивно-развивающая концепция самоменеджмента /Сем зан/	2	2	УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3 ОПК-6.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Э1 Э2 Э5 Э6 Э7 Э8	0	
Тема 3.1. Адаптивно-развивающая концепция самоменеджмента /Ср/	2	8	УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3 ОПК-6.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Э1 Э2 Э5 Э6 Э7 Э8	0	
Тема 3.2. Управления личной эффективностью /Лек/	2	2	УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3 ОПК-6.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Э1 Э2 Э5 Э6 Э7 Э8	0	
Тема 3.2. Управления личной эффективностью /Сем зан/	2	2	УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3 ОПК-6.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Э1 Э5 Э6 Э7 Э8	0	
Тема 3.2. Управления личной эффективностью /Ср/	2	8	УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3 ОПК-6.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э5 Э6 Э7 Э8	0	
Тема 3.3. Технологии достижения результатов /Лек/	2	2	УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3 ОПК-6.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8	0	
Тема 3.3. Технологии достижения результатов /Сем зан/	2	2	УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3 ОПК-6.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8	0	
Тема 3.3. Технологии достижения результатов	2	8	УК-6.1	Л1.1 Л1.2	0	

результатов /Ср/			УК-6.2 УК-6.3 ОПК-6.2	Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Э1 Э2 Э5 Э6 Э7 Э8		
Часы на контроль /Зачёт/	2	2	УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3 ОПК-6.2		0	

РАЗДЕЛ 3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В процессе освоения дисциплины «Самоменеджмент» используются следующие образовательные технологии: лекции (Л), семинарские занятия (СЗ), самостоятельная работа обучающихся (СР) по выполнению различных видов заданий.

В процессе освоения дисциплины «Самоменеджмент» используются следующие интерактивные образовательные технологии: проблемная лекция (ПЛ). Лекционный материал представлен в виде слайд-презентации в формате «Power Point». Для наглядности используются материалы различных научных и технических экспериментов, справочных материалов, научных статей т.д. В ходе лекции предусмотрена обратная связь с обучающимися, активизирующие вопросы, просмотр и обсуждение видеофильмов. При проведении лекций используется проблемно-ориентированный междисциплинарный подход, предполагающий творческие вопросы и создание дискуссионных ситуаций. При изложении теоретического материала используются такие методы, как: монологический, показательный, диалогический, эвристический, исследовательский, проблемное изложение, а также следующие принципы дидактики высшей школы, такие как: последовательность и систематичность обучения, доступность обучения, принцип научности, принципы взаимосвязи теории и практики, наглядности и др. В конце каждой лекции предусмотрено время для ответов на проблемные вопросы.

Проведение семинарских занятий включает: устный опрос, тестирование, выполнение творческих (проблемных) заданий, анализ конкретных ситуаций, разработка проблемы и подготовка презентации); работа в малых группах, мозговой штурм и др.

Самостоятельная работа предназначена для внеаудиторной работы обучающихся, связанной с конспектированием источников, учебного материала, изучением дополнительной литературы по дисциплине, подготовкой к текущему и семестровому контролю, а также выполнением индивидуального задания в форме реферата, эссе, презентации, эмпирического исследования. Научно-исследовательская работа предполагает подготовку научной статьи и/или тезисов доклада конференции по тематике дисциплины «Самоменеджмент».

РАЗДЕЛ 4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Рекомендуемая литература			
1. Основная литература			
	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Коваленко Б.Б.	Основы менеджмента: Учебник (504 с.)	СПб. : Издательство университета при МПА ЕврАзЭС, 2022
Л1.2	Е. С. Ловкова	Основы менеджмента: Учебное пособие (173 с.)	Владимир : Изд-во ВлГУ, 2020
Л1.3	/ С. А. Дюжиков, И. В. Ковтуненко, А. Е. Кравец	Коммуникативная конфликтология : учебное пособие (85)	Издательство Южного федерального университета, 2023
2. Дополнительная литература			
	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Афендикова Е. Ю.	Корпоративный риск-менеджмент: учебно-методическое пособие для обучающихся 2 курса образовательной программы магистратуры направления подготовки 38.04.08 «Финансы и кредит» (магистерская программа «Финансы и	ГОУ ВПО "ДОНАУИГС", 2021

	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
		кредит») очной / заочной форм обучения (159 с.)	
Л2.2	Дорофиенко, В. В.	Теоретико-методологические основы развития менеджмента : коллективная монография (287 с.)	ГОУ ВПО "ДОНАУИГС", 2020
Л2.3	Новопашина, Л. А., Хасан, Б. И., Юстус, Т. И.	Конфликт-менеджмент. Практикум : учебное пособие для вузов (202 с.)	Москва : Издательство Юрайт, 2021
Л2.4	Макаренко, О. Г.	Креативный менеджмент: учебное пособие (154 с.)	Ульяновск : УлГТУ, 2020

3. Методические разработки

	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л3.1	Перевозникова, Е. В.	Самоменеджмент: конспект лекций для обучающихся 1 курса образовательной программы бакалавриата направления подготовки 38.03.02 Менеджмент (профиль «Менеджмент внешнеэкономической деятельности») очной формы обучения	Донецкий филиал РАНХиГС, 2025
Л3.2	Перевозникова, Е. В.	Самоменеджмент: методические рекомендации для проведения семинарских занятий для обучающихся 1 курса образовательной программы бакалавриата направления подготовки 38.03.02 Менеджмент (профиль «Менеджмент внешнеэкономической деятельности») очной формы обучения	Донецкий филиал РАНХиГС, 2025
Л3.3	Перевозникова, Е. В.	Самоменеджмент: методические рекомендации по организации самостоятельной работы для обучающихся 1 курса образовательной программы бакалавриата направления подготовки 38.03.02 Менеджмент (профиль «Менеджмент внешнеэкономической деятельности») очной формы	Донецкий филиал РАНХиГС, 2025
Л3.4	Перевозникова, Е. В.	Самоменеджмент: методические рекомендации к выполнению индивидуальных заданий и рефератов для обучающихся 1 курса образовательной программы бакалавриата направления подготовки 38.03.02 Менеджмент (профиль «Менеджмент внешнеэкономической деятельности») очной формы	Донецкий филиал РАНХиГС, 2025

4.2. Перечень ресурсов

информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Донецкая республиканская универсальная научная библиотека им. Н.К. Крупской	http://www.lib-dpr.ru/
Э2	Научная электронная библиотека	http://elibrary.ru
Э3	Журнал "Менеджмент в России и за рубежом"	https://www.mevriz.ru
Э4	Журнал "Российский журнал менеджмента"	https://rjm.spbu.ru
Э5	Научная электронная библиотека «КИБЕРЛЕНИНКА»	https://cyberleninka.ru/
Э6	ЭБС «ЛАНЬ»	https://e.lanbook.com
Э7	ЭБС «ЗНАНИУМ»	https://znanium.ru
Э8	ЭБС «SOCHUM»	https://sochum.ru

4.3. Перечень программного обеспечения

Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:

- Libre Office (лицензия Mozilla Public License v2.0.)
- 7-Zip (лицензия GNU Lesser General Public License)
- AIMP (лицензия LGPL v.2.1)
- STDU Viewer (freeware for private non-commercial or educational use)
- GIMP (лицензия GNU General Public License)
- Inkscape (лицензия GNU General Public License).

4.4. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Бизнес-портал для руководителей, менеджеров, маркетологов, финансистов и экономистов предприятий AUP.Ru <http://www.aup.ru/about.htm>

Административно-управленческий портал. Маркетинг и менеджмент в бизнесе <http://www.socintegrum.ru/catalog/item14.html>

«IE: Экономика. Институциональная экономика». Ресурс по экономической теории. institutional.narod.ru/

Informika - государственное научное предприятие, созданное для обеспечения всестороннего развития и продвижения новых информационных технологий в сферах образования и науки России. www.informika.ru

Economics online - коллекция ссылок на ресурсы WWW, предоставляющие экономическую и финансовую информацию бесплатно в режиме онлайн. www.econline.h1.ru

Единый портал бюджетной системы Российской Федерации <http://budget.gov.ru/>

База статистических данных «Финансово-экономические показатели РФ» <https://www.minfin.ru/ru/statistics/>

4.5. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Для проведения учебных занятий, предусмотренных образовательной программой, закреплены аудитории согласно расписанию учебных занятий:

рабочее место преподавателя, посадочные места по количеству обучающихся, доска меловая, персональный компьютер с лицензированным программным обеспечением общего назначения, мультимедийный проектор, экран, интерактивная панель.

РАЗДЕЛ 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания

ПЕРЕЧЕНЬ КОНТРОЛЬНЫХ ВОПРОСОВ ДЛЯ САМОПОДГОТОВКИ

Раздел 1. Самоменеджмент: сущность, функции, методы реализации

Тема 1.1. Методологические основы самоменеджмента.

1. Какая принципиальная разница между менеджментом и самоменеджментом?
2. Какова основная цель самоменеджмента?
3. Зачем нужно изучить технические приемы самоменеджмента?

Тема 1.2. Планирование рабочего и свободного времени.

1. В чем суть целевого планирования работы менеджера?
2. Какими основными этапами можно представить историзм развития методов управления временем?
3. Как эффективно распоряжаться временным ресурсом, используя схему управления временем?

Тема 1.3. Организация деятельности менеджера.

1. Какую роль играют принципы рациональной организации труда в деятельности современных организаций?
2. В чем заключается сущность системы организации рабочего места 5S?
3. В чем заключаются негативные последствия переоценки или снисходительного отношения к себе?

Тема 1.4. Самомотивация и самоконтроль.

1. Каковы условия и приемы успешной самомотивации?
2. В чем заключается сущность конструктивного конфликта в деятельности?
3. Какие формы и техники самоконтроля вам известны?

Раздел 2. Основы личностного и профессионального развития

Тема 2.1. Профессиональное саморазвитие личности.

1. Какие требования предъявляются к современному менеджеру? Каким из них вы соответствуете?
2. Каковы подходы к определению феномена лидерства?
3. Какие составляющие имиджа руководителя организации?

Тема 2.2. Развитие личностного потенциала в профессиональной деятельности.

1. Какая разница между «потенциалом менеджера» и «резервами управленческой деятельности»?
2. Какие методы развития потенциала менеджеров применяются на отечественных и зарубежных предприятиях?
3. Что собой представляет самореализация менеджера?

Раздел 3. Адаптивно-развивающая концепция самоменеджмента

Тема 3.1. Адаптивно-развивающая концепция самоменеджмента

1. Расскажите об основных функциях современного руководителя.
2. Каковы главные личные, профессиональные, организационные и деловые качества руководителя?

3. Что определяет эффективность работы менеджера?

Тема 3.2. Управление личной эффективностью

4. Что такое самоменеджмент?
5. Каковы основные функции самоменеджмента и их связь между собой.
6. Дайте обзор техник самоменеджмента, соответствующих его основным функциям.
7. Что представляет собой модель качеств менеджера «Умение управлять самим собой»?

Тема 3.3. Технологии достижения результатов

1. Что такое личная эффективность?
2. Что понимается под постановкой целей?
3. Для чего необходимо четко формулировать цели?

ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ К ЗАЧЕТУ:

1. Методологические подходы к изучению самоменеджмента.
2. Определение и характеристика понятия «самоменеджмент».
3. Цель, функции и принципы самоменеджмента.
4. Этапы развития самоменеджмента.
5. Основные теоретические концепции самоменеджмента.
6. Понятие ресурса времени.
7. Целевое планирование деятельности.
8. Процесс планирования рабочего и свободного времени.
9. Инвентаризация и анализ временных затрат.
10. Методы управления собственным временем.
11. Традиционные и компьютерные средства планирования рабочего и свободного времени.
12. Организация рационального режима труда и отдыха.
13. Культура труда и оценка эффективности деятельности.
14. Самооценка деятельности.
15. Техника организации личной работы.
16. Условия и приемы самомотивации.
17. Приемы поведения в конфликтных ситуациях.
18. Понятие и основные характеристики самоконтроля. Задачи, виды, принципы и условия самоконтроля.
19. Механизм осуществления самоконтроля. Формы и техники самоконтроля.
20. Понятие саморазвития и профессионального саморазвития.
21. Факторы эффективности саморазвития.
22. Направления профессионального саморазвития личности.
23. Индивидуальная траектория профессионального развития.
24. Формирование и развитие личностных характеристик.
25. Формирование и развитие профессионально-деловых и административно-организационных характеристик.
26. Формирование и развитие социально-психологических и нравственных характеристик.
27. Планирование карьеры.
28. Сущность и структура личностного потенциала.
29. Самореализация личностного потенциала в сфере профессиональной деятельности.
30. Формирование стратегии развития личностного потенциала в сфере профессиональной деятельности.

5.2. Темы письменных работ

ТЕМЫ РЕФЕРАТОВ ДЛЯ ПРОВЕРКИ УРОВНЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИИ

Раздел 1. Самоменеджмент: сущность, функции, методы реализации

Темы рефератов к Теме 1.1. Методологические основы самоменеджмента.

1. Современные научные взгляды на сущность самоменеджмента.
2. «Мифы» о самоменеджменте.
3. Концепция ограничений: сущность, основные положения и применение для самоменеджмента.
4. Адаптивно-развивающаяся концепция самоменеджмента.

Темы рефератов к Теме 1.2. Планирование рабочего и свободного времени.

5. SMART-технология постановки целей.
6. Использование модели GROW для постановки и достижения целей.
7. Планирование личной жизни и карьеры.
8. Причины дефицита рабочего времени менеджера.
9. Метод Pomodoro или «Помидорный» метод управления временем: сущность, принципы, этапы,

программное обеспечение.

10. Учет времени по системе А.А. Любичева в органайзере LeaderTask.

Темы рефератов к Теме 1.3. Организация деятельности.

11. Правила личной организованности и самодисциплины.
12. Стимулы и антистимулы работоспособности менеджера.
13. Стресс в деятельности руководителя. Управление стрессом.
14. Имидж, его значение для карьерного роста менеджера.
15. Стратегии и техники самопрезентации.

Темы рефератов к Теме 1.4. Самомотивация и самоконтроль.

16. Внутренняя демотивация персонала.
17. Эмоциональный интеллект и его развитие.
18. Факторы негативного влияния на самоконтроль.

Раздел 2. Основы личностного и профессионального развития

Темы рефератов к Теме 2.1. Профессиональное саморазвитие личности.

19. Модель делового человека.
20. Личность менеджера: черты и типы.
21. Социальные технологии самоменеджмента.
22. Гигиена умственного труда и психологическая подготовка к управленческой деятельности.

Темы рефератов к Теме 2.2. Развитие личностного потенциала в профессиональной деятельности.

23. Самоуправление деловой карьерой.
24. Оценка индивидуального адаптивного потенциала
25. Ресурсы успеха в менеджменте.

Раздел 3 Адаптивно-развивающая концепция самоменеджмента

Тема 3.1. Адаптивно-развивающая концепция самоменеджмента

26. Техники самоменеджмента для улучшения продуктивности
27. Как эффективно управлять своим временем
28. Преимущества и недостатки использования технологий в самоменеджменте

Тема 3.2. Управления личной эффективностью

29. Важность самоменеджмента для достижения баланса между работой и личной жизнью
30. Связь между самоменеджментом и лидерством
31. Применение принципов самоменеджмента в повседневной жизни

ТЕМЫ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ЗАДАНИЙ ДЛЯ ПРОВЕРКИ УРОВНЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИИ

Индивидуальное задание к Теме 1.2. Планирование рабочего и свободного времени.

Проанализируйте один день из Вашей трудовой (учебной) деятельности (по предложенной методике) и предложите рекомендации по улучшению использования Вами собственного времени, базирующиеся на известных Вам методах управления временем.

Индивидуальное задание к Теме 2.1. Профессиональное саморазвитие личности.

Проанализируйте соотношение собственных возможностей и ограничений в саморазвитии с точки зрения концепции самоменеджмента М. Вудкока и Д. Френсиса и оформите результаты в виде аргументационного эссе.

5.3. Фонд оценочных средств

Фонд оценочных средств дисциплины "Самоменеджмент" разработан в соответствии с локальным нормативным актом Донецкого филиала РАНХиГС.

Фонд оценочных средств дисциплины "Самоменеджмент" в полном объеме представлен в виде приложения к данному РПД.

5.4. Перечень видов оценочных средств

Устные ответы, беседы, ситуационные задания, доклады, сообщения, реферат, индивидуальные задания, тестовые задания

РАЗДЕЛ 6. СРЕДСТВА АДАПТАЦИИ ПРЕПОДАВАНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ К ПОТРЕБНОСТЯМ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

В случае необходимости, обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (по заявлению обучающегося) могут предлагаться одни из следующих вариантов восприятия информации с учетом их индивидуальных психофизических особенностей:

- 1) с применением электронного обучения и дистанционных технологий.
- 2) с применением специального оборудования (техники) и программного обеспечения, имеющихся в Донецком филиале РАНХиГС.

В процессе обучения при необходимости для лиц с нарушениями зрения, слуха и опорно-двигательного аппарата предоставляются следующие условия:

- для лиц с нарушениями зрения: учебно-методические материалы в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; в форме аудиофайла (перевод учебных материалов в аудиоформат); индивидуальные задания и консультации.
- для лиц с нарушениями слуха: учебно-методические материалы в печатной форме; в форме электронного документа; видеоматериалы с субтитрами; индивидуальные консультации с привлечением сурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации.
- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: учебно-методические материалы в печатной форме; в форме электронного документа; в форме аудиофайла; индивидуальные задания и консультации.

РАЗДЕЛ 7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО УСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Освоение дисциплины должно завершиться овладением необходимыми компетенциями. Этот результат может быть достигнут только после весьма значительных усилий. При этом важными окажутся не только старание и способности, но и хорошо продуманная организация труда обучающегося. В первую очередь это правильная организация времени.

При изучении дисциплины наименьшие затраты времени обеспечит следующая последовательность действий. Прежде всего, необходимо своевременно, то есть после промежуточной аттестации за предшествующий семестр, выяснить, какой объем информации следует усвоить, какие умения приобрести для успешного освоения дисциплины, какие задания выполнить для того, чтобы получить достойную оценку. Сведения об этом, т. е. списки литературы, темы семинарских занятий и вопросы к ним, а также другие необходимые материалы имеются в разработанном учебно-методическом комплексе.

Регулярное посещение лекций и семинарских занятий не только способствует успешному овладению необходимыми компетенциями, но и помогает наилучшим образом организовать время, т.к. все виды занятий распределены в семестре планомерно, с учетом необходимых временных затрат.

Важнейшей формой поиска необходимого и дополнительного материала по дисциплине «Самоменеджмент» с целью доработки знаний, полученных во время лекций, является самостоятельная работа обучающихся. Именно овладение и усвоение обучающимся рекомендованной литературы создает широкие возможности детального усвоения данной дисциплины.

Учитывая тот факт, что изучение дисциплины предусматривает кропотливую работу и содержательное обсуждение вопросов на семинарских занятиях, именно во время самостоятельной работы обучающийся углубляет понимание проблем, активизирует самостоятельный поиск, систематизирует накопленный опыт аналитико-синтетической работы, закладывает основания качественной подготовки докладов, сообщений, рефератов, как по собственным интересам, так и по заданию преподавателя.

Указания по самостоятельному изучению дисциплины приведены в Методических рекомендациях по организации самостоятельной работы обучающихся.

Относительно проблематики учебной дисциплины обучающимся рекомендуются следующие виды самостоятельной работы:

- самостоятельное изучение и углубленное обработки разделов, тем дисциплины, отдельных вопросов тем;
- изучение сложных тем учебной дисциплины по конспектам, учебниками и специальной литературе;
- выполнение индивидуальных заданий;

- подготовка к выполнению ситуационных заданий и тестирования по разделам дисциплины;
- подготовка по вопросам семинаров, написание рефератов, докладов, тематических сообщений.

Основой изучения любой дисциплины является освоение ее понятийного аппарата. Простое заучивание терминов часто расценивается как бесполезная трата времени, а также снижает мотивацию изучения дисциплины. Поэтому для освоения терминологии рекомендуется использовать такие формы работы как составление и решение кроссвордов и логических задач.

Важнейшей частью работы обучающегося является изучение существующей практики. Учебник, при всей его важности для процесса изучения дисциплины, как правило, содержит лишь минимум необходимых теоретических сведений. При этом высшее профессиональное образование предполагает более глубокое знание предмета. Кроме того, оно предполагает не только усвоение информации, но и формирование навыков исследовательской работы.

В процессе освоения дисциплины при подготовке к занятиям рекомендуется не только использовать предложенную в программном блоке литературу, но и материалы периодических изданий, информацию Internet-ресурсов, баз данных, электронных библиотек.

Работу по конспектированию следует выполнять, предварительно изучив планы семинарских занятий. В этом случае ничего не будет упущено и обучающемуся не придется конспектировать источник повторно, тратя на это драгоценное время. Правильная организация работы, чему должны способствовать данные выше рекомендации, позволит обучающемуся своевременно выполнить все задания, получить достойную оценку и избежать, таким образом, необходимости тратить время на переподготовку и передачу дисциплины.

При освоении дисциплины необходимо пользоваться материалами конспекта лекций, основной, дополнительной и справочной литературой.

Любую тему необходимо изучать в следующей последовательности:

1. Изучить материал лекционного конспекта и соответствующих разделов учебников.
2. Отобрать материал по дополнительным литературным источникам и справочной литературе и изучить его.
3. Составить краткий конспект ответов на поставленные вопросы:

- написать план ответа или краткий конспект, выделить в нем главное и четко структурировать текст;
- проработать устный или письменный ответ.

В ходе подготовки к занятиям рекомендуется составлять планы – конспекты ответов, формулировать сложные вопросы для коллективного обсуждения, составлять блок-схемы и рисунки, являющиеся опорными конспектами при ответе на вопрос.

Для подготовки к семинарским занятиям по каждой теме обучающемуся нужно усвоить лекционный материал; ознакомиться с планом семинара и рекомендованной литературой к нему; при необходимости получить консультации преподавателя по вопросам, касающимся докладов и рефератов; использовать учебно-научный потенциал библиотек Донецкого филиала РАНХиГС и других научных учреждений.

Указания по подготовке к семинарам приведены в Методических рекомендациях для проведения семинарских занятий.

В течение изучения дисциплины обучающийся должен выполнить индивидуальные задания по каждому разделу и подготовить реферат.

Выполнение индивидуального задания к разделу 1 предусматривает планирование обучающимся личной работы с использованием набора методов управления временем на основе самонаблюдения, самоанализа и самодиагностики с помощью специальных методик.

Выполнение индивидуального задания к разделу 2 предусмотрено в виде аргументационного эссе, в котором, опираясь на логически выстроенные факты, обучающийся должен убедительно изложить собственную позицию по предложенной теме. Это должно произойти за счет рационального воздействия, которое опирается на факты, мнения ученых, первичные источники информации, статистические данные и др., эмоционального и нравственного воздействия и т.п.

При подготовке реферата следует пользоваться консультациями и методическими рекомендациями преподавателя относительно структуры и оформления реферата.

Указания к выполнению индивидуальных заданий и рефератов приведены в Методических рекомендациях к выполнению индивидуальных заданий и рефератов.