

**Факультет**

**Менеджмента**

**Кафедра**

**Менеджмента в производственной сфере**

**"УТВЕРЖДАЮ"**

Проректор

Л.Н. Костина

27.04.2023 г.

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

**Б1.О.20**

**"Самоменеджмент"**

**Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент**

**Профиль "Маркетинг"**

Квалификация

***БАКАЛАВР***

Форма обучения

***очно-заочная***

Общая трудоемкость

***3 ЗЕД***

Год начала подготовки по учебному плану

***2023***

**Составитель:**

канд. экон. наук, доцент



подпись

Е.В. Перевозникова

**Рецензент:**

канд. гос. упр, доцент



подпись

А.А. Епишенкова

Рабочая программа дисциплины (модуля) "Самоменеджмент" разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 970)

Рабочая программа дисциплины (модуля) составлена на основании учебного плана Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент Профиль "Маркетинг", утвержденного Ученым советом ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС" от 27.04.2023 протокол № 12.


Срок действия программы: 2023-2027

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры менеджмента в производственной сфере

Протокол от 20.04.2023 № 12

Заведующий кафедрой:

канд.экон.наук, доцент, Петрова И.В.



(подпись)

---

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году****"УТВЕРЖДАЮ"**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2024 - 2025 учебном году на заседании кафедры Менеджмента в производственной сфере

Протокол от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2024 г. №\_\_

Зав. кафедрой канд.экон.навк. доцент. Петрова И.В.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

---

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году****"УТВЕРЖДАЮ"**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2025 - 2026 учебном году на заседании кафедры Менеджмента в производственной сфере

Протокол от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2025 г. №\_\_

Зав. кафедрой канд.экон.наук, доцент, Петрова И.В.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

---

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году****"УТВЕРЖДАЮ"**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2026 - 2027 учебном году на заседании кафедры Менеджмента в производственной сфере

Протокол от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2026 г. №\_\_

Зав. кафедрой канд.экон.навк. доцент. Петрова И.В.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

---

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году****"УТВЕРЖДАЮ"**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2027 - 2028 учебном году на заседании кафедры Менеджмента в производственной сфере

Протокол от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2027 г. №\_\_

Зав. кафедрой канд.экон.наук, доцент, Петрова И.В.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

## РАЗДЕЛ 1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ

<b>1.1. ЦЕЛИ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	
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.	
<b>1.2. УЧЕБНЫЕ ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	
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.	
<b>1.3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ</b>	
Цикл (раздел) ОПОП ВО:	
1.3.1. Дисциплина "Самоменеджмент" опирается на следующие элементы ОПОП ВО:	
Безопасность жизнедеятельности	
1.3.2. Дисциплина "Самоменеджмент" выступает опорой для следующих элементов:	
Организационное поведение	
<b>1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:</b>	
<i>УК-7.5: Организует рациональное рабочее место и эффективное распределение рабочего времени, отвечающее современным требованиям информационной обеспеченности</i>	
Знать:	
<b>Уровень 1</b>	методы планирования своего рабочего и свободного времени
<b>Уровень 2</b>	анализировать эффективность использования рабочего и свободного времени;
<b>Уровень 3</b>	находить резервы времени для оптимального сочетания физической и умственной нагрузки и обеспечения работоспособности
Уметь:	
<b>Уровень 1</b>	планировать свое рабочее и свободное время;
<b>Уровень 2</b>	анализировать эффективность использования рабочего и свободного времени;
<b>Уровень 3</b>	находить резервы времени для оптимального сочетания физической и умственной нагрузки и обеспечения работоспособности
Владеть:	
<b>Уровень 1</b>	методами планирования рабочего и свободного времени
<b>Уровень 2</b>	методами эффективного использования рабочего и свободного времени;
<b>Уровень 3</b>	методами решения проблем дефицита времени.
<b>1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:</b>	
<i>УК-6.2: Осуществляет рационализацию собственной деятельности с применением специализированных техник развития социально-психологических и нравственных характеристик личности.</i>	
Знать:	
<b>Уровень 1</b>	сущность целевого планирования деятельности;
<b>Уровень 2</b>	виды целей и требования к ним;
<b>Уровень 3</b>	этапы постановки целей.
Уметь:	
<b>Уровень 1</b>	составлять план достижения целей деятельности;
<b>Уровень 2</b>	различать стратегические (глобальные) и тактические (локальные) цели деятельности;
<b>Уровень 3</b>	планировать цели деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда.
Владеть:	

<b>Уровень 1</b>	техникой целевого планирования;
<b>Уровень 2</b>	способами целеполагания;
<b>Уровень 3</b>	технологией постановки целей.

**В результате освоения дисциплины "Самоменеджмент" обучающийся должен:**

<b>3.1</b>	<b>Знать:</b>
	историю развития, сущность и концепции самоменеджмента; правила планирования, организации, самооценки, самомотивации и самоконтроля деятельности; основы личностного и профессионального развития.
<b>3.2</b>	<b>Уметь:</b>
	определять собственные ресурсы, возможности и ограничения; осуществлять планирование, организацию, оценку эффективности деятельности, самооценку, самомотивацию и самоконтроль; определять приоритеты собственной деятельности, личностного и профессионального развития.
<b>3.3</b>	<b>Владеть:</b>
	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 Экзамен

## 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/	3	2	УК-6.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Л3.3 Л3.4 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 1.1. Методологические основы самоменеджмента /Сем зан/	3	2	УК-6.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Л3.3	0	

				Л3.4 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		
Тема 1.1. Методологические основы самоменеджмента /Ср/	3	5	УК-6.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Л3.3 Л3.4 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 1.2. Планирование рабочего и свободного времени /Лек/	3	2	УК-7.5 УК -6.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Л3.3 Л3.4 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 1.2. Планирование рабочего и свободного времени /Сем зан/	3	2	УК-7.5 УК -6.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Л3.3 Л3.4 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 1.2. Планирование рабочего и свободного времени /Ср/	3	5	УК-7.5 УК -6.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Л3.3 Л3.4 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 1.3. Организация деятельности /Лек/	3	2	УК-7.5 УК -6.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Л3.3 Л3.4 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 1.3. Организация деятельности /Сем зан/	3	2	УК-7.5 УК -6.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Л3.3 Л3.4 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 1.3. Организация деятельности /Ср/	3	5	УК-7.5 УК -6.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Л3.3 Л3.4 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 1.4. Самомотивация и самоконтроль /Лек/	3	0	УК-6.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Л3.3 Л3.4 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	

Тема 1.4. Самомотивация и самоконтроль /Сем зан/	3	0	УК-6.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Л3.3 Л3.4 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 1.4. Самомотивация и самоконтроль /Ср/	3	6	УК-6.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Л3.3 Л3.4 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
<b>Раздел 2. Основы личностного и профессионального развития</b>						
Тема 2.1. Профессиональное саморазвитие личности /Лек/	3	2	УК-6.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Л3.3 Л3.4 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 2.1. Профессиональное саморазвитие личности /Сем зан/	3	2	УК-6.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Л3.3 Л3.4 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 2.1. Профессиональное саморазвитие личности /Ср/	3	6	УК-6.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Л3.3 Л3.4 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 2.2. Развитие личностного потенциала в профессиональной деятельности /Лек/	3	0	УК-6.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Л3.3 Л3.4 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 2.2. Развитие личностного потенциала в профессиональной деятельности /Сем зан/	3	2	УК-6.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Л3.3 Л3.4 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 2.2. Развитие личностного потенциала в профессиональной деятельности /Ср/	3	6	УК-6.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Л3.3 Л3.4	0	

				Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		
Тема 2.2. Развитие личностного потенциала в профессиональной деятельности /Конс/	3	2	УК-6.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Л3.3 Л3.4 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
<b>Раздел 3. Адаптивно-развивающая концепция самоменеджмента</b>						
Тема 3.1. Адаптивно-развивающая концепция самоменеджмента /Лек/	3	2	УК-7.5 УК -6.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Л3.3 Л3.4 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 3.1. Адаптивно-развивающая концепция самоменеджмента /Сем зан/	3	2	УК-7.5 УК -6.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Л3.3 Л3.4 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 3.1. Адаптивно-развивающая концепция самоменеджмента /Ср/	3	6	УК-7.5 УК -6.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Л3.3 Л3.4 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 3.2. Управления личной эффективностью /Лек/	3	2	УК-7.5 УК -6.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Л3.3 Л3.4 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 3.2. Управления личной эффективностью /Сем зан/	3	2	УК-7.5 УК -6.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Л3.3 Л3.4 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 3.2. Управления личной эффективностью /Ср/	3	6	УК-7.5 УК -6.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Л3.3 Л3.4 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 3.3. Технологии достижения результатов /Лек/	3	0	УК-7.5 УК -6.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1	0	



				Л3.2 Л3.3 Л3.4 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		
Тема 3.3. Технологии достижения результатов /Сем зан/	3	2	УК-7.5 УК -6.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Л3.3 Л3.4 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 3.3. Технологии достижения результатов /Ср/	3	6	УК-7.5 УК -6.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Л3.3 Л3.4 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	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	Бобина, Н. В., Каменская, Л. А., Столярова, И. Ю.	Самоменеджмент: учебное пособие (184 с.)	Сочи : РИЦ ФГБОУ ВО «СГУ», 2020
Л1.2	Смоловик, Г. Н.	Персональный менеджмент: учебное пособие (137 с.)	Новосибирск, 2020
2. Дополнительная литература			
	Авторы,	Заглавие	Издательство, год

	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	В. В. Дорофиеенко	Основы менеджмента : учебник для студентов ОУ "бакалавр" направления подготовки 38.03.02 «Менеджмент» очной формы обучения. Ч. 1. (342 с.)	ГОУ ВПО "ДОНАУИГС", 2018
Л2.2	Архангельский Г. А. [и др.]	Тайм-менеджмент. Полный курс : учебное пособие (311 с.)	Москва : Альпина Паблишер, 2020

### 3. Методические разработки

	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
ЛЗ.1	Перевозникова, Е. В.	Самоменеджмент: конспект лекций для обучающихся 1 курса образовательной программы бакалавриата направления подготовки 38.03.02 МЕНЕДЖМЕНТ (профиль «Маркетинг») очно-заочной формы обучения (130 с.)	Донецк : ДОНАУИГС, 2023
ЛЗ.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 «Маркетинг») очно-заочной формы обучения (18с.)	Донецк : ДОНАУИГС, 2023
ЛЗ.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 «Маркетинг») очно-заочной формы обучения (21 с.)	Донецк : ДОНАУИГС, 2023
ЛЗ.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 «Маркетинг») очно-заочной формы обучения (19 с.)	Донецк : ДОНАУИГС, 2023

### 4.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Библиотека ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС»	<a href="https://donampa.ru/biblioteka">https://donampa.ru/biblioteka</a>
Э2	Донецкая республиканская универсальная научная библиотека им. Н.К. Крупской	<a href="http://www.lib-dpr.ru/">http://www.lib-dpr.ru/</a>
Э3	Научная электронная библиотека	<a href="http://elibrary.ru">http://elibrary.ru</a>
Э4	Журнал "Менеджмент в России и за рубежом"	<a href="https://www.mevriz.ru">https://www.mevriz.ru</a>
Э5	Журнал "Российский журнал менеджмента"	<a href="https://rjm.spbu.ru">https://rjm.spbu.ru</a>

### 4.3. Перечень программного обеспечения

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

Перечень информационных технологий

- компьютерная техника и системы связи используются для создания, сбора и обработки информации;
- электронные презентации;
- электронная почта, форумы, видеоконференцсвязь Google Meet, Yandex Telemost – для взаимодействия с обучающимися;
- дистанционные занятия с использованием виртуальной обучающей среды Moodle;
- Skype используется для проведения дистанционного обучения и консультаций;
- электронные библиотечные ресурсы ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС".

Программное обеспечение: MS Word, MS Excel, MS Power Point, виртуальная обучающая среда Moodle.

#### 4.4. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду (ЭИОС ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС") и электронно-библиотечную систему (ЭБС IPRbooks, ЛАНБ), а также возможностью индивидуального неограниченного доступа обучающихся в ЭБС и ЭИОС посредством Wi-Fi с персональных мобильных устройств.

#### 4.5. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Дисциплина обеспечена:

1. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного, семинарского типа, групповых занятий и консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации: аудитория № 504 учебный корпус № 1.
  - комплект мультимедийного оборудования: ноутбук, мультимедийный проектор, экран; программное обеспечение - Windows 8.1 Professional x86/64 (академическая подписка DreamSpark Premium), LibreOffice 4.3.2.2 (лицензия GNU LGPL v3+ и MPL2.0);
  - специализированная мебель: рабочее место преподавателя, рабочие места обучающихся (96), стационарная доска.
2. Помещения для самостоятельной работы с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно образовательную среду организации:
 

читальные залы, учебные корпуса 1, 6. Адрес: г. Донецк, ул. Челюскинцев 163а, г. Донецк, ул. Артема 94.

Компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду (ЭИОС ГОУ ВПО ДОНАУИГС) и электронно-библиотечную систему (ЭБС IPRbooks), а также возможностью индивидуального неограниченного доступа обучающихся в ЭБС и ЭИОС посредством Wi-Fi с персональных мобильных устройств.

Сервер: AMD FX 8320/32Gb(4x8Gb)/4Tb(2x2Tb). На сервере установлена свободно распространяемая операционная система DEBIAN 10. MS Windows 8.1 (Лицензионная версия операционной системы подтверждена сертификатами подлинности системы Windows на корпусе ПК), MS Windows XP (Лицензионная версия операционной системы подтверждена сертификатами подлинности системы Windows на корпусе ПК), MS Windows 7 (Лицензионная версия операционной системы подтверждена сертификатами подлинности системы Windows на корпусе ПК), MS Office 2007 Russian OLP NL AE (лицензии Microsoft № 42638778, № 44250460), MS Office 2010 Russian (лицензии Microsoft № 47556582, № 49048130), MS Office 2013 Russian (лицензии Microsoft № 61536955, № 62509303, № 61787009, № 63397364), Grub loader for ALT Linux (лицензия GNU LGPL v3), Mozilla Firefox (лицензия MPL2.0), Moodle (Modular Object-Oriented Dynamic Learning Environment, лицензия GNU GPL), IncScape (лицензия GPL 3.0+), PhotoScape (лицензия GNU GPL), 1С ERP УП, 1С ЗУП (бесплатные облачные решения для образовательных учреждений от 1Сfresh.com), OnlyOffice 10.0.1 (SaaS, GNU Affero General Public License3).

## 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.

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**

Значение самоменеджмента в современном мире

Основные принципы самоменеджмента

Эффективные стратегии самоменеджмента для достижения целей

Влияние эмоционального интеллекта на самоменеджмент

**Тема 3.2. Управление личной эффективностью**

Техники самоменеджмента для улучшения продуктивности

Как эффективно управлять своим временем

Преимущества и недостатки использования технологий в самоменеджменте

**Тема 3.3. Технологии достижения результатов**

Важность самоменеджмента для достижения баланса между работой и личной жизнью

Связь между самоменеджментом и лидерством

Применение принципов самоменеджмента в повседневной жизни

**ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ К ЭКЗАМЕНУ:**

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**

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. Любищева 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-развивающаяся 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 ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС".

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 ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС".

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 профессиональными знаниями, умениями и навыками. 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 студента. В первую очередь это правильная организация времени. При изучении дисциплины наименьшие затраты времени обеспечит следующая последовательность действий. Прежде всего, необходимо своевременно, то есть после сдачи экзаменов и зачетов 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 профессиональными знаниями, умениями, навыками, 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 студентов. Именно овладение и усвоение студентом 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 студент 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.

Относительно проблематики учебной дисциплины студентам 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;
- подготовка по вопросам семинаров, написание рефератов, докладов, тематических сообщений.

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 студенту не придется конспектировать источник повторно, тратя на это драгоценное время. Правильная организация работы, чему должны способствовать данные выше рекомендации, позволит студенту 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 студенту 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 ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» и других научных учреждений. Указания по подготовке к семинарам приведены в Методических рекомендациях для проведения семинарских занятий. В течение изучения дисциплины студент должен выполнить индивидуальные задания (по каждому разделу) и подготовить реферат. При подготовке реферата следует пользоваться консультациями и методическими рекомендациями преподавателя относительно структуры и оформления реферата.