

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
имени И.Т. ТРУБИЛИНА»

Факультет управления
Менеджмента



УТВЕРЖДЕНО:

Декан, Руководитель подразделения
Кудряков В.Г.
(протокол от 17.05.2024 № 8/1)

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
« САМОМЕНЕДЖМЕНТ»**

Уровень высшего образования: бакалавриат

Направление подготовки: 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Направленность (профиль): Государственное и муниципальное управление

Квалификация (степень) выпускника: Бакалавр

Формы обучения: очная, очно-заочная

Год набора: 2024

Срок получения образования: Очная форма обучения – 4 года
Очно-заочная форма обучения – 4 года 8 месяца(-ев)

Объем: в зачетных единицах: 3 з.е.
в академических часах: 108 ак.ч.

Разработчики:

Доцент, кафедра менеджмента Коваленко Л.В.

Рабочая программа дисциплины (модуля) составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки Направление подготовки: 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, утвержденного приказом Минобрнауки России от 13.08.2020 №1016

Согласование и утверждение

№	Подразделение или коллегиальный орган	Ответственное лицо	ФИО	Виза	Дата, протокол (при наличии)
1	Менеджмента	Заведующий кафедрой, руководитель подразделения, реализующего ОП	Егоров Е.А.	Согласовано	15.04.2024, № 11
2	Кубанский государственный аграрный университет	Руководитель образовательной программы	Белкина Е.Н.	Согласовано	22.04.2024, № 31
3		Руководитель образовательной программы	Белкина Е.Н.	Согласовано	07.06.2024
4	Управления	Председатель методической комиссии/совета	Нестеренко М.А.	Согласовано	16.05.2024, № 5

1. Цель и задачи освоения дисциплины (модуля)

Цель освоения дисциплины - формирование комплекса знаний об организационных, научных и методических основах технологий самоменеджмента в условиях структурных преобразований общества, что обеспечивает владение соответствующими компетенциями при реализации управленческих решений в предметной области

Задачи изучения дисциплины:

- систематизация современных знаний в области теории и практики применения технологий самоменеджмента;
- формирование умений организовывать деятельность органов публичной власти, а также организационных структур управления, распределять функции, полномочия и ответственность;
- разработка навыков регулирования процессов групповой динамики, принципов и методов формирования команды; применение навыков проектирования организационных процессов групповой динамики и формирования команды;
- формирование системы знаний о своих ресурсах и их пределах (личностных, ситуативных, временных и т.д.) для успешного выполнения порученной работы;
- освоение навыков планирования перспективных целей собственной деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда;
- формирование навыков реализации намеченных целей деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда;
- развитие навыков критической оценки эффективности использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата;
- формирование интереса к учебе и умений использования предоставляемых возможностей для приобретения новых знаний и навыков.

2. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Компетенции, индикаторы и результаты обучения

УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни

УК-6.1 Применяет знание о своих ресурсах и их пределах (личностных, ситуативных, временных и т.д.) для успешного выполнения порученной работы

Знать:

УК-6.1/Зн1 Знает свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные и т.д.) для успешного выполнения порученной работы

Уметь:

УК-6.1/Ум1 Умеет оценивать свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные и т.д.) для успешного выполнения поручаемой работы

Владеть:

УК-6.1/Нв1 Владеет навыками оценки своих ресурсов и их пределов (личностных, ситуативных, временных и т.д.) для успешного выполнения поручаемой работы

УК-6.2 Понимает важность планирования перспективных целей собственной деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда

Знать:

УК-6.2/Зн1 Знание:

Важности планирования перспективных целей собственной деятельности
Условий, средств, личностных возможностей
Этапов карьерного роста
Временной перспективы развития деятельности
Требований рынка труда

Уметь:

УК-6.2/Ум1 Умение:

Анализировать свои возможности и ресурсы для достижения поставленных целей
Составлять планы развития своей деятельности с учетом временных рамок и требований рынка труда
Принимать обоснованные решения при выборе путей развития карьеры

Владеть:

УК-6.2/Нв1 Владение:

Умением строить стратегические и тактические планы на основе предварительного анализа своих возможностей и требований рынка
Грамотным планированием времени и действий для достижения поставленных целей
Умением адаптировать свои планы в соответствии с изменяющимися условиями и требованиями рынка труда.

УК-6.3 Реализует намеченные цели деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда

Знать:

УК-6.3/Зн2 Знать возможность реализации намеченных целей деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда

Уметь:

УК-6.3/Ум2 Уметь реализовывать намеченные цели деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда

Владеть:

УК-6.3/Нв2 Владеть способами реализации намеченных целей с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда

УК-6.4 Критически оценивает эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата.

Знать:

УК-6.4/Зн1 оценку эффективности использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата

Уметь:

УК-6.4/Ум1 критически оценивать эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата

Владеть:

УК-6.4/Нв1 способностью критически оценить эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата

УК-6.5 Демонстрирует интерес к учебе и использует предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков

Знать:

УК-6.5/Зн2 Знать предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков

Уметь:

УК-6.5/Ум2 Уметь использовать предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков

Владеть:

УК-6.5/Нв2 Владеть способностью использовать предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков

ПК-П11 Способен участвовать в формировании организационной и управленческой структуры в органах власти, организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды

ПК-П11.1 Демонстрирует умения организовывать деятельность органов публичной власти, формировать организационные структуры управления, распределять функции, полномочия и ответственность

Знать:

ПК-П11.1/Зн1 Знать: организационные структуры управления, основные способы организации деятельности органов публичной власти

Уметь:

ПК-П11.1/Ум1 Уметь: формировать организационные структуры управления, применять методы управления персоналом при организации деятельности органов публичной власти

Владеть:

ПК-П11.1/Нв2 Владеет навыками распределения функций, полномочий и ответственности органов публичной власти, формирования организационных структур управления

ПК-П11.2 Знает процессы групповой динамики, принципы и методы формирования команды; применяет методы проектирования организационных процессов групповой динамики и формирования команды

Знать:

ПК-П11.2/Зн1 Знать: процессы групповой динамики, принципы и методы формирования команды

Уметь:

ПК-П11.2/Ум1 Уметь: применять методы проектирования организационных процессов групповой динамики и формирования команды

Владеть:

ПК-П11.2/Нв1 Владеть: способностью проектировать организационные процессы групповой динамики и формирования команды

3. Место дисциплины в структуре ОП

Дисциплина (модуль) «Самоменеджмент» относится к формируемой участниками образовательных отношений части образовательной программы и изучается в семестре(ах):
Очная форма обучения - 2, Очно-заочная форма обучения - 2.

В процессе изучения дисциплины студент готовится к видам профессиональной деятельности и решению профессиональных задач, предусмотренных ФГОС ВО и образовательной программой.

4. Объем дисциплины и виды учебной работы

Очная форма обучения

Период обучения	Общая трудоемкость (часы)	Общая трудоемкость (ЗЕТ)	Контактная работа (часы, всего)	Внеаудиторная контактная работа (часы)	Зачет (часы)	Лекционные занятия (часы)	Практические занятия (часы)	Самостоятельная работа (часы)	Промежуточная аттестация (часы)
Второй семестр	108	3	37	1		18	18	71	Зачет
Всего	108	3	37	1		18	18	71	

Очно-заочная форма обучения

Период обучения	Общая трудоемкость (часы)	Общая трудоемкость (ЗЕТ)	Контактная работа (часы, всего)	Внеаудиторная контактная работа (часы)	Зачет (часы)	Лекционные занятия (часы)	Практические занятия (часы)	Самостоятельная работа (часы)	Промежуточная аттестация (часы)
Второй семестр	108	3	15	1		6	8	93	Зачет
Всего	108	3	15	1		6	8	93	

5. Содержание дисциплины

5.1. Разделы, темы дисциплины и виды занятий (часы промежуточной аттестации не указываются)

Очная форма обучения

Наименование раздела, темы	Всего	Внеаудиторная контактная работа	Лекционные занятия	Практические занятия	Самостоятельная работа	Планируемые результаты обучения, соотношенные с результатами освоения программы
Раздел 1. Управление временем в системе личностного развития	41		6	4	31	УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3

Тема 1.1. Самоменеджмент, в системе личного развития	12		2		10	УК-6.4 УК-6.5
Тема 1.2. Тайм-менеджмент и целеполагание	17		2	2	13	ПК-П11.1 ПК-П11.2
Тема 1.3. Формирование мотивации в самоменеджменте	12		2	2	8	
Раздел 2. Рабочее время. Инструменты учета измерения рабочего времени.	67	1	12	14	40	УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3
Тема 2.1. Подходы к планированию и распределению рабочего времени	16		4	4	8	УК-6.4 УК-6.5 ПК-П11.1 ПК-П11.2
Тема 2.2. Поглотители времени. Ресурсы времени.	14		2	4	8	
Тема 2.3. Творческий подход к решению проблем в системе самоменеджмента	12		2	2	8	
Тема 2.4. Формирование и развитие команды	12		2	2	8	
Тема 2.5. Стресс. Традиционные и нетрадиционные способы борьбы со стрессом. Релаксация.	13	1	2	2	8	
Итого	108	1	18	18	71	

Очно-заочная форма обучения

Наименование раздела, темы	Всего	Внеаудиторная контактная работа	Лекционные занятия	Практические занятия	Самостоятельная работа	Планируемые результаты обучения, соответствующие результатам освоения программы
Раздел 1. Управление временем в системе личностного развития	42		4	2	36	УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3
Тема 1.1. Самоменеджмент, в системе личного развития	13		2		11	УК-6.4 УК-6.5
Тема 1.2. Тайм-менеджмент и целеполагание	18		2	2	14	ПК-П11.1 ПК-П11.2
Тема 1.3. Формирование мотивации в самоменеджменте	11				11	
Раздел 2. Рабочее время. Инструменты учета измерения рабочего времени.	66	1	2	6	57	УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3
Тема 2.1. Подходы к планированию и распределению рабочего времени	15		2	2	11	УК-6.4 УК-6.5 ПК-П11.1 ПК-П11.2
Тема 2.2. Поглотители времени. Ресурсы времени.	13			2	11	

Тема 2.3. Творческий подход к решению проблем в системе самоменеджмента	11				11
Тема 2.4. Формирование и развитие команды	14	1		2	11
Тема 2.5. Стресс. Традиционные и нетрадиционные способы борьбы со стрессом. Релаксация.	13				13
Итого	108	1	6	8	93

5. Содержание разделов, тем дисциплин

Раздел 1. Управление временем в системе личностного развития

(Очная: Лекционные занятия - 6ч.; Практические занятия - 4ч.; Самостоятельная работа - 31ч.; Очно-заочная: Лекционные занятия - 4ч.; Практические занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 36ч.)

Тема 1.1. Самоменеджмент, в системе личного развития

(Очная: Лекционные занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 10ч.; Очно-заочная: Лекционные занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 11ч.)

1. Понятие самоменеджмента.
2. Современные подходы к планированию личного развития.
3. Восходящая спираль роста и развития.
4. Самодиагностика

Тема 1.2. Тайм-менеджмент и целеполагание

(Очная: Лекционные занятия - 2ч.; Практические занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 13ч.; Очно-заочная: Лекционные занятия - 2ч.; Практические занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 14ч.)

1. Понятие тайм-менеджмента.
2. Уровни управления временем.
3. Проблемы организации рабочего дня руководителя.
4. Анализ использования рабочего времени.
5. Основные причины дефицита времени.
6. Планирование в системе тайм-менеджмента.
7. Целеполагание в управлении временем.
8. Делегирование как управление временем

Тема 1.3. Формирование мотивации в самоменеджменте

(Очная: Лекционные занятия - 2ч.; Практические занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 8ч.; Очно-заочная: Самостоятельная работа - 11ч.)

1. Мотивация и мотивы деятельности.
2. Мотивация в самоменеджменте как условие достижения цели.
3. Применение инструментов самомотивации в профессиональной деятельности.
4. Приемы стимулирования мотивации.

Раздел 2. Рабочее время. Инструменты учета измерения рабочего времени.

(Очная: Внеаудиторная контактная работа - 1ч.; Лекционные занятия - 12ч.; Практические занятия - 14ч.; Самостоятельная работа - 40ч.; Очно-заочная: Внеаудиторная контактная работа - 1ч.; Лекционные занятия - 2ч.; Практические занятия - 6ч.; Самостоятельная работа - 57ч.)

Тема 2.1. Подходы к планированию и распределению рабочего времени

(Очная: Лекционные занятия - 4ч.; Практические занятия - 4ч.; Самостоятельная работа - 8ч.; Очно-заочная: Лекционные занятия - 2ч.; Практические занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 11ч.)

1. Принципы эффективного использования рабочего времени, методы его учета и измерения.
2. Оценка процесса расходования и потери времени в зарубежных и отечественных организациях.
3. Инвентаризация рабочего времени.
4. Понятие успеха-неуспеха. Система критериев успеха.

Тема 2.2. Поглотители времени. Ресурсы времени.

(Очная: Лекционные занятия - 2ч.; Практические занятия - 4ч.; Самостоятельная работа - 8ч.; Очно-заочная: Практические занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 11ч.)

1. Хронофаги: понятие и их виды.
2. Оценка использования времени, выявление базовых и второстепенных дел.
3. Способы выявления хронофагов.
4. Оптимизация стандартных процессов деятельности и временных затрат

Тема 2.3. Творческий подход к решению проблем в системе самоменеджмента

(Очная: Лекционные занятия - 2ч.; Практические занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 8ч.; Очно-заочная: Самостоятельная работа - 11ч.)

1. Принципы системного мышления. Контурное мышление.
2. Механизмы создания и поддержания ментальных моделей.
3. Продуктивные и ограничивающие ментальные модели. Модель порождающего обучения (Джозеф О'Коннор и Иан Макдермотт).
4. Решение проблем на основе системных закономерностей. Эффективные решения и элементы эффективного процесса принятия решений по Питеру Друкеру.

Тема 2.4. Формирование и развитие команды

(Очно-заочная: Внеаудиторная контактная работа - 1ч.; Практические занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 11ч.; Очная: Лекционные занятия - 2ч.; Практические занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 8ч.)

1. Значение групповых процессов в организации.
2. Поведение членов социальных групп.
3. Цели групп. Особенности групповой деятельности, формирование и развитие социальных групп.
4. Групповая сплоченность и выполнение заданий.

Тема 2.5. Стресс. Традиционные и нетрадиционные способы борьбы со стрессом. Релаксация.

(Очная: Внеаудиторная контактная работа - 1ч.; Лекционные занятия - 2ч.; Практические занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 8ч.; Очно-заочная: Самостоятельная работа - 13ч.)

1. Понятие стресса и его динамики.
2. Грамотное планирование рабочего времени и рациональное распределение обязанностей между сотрудниками. Методы рационального использования времени как способ предупреждения стресса.
3. Повышение фрустрационной стрессоустойчивости

6. Оценочные материалы текущего контроля

Раздел 1. Управление временем в системе личностного развития

Форма контроля/оценочное средство: Задача

Вопросы/Задания:

1. Задача 1. Прочитайте текст и установите последовательность

В психологии самоменеджмент – это набор навыков, которые помогают выполнять свои задачи так, чтобы достичь всех целей. Эта концепция включает в себя следующие элементы, выполняемые последовательно:

1. Принятие важных решений
2. Самообразование и самоорганизация.
3. Развитие ответственности за свою работу.
4. Постановка целей.
5. Планирование своей деятельности.

Запишите соответствующую последовательность цифр слева на право

2. Задача 2. Прочитайте текст и установите соответствие

Все предлагаемые методы самооценки в самоменеджменте можно разделить на несколько групп. Установите соответствие между методом самооценки и его характеристикой.

- А) Самодиагностика
- Б) Самонаблюдение
- В) Эксперимент

1. Процедура, выполняемая для поддержки, опровержения или подтверждения гипотезы при самооценке
2. Процесс самостоятельной постановки диагноза на основе самомониторинга
3. Наблюдение за собой и особенностями своего поведения

3. Задача 3. Проанализируйте концепцию, дайте развернутый ответ

В самоменеджменте существует подход к определению целей «управление собой как компанией». Его применение основано на действии спирали С. Кови. Сформулируйте содержание подхода

4. Задача 4. Прочитайте текст и установите соответствие

С. Кови выделил 4 уровня управления временем. Определите характеристику каждого уровня и установите соответствие.

- А) Первый уровень
- Б) Второй уровень
- В) Третий уровень
- Г) Четвертый уровень

1. Характеризует использование календарей и ежедневников, что отражает попытку смотреть вперед, планировать события и свою деятельность на будущее.
2. Фокусирует наши ожидания на сохранении и развитии отношений и на достижении результата, а не на самом действии и времени.
3. Записки и памятки с целью систематизировать все, что требует расхода сил и время.
4. Современная ситуация в управлении временем, когда происходит расстановка приоритетов, сосредоточение на постановке конкретных целей, ежедневное планирование

5. Задача 5. Проанализируйте концепцию и дайте развернутый ответ

Для эффективного расходования собственного времени необходимо составлять стратегию личностного развития. Она включает не только систему целей, но и факторы неэффективного использования ресурсов. Как в стратегии личностного развития следует обозначить поглотители времени?

Раздел 2. Рабочее время. Инструменты учета измерения рабочего времени.

Форма контроля/оценочное средство: Задача

Вопросы/Задания:

1. Задача 1. Прочитайте текст и установите соответствие

Концепция самоменеджмента предполагает наличие трех групп ресурсов. Установите соответствие между наименованием группы ресурсов и его характеристикой

- А) "Зеленые" ресурсы
- Б) "Желтые" ресурсы
- В) "Красные" ресурсы

1. Медленно возобновляемые, относительно ограниченные

2. Невозобновляемые, критически ограниченные
3. Практически неограниченные, быстро возобновляемые

2. Задача 2. Рассмотрите концепцию и дайте развернутый ответ.

В самоменеджменте используется система контекстного планирования как на личном, так и на корпоративном уровне управления временем. Она подразумевает учет смежных целей при решении задач профессиональной деятельности. Требуется ли при этом составлять список целей под каждую задачу?

3. Задача 3. Выберите один ответ из предложенных и обоснуйте его выбор

Определите, какой способ ведения учета своего времени позволяет отследить его непродуктивные расходы:

- А) фиксировать начало и окончание любого дела
- Б) оценивать любое дело не только количественно - по затраченному на него времени, но и качественно, учитывая эмоциональное отношение к данному виду работы, дополнительные условия, примечания и более подробную информацию
- В) фиксировать начало дела и прибавить затраты времени на анализ действий
- Г) фиксировать не только начало и окончание любого дела, но и его продолжительность

4. Задача 4. Прочитайте текст и установите соответствие

Установите соответствие между наименованием технологии самоменеджмента и ее характеристикой.

- А) Особые ритуалы.
- Б) «Кнут и пряник».
- В) Разделение на части.

1. Возможно замотивировать себя и подчиненных обещанием награды за достижения цели. Это может быть банкет, денежная премия, коллективное мероприятие. Также можно применять и негативные последствия недостаточно эффективной работы и постоянно напоминать о них.

2. Решиться начать сложную и объемную работу непросто. Однако задачу наверняка можно упростить – разделить на несколько пунктов и переходить от простых к сложным постепенно

3. Проведение процедур, позволяющих настроиться на рабочий лад и преодолеть прокрастинацию

5. Задача 5. Рассмотрите концепцию и дайте развернутый ответ

В концепции самоменеджмента используется метод интеллект-карты. Каким правилом следует руководствоваться при его реализации?

6. Задача 6. Выберите один ответ из предложенных и обоснуйте его выбор

При заполнении матрицы Эйзенхауэра вам необходимо разграничить дела на две группы. Определите их

- А) активные и пассивные
- Б) прямые и косвенные
- В) основные и дополнительные
- Г) важные и срочные

7. Оценочные материалы промежуточной аттестации

Очная форма обучения, Второй семестр, Зачет

Контролируемые ИДК: УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3 УК-6.4 УК-6.5 ПК-П11.1 ПК-П11.2

Вопросы/Задания:

1. Понятие самоменеджмента

2. Назначение самоменеджмента в личной и профессиональной сферах

3. Современные подходы к планированию личного развития

4. Восходящая спираль роста и развития
5. Самодиагностика
6. Понятие тайм-менеджмента
7. Уровни управления временем
8. Проблемы организации рабочего дня руководителя
9. Значение групповых процессов в организации
10. Поведение членов социальных групп
11. Цели групп. Особенности групповой деятельности, формирование и развитие социальных групп
12. Групповая сплоченность и выполнение заданий
13. Понятие стресса и его динамики
14. Грамотное планирование рабочего времени и рациональное распределение обязанностей между сотрудниками. Методы рационального использования времени как способ предупреждения стресса
15. Повышение фрустрационной стрессоустойчивости
16. Творческая лень
17. Анализ использования рабочего времени
18. Основные причины дефицита времени
19. Планирование в системе тайм-менеджмента
20. Целеполагание в управлении временем
21. Делегирование как управление временем
22. Мотивация и мотивы деятельности
23. Мотивация в самоменеджмента как условие достижения цели
24. Применение инструментов самомотивации в профессиональной деятельности
25. Приемы стимулирования мотивации
26. Принципы эффективного использования рабочего времени, методы его учета и измерения

27. Оценка процесса расходования и потери времени в зарубежных и отечественных организациях
28. Инвентаризация рабочего времени
29. Понятие успеха-неуспеха. Система критериев успеха
30. Хронофаги: понятие и их виды
31. Оценка использования времени, выявление базовых и второстепенных дел
32. Способы выявления хронофагов
33. Оптимизация стандартных процессов деятельности и временных затрат
34. Принципы системного мышления. Контурное мышление
35. Механизмы создания и поддержания ментальных моделей
36. Продуктивные и ограничивающие ментальные модели. Модель порождающего обучения (Джозеф О'Коннор и Иан Макдермотт)
37. Решение проблем на основе системных закономерностей. Эффективные решения и элементы эффективного процесса принятия решений по Питеру Друкеру
38. Решение больших трудоемких задач
39. Решение мелких неприятных задач
40. Основные виды релаксации
41. Работоспособность человека и биоритмы
42. Правила эффективного отдыха
43. Стресс и организация времени
44. Методы и способы самонастройки на решение задач
45. Пути достижения стрессоустойчивости
46. Влияние стресса на эффективность работы
47. Роль руководителя в управлении стрессом
48. Стратегия «помидора»
49. Учет психологических особенностей личности при планировании рабочего дня

50. Инвентаризация рабочего времени
51. Инвентаризация личного времени
52. Расстановка приоритетов
53. Матрица Эйзенхауэра
54. Правило Парето
55. Этапы контроля
56. Стили руководства
57. Структура взаимодействия с коллегами
58. Платон и Аристотель о времени
59. Сенека о времени
60. Мыслители Древнего Востока о времени

Очно-заочная форма обучения, Второй семестр, Зачет

Контролируемые ИДК: УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3 УК-6.4 УК-6.5 ПК-П11.1 ПК-П11.2

Вопросы/Задания:

1. Соответствуют вопросам и заданиям по очной форме обучения

8. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины

8.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы

Основная литература

1. Горяйнова,, Н. М. Самоменеджмент: учебное пособие / Н. М. Горяйнова,, Н. П. Пасешник,. - Самоменеджмент - Челябинск: Южно-Уральский технологический университет, 2022. - 223 с. - 978-5-6047814-4-9. - Текст: электронный. // IPR SMART: [сайт]. - URL: <https://www.iprbookshop.ru/123318.html> (дата обращения: 20.02.2024). - Режим доступа: по подписке
2. Егоренко А. О. Тайм-менеджмент: учебник для вузов / Егоренко А. О., Кожина В. О.. - Санкт-Петербург: Лань, 2024. - 148 с. - 978-5-507-48186-6. - Текст: электронный. // RuSpLAN: [сайт]. - URL: <https://e.lanbook.com/img/cover/book/367487.jpg> (дата обращения: 21.02.2024). - Режим доступа: по подписке
3. Тимофеева Н. С. Тайм-менеджмент: учебное пособие / Тимофеева Н. С., Гармаева Л. Б.. - Улан-Удэ: Бурятская ГСХА им. В.Р. Филиппова, 2022. - 106 с. - Текст: электронный. // RuSpLAN: [сайт]. - URL: <https://e.lanbook.com/img/cover/book/284225.jpg> (дата обращения: 21.02.2024). - Режим доступа: по подписке

Дополнительная литература

1. КОВАЛЕНКО Л. В. Самоменеджмент: рабочая тетр. / КОВАЛЕНКО Л. В., Мартояс М. А.. - Краснодар: КубГАУ, 2023. - 45 с. - Текст: непосредственный.

8.2. Профессиональные базы данных и ресурсы «Интернет», к которым обеспечивается доступ обучающихся

Профессиональные базы данных

Не используются.

Ресурсы «Интернет»

1. <https://e.lanbook.com> - Лань
2. <http://www.iprbookshop.ru/> - IPRbook
3. <https://e.lanbook.com> - Лань
4. <https://edu.kubsau.ru/> - Образовательный портал КубГАУ

8.3. Программное обеспечение и информационно-справочные системы, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине позволяют:

- обеспечить взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействие посредством сети «Интернет»;
- фиксировать ход образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации по дисциплине и результатов освоения образовательной программы;
- организовать процесс образования путем визуализации изучаемой информации посредством использования презентаций, учебных фильмов;
- контролировать результаты обучения на основе компьютерного тестирования.

Перечень лицензионного программного обеспечения:

- 1 Microsoft Windows - операционная система.
- 2 Microsoft Office (включает Word, Excel, Power Point) - пакет офисных приложений.

Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем:

- 1 Гарант - правовая, <https://www.garant.ru/>
- 2 Консультант - правовая, <https://www.consultant.ru/>
- 3 Научная электронная библиотека eLibrary - универсальная, <https://elibrary.ru/>

Доступ к сети Интернет, доступ в электронную информационно-образовательную среду университета.

Перечень программного обеспечения

(обновление производится по мере появления новых версий программы)

Не используется.

Перечень информационно-справочных систем

(обновление выполняется еженедельно)

Не используется.

8.4. Специальные помещения, лаборатории и лабораторное оборудование

Университет располагает на праве собственности или ином законном основании материально-техническим обеспечением образовательной деятельности (помещениями и оборудованием) для реализации программы бакалавриата, специалитета, магистратуры по Блоку 1 "Дисциплины (модули)" и Блоку 3 "Государственная итоговая аттестация" в соответствии с учебным планом.

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде университета из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", как на территории университета, так и вне его. Условия для функционирования электронной информационно-образовательной среды могут быть созданы с использованием ресурсов иных организаций.

Учебная аудитория

514эл

система кондиционирования OV/N - F18WA - 0 шт.

9. Методические указания по освоению дисциплины (модуля)

Учебная работа по направлению подготовки осуществляется в форме контактной работы с преподавателем, самостоятельной работы обучающегося, текущей и промежуточной аттестаций, иных формах, предлагаемых университетом. Учебный материал дисциплины структурирован и его изучение производится в тематической последовательности. Содержание методических указаний должно соответствовать требованиям Федерального государственного образовательного стандарта и учебных программ по дисциплине. Самостоятельная работа студентов может быть выполнена с помощью материалов, размещенных на портале поддержки Moodle.

Методические указания по формам работы

Лекционные занятия

Передача значительного объема систематизированной информации в устной форме достаточно большой аудитории. Дает возможность экономно и систематично излагать учебный материал. Обучающиеся изучают лекционный материал, размещенный на портале поддержки обучения Moodle.

Практические занятия

Форма организации обучения, проводимая под руководством преподавателя и служащая для детализации, анализа, расширения, углубления, закрепления, применения (или выполнения) разнообразных практических работ, упражнений) и контроля усвоения полученной на лекциях учебной информации. Практические занятия проводятся с использованием учебно-методических изданий, размещенных на образовательном портале университета.

Описание возможностей изучения дисциплины лицами с ОВЗ и инвалидами

Для инвалидов и лиц с ОВЗ может изменяться объём дисциплины (модуля) в часах, выделенных на контактную работу обучающегося с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающегося (при этом не увеличивается количество зачётных единиц, выделенных на освоение дисциплины).

Фонды оценочных средств адаптируются к ограничениям здоровья и восприятия информации обучающимися.

Основные формы представления оценочных средств – в печатной форме или в форме электронного документа.

Формы контроля и оценки результатов обучения инвалидов и лиц с ОВЗ с нарушением зрения:

- устная проверка: дискуссии, тренинги, круглые столы, собеседования, устные коллоквиумы и др.;
- с использованием компьютера и специального ПО: работа с электронными образовательными ресурсами, тестирование, рефераты, курсовые проекты, дистанционные формы, если позволяет острота зрения - графические работы и др.;
- при возможности письменная проверка с использованием рельефно-точечной системы Брайля, увеличенного шрифта, использование специальных технических средств (тифлотехнических средств): контрольные, графические работы, тестирование, домашние задания, эссе, отчеты и др.

Формы контроля и оценки результатов обучения инвалидов и лиц с ОВЗ с нарушением слуха:

- письменная проверка: контрольные, графические работы, тестирование, домашние задания, эссе, письменные коллоквиумы, отчеты и др.;
- с использованием компьютера: работа с электронными образовательными ресурсами, тестирование, рефераты, курсовые проекты, графические работы, дистанционные формы и др.;
- при возможности устная проверка с использованием специальных технических средств (аудиосредств, средств коммуникации, звукоусиливающей аппаратуры и др.): дискуссии, тренинги, круглые столы, собеседования, устные коллоквиумы и др.

Формы контроля и оценки результатов обучения инвалидов и лиц с ОВЗ с нарушением опорно-двигательного аппарата:

- письменная проверка с использованием специальных технических средств (альтернативных средств ввода, управления компьютером и др.): контрольные, графические работы, тестирование, домашние задания, эссе, письменные коллоквиумы, отчеты и др.;
- устная проверка, с использованием специальных технических средств (средств коммуникаций): дискуссии, тренинги, круглые столы, собеседования, устные коллоквиумы и др.;
- с использованием компьютера и специального ПО (альтернативных средств ввода и управления компьютером и др.): работа с электронными образовательными ресурсами, тестирование, рефераты, курсовые проекты, графические работы, дистанционные формы предпочтительнее обучающимся, ограниченным в передвижении и др.

Адаптация процедуры проведения промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ОВЗ.

В ходе проведения промежуточной аттестации предусмотрено:

- предъявление обучающимся печатных и (или) электронных материалов в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья;
- возможность пользоваться индивидуальными устройствами и средствами, позволяющими адаптировать материалы, осуществлять приём и передачу информации с учетом их индивидуальных особенностей;
- увеличение продолжительности проведения аттестации;
- возможность присутствия ассистента и оказания им необходимой помощи (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с преподавателем).

Формы промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ОВЗ должны учитывать индивидуальные и психофизические особенности обучающегося/обучающихся по АООП ВО (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.).

Специальные условия, обеспечиваемые в процессе преподавания дисциплины студентам с нарушениями зрения:

- предоставление образовательного контента в текстовом электронном формате, позволяющем переводить плоскочечную информацию в аудиальную или тактильную форму;
- возможность использовать индивидуальные устройства и средства, позволяющие адаптировать материалы, осуществлять приём и передачу информации с учетом индивидуальных особенностей и состояния здоровья студента;
- предоставление возможности предкурсового ознакомления с содержанием учебной дисциплины и материалом по курсу за счёт размещения информации на корпоративном образовательном портале;

- использование чёткого и увеличенного по размеру шрифта и графических объектов в мультимедийных презентациях;
- использование инструментов «лупа», «пржектор» при работе с интерактивной доской;
- озвучивание визуальной информации, представленной обучающимся в ходе занятий;
- обеспечение раздаточным материалом, дублирующим информацию, выводимую на экран;
- наличие подписей и описания у всех используемых в процессе обучения рисунков и иных графических объектов, что даёт возможность перевести письменный текст в аудиальный;
- обеспечение особого речевого режима преподавания: лекции читаются громко, разборчиво, отчётливо, с паузами между смысловыми блоками информации, обеспечивается интонирование, повторение, акцентирование, профилактика рассеивания внимания;
- минимизация внешнего шума и обеспечение спокойной аудиальной обстановки;
- возможность вести запись учебной информации студентами в удобной для них форме (аудиально, аудиовизуально, на ноутбуке, в виде пометок в заранее подготовленном тексте);
- увеличение доли методов социальной стимуляции (обращение внимания, апелляция к ограничениям по времени, контактные виды работ, групповые задания и др.) на практических и лабораторных занятиях;
- минимизирование заданий, требующих активного использования зрительной памяти и зрительного внимания;
- применение поэтапной системы контроля, более частый контроль выполнения заданий для самостоятельной работы.

Специальные условия, обеспечиваемые в процессе преподавания дисциплины студентам с нарушениями опорно-двигательного аппарата (маломобильные студенты, студенты, имеющие трудности передвижения и патологию верхних конечностей):

- возможность использовать специальное программное обеспечение и специальное оборудование и позволяющее компенсировать двигательное нарушение (коляски, ходунки, трости и др.);
- предоставление возможности предкурсового ознакомления с содержанием учебной дисциплины и материалом по курсу за счёт размещения информации на корпоративном образовательном портале;
- применение дополнительных средств активизации процессов запоминания и повторения;
- опора на определенные и точные понятия;
- использование для иллюстрации конкретных примеров;
- применение вопросов для мониторинга понимания;
- разделение изучаемого материала на небольшие логические блоки;
- увеличение доли конкретного материала и соблюдение принципа от простого к сложному при объяснении материала;
- наличие чёткой системы и алгоритма организации самостоятельных работ и проверки заданий с обязательной корректировкой и комментариями;
- увеличение доли методов социальной стимуляции (обращение внимания, апелляция к ограничениям по времени, контактные виды работ, групповые задания др.);
- обеспечение беспрепятственного доступа в помещения, а также пребывания в них;
- наличие возможности использовать индивидуальные устройства и средства, позволяющие обеспечить реализацию эргономических принципов и комфортное пребывание на месте в течение всего периода учёбы (подставки, специальные подушки и др.).

Специальные условия, обеспечиваемые в процессе преподавания дисциплины студентам с нарушениями слуха (глухие, слабослышащие, позднооглохшие):

- предоставление образовательного контента в текстовом электронном формате, позволяющем переводить аудиальную форму лекции в плоскпечатную информацию;
- наличие возможности использовать индивидуальные звукоусиливающие устройства и сурдотехнические средства, позволяющие осуществлять приём и передачу информации; осуществлять взаимобратный перевод текстовых и аудиофайлов (блокнот для речевого ввода), а также запись и воспроизведение зрительной информации;
- наличие системы заданий, обеспечивающих систематизацию вербального материала, его схематизацию, перевод в таблицы, схемы, опорные тексты, глоссарий;
- наличие наглядного сопровождения изучаемого материала (структурно-логические схемы,

таблицы, графики, концентрирующие и обобщающие информацию, опорные конспекты, раздаточный материал);

- наличие чёткой системы и алгоритма организации самостоятельных работ и проверки заданий с обязательной корректировкой и комментариями;
- обеспечение практики опережающего чтения, когда студенты заранее знакомятся с материалом и выделяют незнакомые и непонятные слова и фрагменты;
- особый речевой режим работы (отказ от длинных фраз и сложных предложений, хорошая артикуляция; четкость изложения, отсутствие лишних слов; повторение фраз без изменения слов и порядка их следования; обеспечение зрительного контакта во время говорения и чуть более медленного темпа речи, использование естественных жестов и мимики);
- чёткое соблюдение алгоритма занятия и заданий для самостоятельной работы (называние темы, постановка цели, сообщение и запись плана, выделение основных понятий и методов их изучения, указание видов деятельности студентов и способов проверки усвоения материала, словарная работа);
- соблюдение требований к предъявляемым учебным текстам (разбивка текста на части; выделение опорных смысловых пунктов; использование наглядных средств);
- минимизация внешних шумов;
- предоставление возможности соотносить вербальный и графический материал; комплексное использование письменных и устных средств коммуникации при работе в группе;
- сочетание на занятиях всех видов речевой деятельности (говорения, слушания, чтения, письма, зрительного восприятия с лица говорящего).

Специальные условия, обеспечиваемые в процессе преподавания дисциплины студентам с прочими видами нарушений (ДЦП с нарушениями речи, заболевания эндокринной, центральной нервной и сердечно-сосудистой систем, онкологические заболевания):

- наличие возможности использовать индивидуальные устройства и средства, позволяющие осуществлять приём и передачу информации;
- наличие системы заданий, обеспечивающих систематизацию вербального материала, его схематизацию, перевод в таблицы, схемы, опорные тексты, глоссарий;
- наличие наглядного сопровождения изучаемого материала;
- наличие чёткой системы и алгоритма организации самостоятельных работ и проверки заданий с обязательной корректировкой и комментариями;
- обеспечение практики опережающего чтения, когда студенты заранее знакомятся с материалом и выделяют незнакомые и непонятные слова и фрагменты;
- предоставление возможности соотносить вербальный и графический материал; комплексное использование письменных и устных средств коммуникации при работе в группе;
- сочетание на занятиях всех видов речевой деятельности (говорения, слушания, чтения, письма, зрительного восприятия с лица говорящего);
- предоставление образовательного контента в текстовом электронном формате;
- предоставление возможности предкурсового ознакомления с содержанием учебной дисциплины и материалом по курсу за счёт размещения информации на корпоративном образовательном портале;
- возможность вести запись учебной информации студентами в удобной для них форме (аудиально, аудиовизуально, в виде пометок в заранее подготовленном тексте);
- применение поэтапной системы контроля, более частый контроль выполнения заданий для самостоятельной работы;
- стимулирование выработки у студентов навыков самоорганизации и самоконтроля;
- наличие пауз для отдыха и смены видов деятельности по ходу занятия.

10. Методические рекомендации по освоению дисциплины (модуля)

Дисциплина "Самоменеджмент" ведётся в соответствии с календарным учебным планом и расписанием занятий по неделям. Темы проведения занятий определяются тематическим планом рабочей программы дисциплины.