

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Шебзухова Татьяна Александровна  
Должность: Директор Пятигорского института (филиал) Северо-Кавказского  
федерального университета  
Дата подписания: 24.08.2023 14:27:39  
Уникальный программный ключ:  
d74ce93cd40e39275c3ba2f58486412a1c8ef96f

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**Федеральное государственное автономное**  
**образовательное учреждение высшего образования**  
**«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**  
**Пятигорский институт (филиал) СКФУ**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ**  
**ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ПРАКТИЧЕСКИХ РАБОТ**

по дисциплине «Самоменеджмент»  
для студентов очной формы обучения направления подготовки  
54.03.01 Дизайн»  
направленность (профиль): «Графический дизайн»-

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН**  
**ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**  
Сертификат: 12000002A633E3D113AD425FB50002000002A6  
Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна  
Действителен: с 20.08.2021 по 20.08.2022

Пятигорск  
2022

## СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ

ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ

1. Личностные качества менеджера как основа технологии самоменеджмента,
2. Оценка и развитие личностных качеств.
3. Эмоциональная саморегуляция
4. Формирование уверенного поведения
5. Развитие коммуникативных навыков
6. Тайм менеджмент.

РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Сертификат: 12000002A633E3D113AD425FB50002000002A6

Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна

Действителен: с 20.08.2021 по 20.08.2022

## Введение

Первоначально самоменеджмент рассматривался исключительно как совокупность технологий управления временем. Такое его понимание закрепилось в основном благодаря книге Л. Зайверта «Ваше время — в ваших руках», в которой самоменеджмент определяется как «последовательное и целенаправленное использование испытанных методов работы в повседневной практике, для того, чтобы оптимально и со смыслом использовать свое время». Отождествление самоменеджмента и тайм — менеджмента имело место вплоть до конца XX века, а в зарубежных и популярных публикациях оно встречается и до настоящего времени.

В настоящее время самоменеджмент определяют как управление собственными ресурсами, т.е. умение их приобретать, сохранять, развивать и рационально использовать и быть успешным и самодостаточным человеком

Курс «Самоменеджмент» дает базовые знания в области изучениясамоуправления. В предлагаемых методических указаниях рассматривается сущность и специфика самоменеджмента; происходит ознакомление с практикой развития самоменеджмента личных качеств и его влияния на организацию. осуществляется формирование комплексных знаний о сущности самоменеджмента , личностных качествах менеджера, таймменеджменте, эмоциональной саморегуляции, постановки целей и др.

Материал курса обеспечивает знание общих принципов организации самоменеджмента.

*Цель освоения дисциплины* заключается в формировании набора профессиональных компетенций бакалавра по направлению подготовки 54.03.01 «Дизайн », (направленность (профиль): «Графический дизайн») в сфере самоменеджмента.

*Задачи дисциплины:*

Задачами освоения дисциплины являются: изучение понятия и сущности самоменеджмента, личностные качества менеджера как основа технологии самоменеджмента, оценка и развитие личностных качеств, эмоциональная саморегуляция, формирование уверенного поведения, развитие коммуникативных навыков, освоение приемов ораторского искусства, тайм менеджмент.

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины:

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

Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), характеризующие этапы формирования компетенций, индикаторов

( ИД-1 УК-6 Устанавливает личные и профессиональные цели в соответствии с уровнем своих ресурсов и приоритетов действий, для успешного развития в избранной сфере профессиональной деятельности;

ИД -2 УК-6 Реализует и корректирует стратегию личностного и профессионального развития, с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда;

ИД-3 УК-6 Критически оценивает эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач в избранной сфере профессиональной деятельности)

Задачи методических указаний по выполнению практических работ по дисциплине

|                                           |                                        |
|-------------------------------------------|----------------------------------------|
| «Самоменеджмент»                          |                                        |
| ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН<br>ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ |                                        |
| Сертификат:                               | 12000002A633E3D113AD425FB50002000002A6 |
| Владелец:                                 | Шебзухова Татьяна Александровна        |
| Действителен: с 20.08.2021 по 20.08.2022  |                                        |

– изучение как ставить личные и профессиональные цели в соответствии с уровнем своих ресурсов и приоритетов действий, для успешного развития в избранной сфере профессиональной деятельности;

-изучение реализации и коррекции стратегии личностного и профессионального развития, с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда;

- изучение эффективности использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач в избранной сфере профессиональной деятельности.

Проведение практических занятий предполагает активную, целенаправленную работу обучающихся

Цель практического занятия – усвоение важнейших вопросов курса и выступление каждого студента на каждом практическом занятии. На практическом занятии студенты должны уметь объяснить понимание ими вопросов темы. Для этого при подготовке к практическому занятию студент должен внимательно изучить литературу и методические рекомендации, подготовиться и ответить на любой вопрос темы практического занятия, продолжить выступление предыдущего выступающего. Студент может использовать основные нормативные акты и конспекты изученной литературы. Каждый студент должен по указанию преподавателя отрецензировать сообщение, сделанное предыдущим выступающим.

#### *Текущая аттестация качества усвоения студентами полученных в процессе обучения знаний*

Текущая аттестация работы студентов осуществляется в процессе проведения практических занятий на протяжении семестра путем оценки устных ответов, а также тестирования в рамках модуля.

Итоговой формой контроля по дисциплине выступает зачет с оценкой, который проводится в 2 семестре.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Сертификат: 12000002A633E3D113AD425FB50002000002A6

Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна

Действителен: с 20.08.2021 по 20.08.2022

## **ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ**

### **Практическое занятие 1. Личностные качества менеджера как основа технологии самоменеджмента,**

**Цели:** рассмотреть личностные качества, продиагностировать, рассмотреть понятие и сущность самоменеджмента

**Задачи:**

1. Понятие и сущность самоменеджмента.
2. Основные технологии самоменеджмента
3. Диагностика личностных качеств и профессиональных компетенций

**Знания и умения, приобретаемые студентом в результате освоения темы практического занятия, формируемые компетенции или их части:**

ИД-1 УК-6 Устанавливает личные и профессиональные цели в соответствии с уровнем своих ресурсов и приоритетов действий, для успешного развития в избранной сфере профессиональной деятельности;

**В процессе изучения данной темы формируются следующие компетенции:** УК-6

#### **Актуальность темы.**

Выделение и специальное рассмотрение многими специалистами в области менеджмента вопросов деятельности именно менеджера обусловлено важным значением данной проблемы, а именно:

- организация работы менеджера в значительной мере определяет результативность, эффективность его деятельности;
- работа менеджера оказывает существенное влияние на результативность деятельности подчиненных руководителей, специалистов и других работников.

#### **Теоретическая часть**

Рассматривая профессиональную компетентность как процесс и результат выбора руководителем собственных позиций, целей и средств самоосуществления, можно представить технологию самоменеджмента в аспекте последовательного выполнения конкретных функций в несколько этапов.

I этап – подготовительный.

Функция самоменеджмента – самоопределение.

Цель – первичное накопление информации.

Задачи – формирование проблемы на основе сбора информации о состоянии профессиональной компетентности по результатам собственной деятельности.

Методы – наблюдение, сбор информации.

II этап – исходно-диагностический.

Функция самоменеджмента – самодиагностика.

Цель – определение исходного уровня показателей профессиональной компетентности.

Задачи – определение исходного уровня мотивации, уровня профессиональных знаний и умений, способностей, профессионально значимых качеств и др.

Методы – психологическое тестирование, самодиагностика ценностных установок, соотнесение с требованиями профессиональной деятельности.

Функция самоменеджмента – самоцелеполагание.

Цель – уточнение личных целей саморазвития.

Задачи – выявление причин, ограничивающих саморазвитие, анализ и формулирование целей и ценностей.

Методы – анализ факторов, детерминирующих профессиональную компетентность: возраст, профессиональный опыт, квалификация, образование; определение целевых стратегий и методов достижения успеха.

IV этап – планово-прогностический.

Функция самоменеджмента – самопрогнозирование, самопланирование.

Цель – определение тенденции развития профессиональной компетентности.

Задачи – разработка стратегических и оперативных планов.

Методы – составление плана-программы развития профессиональной компетентности, планирование дня, ведение дневника времени, установка приоритетов, упорядочение дел по важности, составление карьерограммы.

V этап – организационно-деятельностный.

Функция самоменеджмента – самоорганизация.

Цель – организация деятельности по выполнению составленных планов.

Задачи – реализация оперативных и тактических планов.

Методы – концентрация на значимых задачах, составление дневного рабочего плана и организация личного трудового процесса с целью реализации поставленных задач, учет периодических колебаний, становление индивидуального рабочего стиля.

VI этап – коррекционно-творческий.

Функция самоменеджмента – самоконтроль, саморегуляция.

Цель – контроль процесса самоменеджмента.

Задачи – контроль процесса достижения целей, рационализация деятельности, внесение корректив.

Методы – контроль итогов истекшего дня, соотнесение полученных результатов с запланированными, позитивное воздействие на течение жизни.

VII этап – итогово-аналитический.

Функция самоменеджмента – самоанализ, самооценка.

Цель – определение эффективности самоменеджмента по развитию профессиональной компетентности.

Задачи – обобщение итогов, формулировка выводов и предложений. Методы – анализ результатов.

Данную технологию можно представить как своего рода круг, так как она имеет замкнутый цикл.

### Вопросы для обсуждения

1. Понятие и сущность самоменеджмента.
2. Основные технологии самоменеджмента
3. Диагностика личностных качеств и профессиональных компетенций

### Литература: 1,2,3,4,5,6

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 12000002A633E3D113AD425FB50002000002A6

Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна

Действителен: с 20.08.2021 по 20.08.2022

Презентация 2. Оценка и развитие личностных качеств.

**Цели:** оценить личностные качества, разработать цели для их развития

**Знания и умения, приобретаемые студентом в результате освоения темы практического занятия, формируемые компетенции или их части:** ИД-1 УК-6 Устанавливает личные и профессиональные цели в соответствии с уровнем своих ресурсов и приоритетов действий, для успешного развития в избранной сфере профессиональной деятельности

**В процессе изучения данной темы формируются следующие компетенции:** УК-6.

**Актуальность темы.** Оценка личностных качеств позволяет получить информацию, необходимую для принятия эффективных кадровых решений. Может использоваться при отборе кандидатов, для аудита управленческих навыков, для формирования кадрового резерва, при планировании человеческих ресурсов организации (карьерного развития, ротации, релокации сотрудников).

### **Теоретическая часть**

Качественная оценка предполагает нечисловую (даваемую на уровне измерений наименования или порядка) оценку значимых личностных и профессиональных качеств.

Количественное измерение производится на основе разработки специальных числовых шкал (на уровне измерений интервалов или отношений) для оценки выраженности значимых личностных и профессиональных качеств.

Личностное развитие в узком смысле – это актуально достигнутый уровень выраженности значимых качеств личности как целостного системного образования. При этом для различных практических задач значимыми оказываются различные по своей обобщенности и уровню качества личности; в широком смысле динамика изменения значимых личностных качеств в различной временной перспективе. Методически для изучения личностного развития в широком смысле чаще всего используется процедура мониторинга личностного развития.

Профессиональное развитие – в узком смысле – это актуальный уровень выраженности качеств личности, существенно связанных с ее профессиональной успешностью; в широком смысле – это изменение за определенный промежуток времени (например, между двумя аттестациями) качеств личности, связанных с профессиональной успешностью. Для оценки такого развития может применяться процедура мониторинга профессионального развития;

– мониторинг представляет собой систематическую процедуру сопоставимого измерения уровня выраженности значимых личностных и профессиональных качеств, производимую через регулярные интервалы времени. Он позволяет оценить динамику изменения оцениваемых качеств.

Количественные и качественные измерения

Качественная оценка и количественное измерение в психологических исследованиях и практических приложениях с формальной точки зрения могут рассматриваться как частные случаи более общей процедуры измерения. В первом приближении, приписывание числовых значений для представления свойств можно назвать измерением. В примеры их использования для оценки личностных и профессиональных качеств работников.

Номинальное измерение формализует процедуру классификации, но при этом

Наиболее простые примеры номинального уровня измерений связаны с полом, национальностью, партийной принадлежностью оцениваемого лица.

В целях оценки кадров достаточно широко применяется матричный метод, предполагающий сопоставление, например, набора реальных и требуемых качеств. Результат такого сопоставления является номинальным по уровню измерения и содержит оценки "соответствует – не соответствует". Отметим, что существуют и более сложные варианты этого метода, позволяющие получить количественные оценки работников.

Метод выполнения методика, предусматривающая качественное описание того, что сделал работник за определенный период. Она же позволяет получить оценку деятельности на номинальном уровне (в терминах "сделал – не сделал"). Кроме того иногда используют метод критического случая (метод инцидентов), в рамках которого проводится анализ поведения оцениваемого лица в трудных или критических ситуациях, а так же могут рассматриваться его срывы в работе.

Порядковое измерение позволяет не только разбить объекты на классы, но и упорядочить их.

Наиболее известным примером такой шкалы является школьная отметка (от 1 до 5).

Для оценки с помощью порядковой шкалы латентного одномерного свойства на основании совокупности внешних проявлений (которые имеют или не имеют место в отношении конкретного объекта), разработан специальный алгоритм построения соответствующих шкал, получивший название шкалы Гуттмана\*. Распространенность порядковых измерений для оценки профессионального развития иллюстрируется традиционным итогом аттестационных процедур "соответствует занимаемой должности" – "соответствует занимаемой должности при условии улучшения работы" – "рекомендуется смена деятельности", образующим типичную порядковую шкалу.

Наряду с этим, в силу своей простоты, достаточно распространена, особенно при проведении оценки в небольших трудовых коллективах (до 10 человек), методика классификации по порядку, предусматривающая выделение лучших и худших работников.

Для этого эксперты располагают работников по каждому из оцениваемых критериев (их может быть несколько) по порядку, от самого лучшего до самого худшего. Индивидуальная итоговая оценка может определяться как сумма порядковых мест по всем используемым критериям оценки. Благодаря такому суммированию (хотя с точки зрения теории измерения не совсем корректному) появляется возможность перейти от порядковых шкал к интервальным и дать итоговую оценку в баллах.

Интервальное измерение – позволяет не только классифицировать или упорядочивать объекты, но исказать, насколько большим или меньшим количеством измеряемого свойства по сравнению с другими объектами они характеризуются. Измерение основывается на существовании некоторой стандартной единицы измерения.

Например, доход можно измерять в рублях за год. Единицей измерения является рубль. Другой пример – измерение температуры. Есть разные системы измерения (Цельсия, Фаренгейта, Кельвина). Практически все стандартизованные психологические тесты, использующиеся для оценки профессионального и личностного развития дают в результате балльные оценки, что позволяет отнести их к интервальному уровню измерения.

Очень многие интервальные шкалы являются "естественными". Это шкалы возраста, дохода, веса. Кроме того, существует технология разработки интервальных шкал, при которой измерение латентного показателя по его внешне наблюдаемым проявлениям осуществляется с помощью шкалы равных интересов Терстоуна.

### Вопросы для обсуждения :

1. Типология личностных качеств
2. Оценка личностных качеств
3. Планирование и целеполагание в развитии личностных качеств.

### Задания

#### 1.Пройдите тест Т.Эллера.

##### Тест Эллера на мотивацию к успеху

служит для диагностики мотивационной направленности личности на достижение успеха. При диагностике личности на выявление мотивации к успеху Эллерс опирался на следующее положение: личность, у которой преобладает мотивация к успеху, предпочитает средний или низкий уровень риска. Ей свойственно избегать высокого риска. При сильной мотивации к успеху, надежды на успех обычно скромнее, чем при слабой мотивации к успеху, однако такие люди много работают для достижения успеха, стремятся к успеху.

**Опросник Эллера** предназначен для диагностики мотивационной направленности личности на достижение успеха.

Стимульный материал представляет собой 41 утверждение, на которые испытуемому необходимо дать один из 2 вариантов ответов «да» или «нет».

Степень выраженности мотивации к успеху оценивается количеством баллов, совпадающих с ключом.

Результат теста «Мотивация к успеху» желательно сопоставить с результатами теста Эллера «Мотивация избегания неудач»

##### Инструкция по проведению диагностики мотивации к успеху Т. Эллера:

Вам будет предложен 41 вопрос, на каждый из которых ответьте «да» или «нет».

##### Стимульный материал:

1. Когда имеется выбор между двумя вариантами, его лучше сделать быстрее, чем отложить на определенное время.
2. Я легко раздражаюсь, когда замечаю, что не могу на все 100 % выполнить задание.
3. Когда я работаю, это выглядит так, будто я все ставлю на карту.
4. Когда возникает проблемная ситуация, я чаще всего принимаю решение одним из последних.
5. Когда у меня два дня подряд нет дела, я теряю покой.
6. В некоторые дни мои успехи ниже средних.
7. По отношению к себе я более строг, чем по отношению к другим.
8. Я более доброжелателен, чем другие.
9. Когда я отказываюсь от трудного задания, я потом сурово осуждаю себя, так как знаю, что в нем я добился бы успеха.
10. В процессе работы я нуждаюсь в небольших паузах для отдыха.
11. Усердие — это не основная моя черта.
12. Мои достижения в труде не всегда одинаковы.
13. Меня больше привлекает другая работа, чем та, которой я занят.
14. Порицание стимулирует меня сильнее, чем похвала.
15. Я знаю, что мои коллеги считают меня дельным человеком.
16. Препятствия делают мои решения более твердыми.
17. Я стараюсь избегать честолубия.
18. Я стараюсь избегать вранья, это обычно заметно.
19. Я стараюсь избегать лжи, это обычно заметно.
20. Я стараюсь избегать обмана, это обычно заметно.
21. Я стараюсь избегать подлости, это обычно заметно.
22. Я стараюсь избегать коварства, это обычно заметно.
23. Я стараюсь избегать лицемерия, это обычно заметно.
24. Я стараюсь избегать двуличия, это обычно заметно.
25. Я стараюсь избегать хитрости, это обычно заметно.
26. Я стараюсь избегать интрижки, это обычно заметно.
27. Я стараюсь избегать заговора, это обычно заметно.
28. Я стараюсь избегать козней, это обычно заметно.
29. Я стараюсь избегать инсинуации, это обычно заметно.
30. Я стараюсь избегать клеветы, это обычно заметно.
31. Я стараюсь избегать сплетен, это обычно заметно.
32. Я стараюсь избегать пересудов, это обычно заметно.
33. Я стараюсь избегать сплетничества, это обычно заметно.
34. Я стараюсь избегать инсинуаций, это обычно заметно.
35. Я стараюсь избегать клевет, это обычно заметно.
36. Я стараюсь избегать сплетен, это обычно заметно.
37. Я стараюсь избегать пересудов, это обычно заметно.
38. Я стараюсь избегать сплетничества, это обычно заметно.
39. Я стараюсь избегать инсинуаций, это обычно заметно.
40. Я стараюсь избегать клевет, это обычно заметно.
41. Я стараюсь избегать сплетен, это обычно заметно.

Сертификат: 12000002A633E3D113AD425FB50002000002A6

Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна

Действителен: с 20.08.2021 по 20.08.2022

20. Иногда я откладываю то, что должен был сделать сейчас.
21. Нужно полагаться только на самого себя.
22. В жизни мало вещей, более важных, чем деньги.
23. Всегда, когда мне предстоит выполнить важное задание, я ни о чем другом не думаю.
24. Я менее честолобив, чем многие другие.
25. В конце отпуска я обычно радуюсь, что скоро выйду на работу.
26. Когда я расположен к работе, я делаю ее лучше и квалифицированнее, чем другие.
27. Мне проще и легче общаться с людьми, которые могут упорно работать.
28. Когда у меня нет дел, я чувствую, что мне не по себе.
29. Мне приходится выполнять ответственную работу чаще, чем другим.
30. Когда мне приходится принимать решение, я стараюсь делать это как можно лучше.
31. Мои друзья иногда считают меня ленивым.
32. Мои успехи в какой-то мере зависят от моих коллег.
33. Бессмысленно противодействовать воле руководителя.
34. Иногда не знаешь, какую работу придется выполнять.
35. Когда что-то не ладится, я нетерпелив.
36. Я обычно обращаю мало внимания на свои достижения.
37. Когда я работаю вместе с другими, моя работа дает большие результаты, чем работы других.
38. Многое, за что я берусь, я не довожу до конца.
39. Я завидую людям, которые не загружены работой.
40. Я не завидую тем, кто стремится к власти и положению.
41. Когда я уверен, что стою на правильном пути, для доказательства своей правоты я иду вплоть до крайних мер.

#### **Ключ:**

По 1 баллу начисляется за ответы «да» на следующие вопросы: 2, 3, 4, 5, 7, 8, 9, 10, 14, 15, 16, 17, 21, 22, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 32, 37, 41.

Также начисляется по 1 баллу за ответы «нет» на вопросы: 6, 19, 18, 20, 24, 31, 36, 38, 39.

Ответы на вопросы 1, 11, 12, 19, 28, 33, 34, 35, 40 не учитываются.

Далее подсчитывается сумма набранных баллов.

#### **Анализ результата диагностики мотивации успеха Элерса:**

- От 1 до 10 баллов: **низкая мотивация к успеху**;
- от 11 до 16 баллов: **средний уровень мотивации**;
- от 17 до 20 баллов: **умеренно высокий уровень мотивации**;
- свыше 21 балла: **слишком высокий уровень мотивации к успеху**.

Исследования показали, что люди, умеренно и сильно ориентированные на успех, предпочитают средний уровень риска. Те же, кто боится неудач, предпочитают малый или, наоборот, слишком большой уровень риска. **Чем выше мотивация человека к успеху — достижению цели, тем ниже готовность к риску.** При этом мотивация к успеху влияет и на надежду на успех: при сильной мотивации к успеху надежды на успех обычно скромнее, чем при слабой мотивации к успеху.

К тому же людям, мотивированным на успех и имеющим большие надежды на него, свойственно избегать высокого риска.

**Те, кто сильно мотивирован на успех и имеют высокую готовность к риску,**

предпочитают более высокие случаи, чем те, которые имеют высокую готовность к риску, до тех пор, пока не достигнут цели. И наоборот, когда у человека

имеется высокая мотивация к избеганию неудач (ориентирование на защиту), то это препятствует мотиву к успеху — достижению цели.

### **Литература: 1,2,3,4,5**

#### **РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА**

1. Самоменеджмент : учебное пособие / под ред. В.Н. Парахиной. - М. : Директ-Медиа, 2014. - 498 с. - ISBN 978-5-4458-5146-2 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: [//biblioclub.ru/index.php?page=book&id=233957](http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=233957) (14.11.2016).
2. Самоменеджмент: Учебно-практическое пособие по дисциплине «Теория менеджмента» для обучающихся по направлению 38.03.02. «Менеджмент» / С.В. Позднякова, Н.Ю. Донец, П.В. Поздняков, В.А. Морозов ; Министерство сельского хозяйства РФ, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования, Кафедра менеджмента в АПК. - Санкт-Петербург. : СПбГАУ, 2015. - 55 с. : табл., схем. - Библиогр. в кн.. ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=364361> (01.12.2017).
3. <http://biblioclub.ru> (Сайт ЭБС «Университетская библиотека онлайн»)
4. <http://www.economicus.ru/nfprk/pe.php> (Образовательный портал «Economicus.ru»)
5. <http://www.consultant.ru/> (Официальный сайт компании «Консультант- Плюс»).
6. <http://www.garant.ru/> (Сайт информационно-правового портала «Гарант»).

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Сертификат: 12000002A633E3D113AD425FB50002000002A6

Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна

Действителен: с 20.08.2021 по 20.08.2022

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ  
ПО ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ  
ОБУЧАЮЩИХСЯ**

по дисциплине «Самоменеджмент»  
для студентов направления подготовки 54.03.01. «Дизайн »  
направленность (профиль): «Графический дизайн»

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Сертификат: 12000002A633E3D113AD425FB50002000002A6

Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна

Действителен: с 20.08.2021 по 20.08.2022

**Пятигорск  
2022**

**Содержание**

1. Предисловие
2. План-график выполнения СРС по дисциплине
3. Методические рекомендации к написанию письменной работы
4. Рекомендуемая литература

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Сертификат: 12000002A633E3D113AD425FB50002000002A6

Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна

Действителен: с 20.08.2021 по 20.08.2022

## Предисловие

Цель освоения дисциплины: формирование набора профессиональных компетенций у обучающегося по направлению подготовки 54,03.01 «Дизайн», (направленность (профили): «Графический дизайн») в сфере самоменеджмента

Задачами освоения дисциплины являются: изучение понятия и сущности самоменеджмента, личностные качества менеджера как основа технологии самоменеджмента, оценка и развитие личностных качеств, эмоциональная саморегуляция, формирование уверенного поведения, развитие коммуникативных навыков, освоение приемов ораторского искусства, тайм менеджмент.

Дисциплина относится к модульным дисциплинам, её освоение происходит во 2 семестре.

Основой для изучения дисциплины «Самоменеджмент» являются знания, полученные в рамках изучения экономических дисциплин на предыдущем уровне обучения.

Компетенции, сформированные в ходе изучения дисциплины «Самоменеджмент» могут быть востребованы при изучении таких дисциплин, как «Проектный менеджмент»

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины:

| № п/п                            | Содержание компетенции                                                                                                                      | Шифр          |
|----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| <b>Универсальные компетенции</b> |                                                                                                                                             | <b>УК-(№)</b> |
| 1.                               | Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни | УК-6          |

### Структура и компонентный состав компетенции

| Перечень компонентов                                                                                                                                                                                                                      | Технологии формирования компетенции           | Средства и технологии оценки       |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|------------------------------------|
| ИД-1 УК-6 Устанавливает личные и профессиональные цели в соответствии с уровнем своих ресурсов и приоритетов действий, для успешного развития в избранной сфере профессиональной деятельности;                                            | Практические работы<br>Самостоятельная работа | Собеседование, тестирование, зачет |
| ИД -2УК-6 Реализует и корректирует стратегию личностного и профессионального развития, с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда; |                                               |                                    |
| ИД-3УК-6 Критически оценивает эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач в избранной сфере профессиональной деятельности                                                                        |                                               |                                    |

### Общая характеристика самостоятельной работы студента при изучении дисциплины

|                                                    |
|----------------------------------------------------|
| ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН                                  |
| ЦЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ                              |
| Сертификат: 12000002A633E3D113AD425FB50002000002A6 |
| Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна          |
| Действителен: с 20.08.2021 по 20.08.2022           |

Цели, задачи, содержание самостоятельной работы студентов по дисциплине «Самоменеджмент»

являются: овладение фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности по профилю,

деятельности. Самостоятельная работа студентов способствует развитию самостоятельности, ответственности и организованности, творческого подхода к решению проблем учебного и профессионального уровня.

Задачами самостоятельной работы по дисциплине «Самоменеджмент» являются:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений студентов;
- углубление и расширение теоретических знаний;
- формирование умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу;
- развитие познавательных способностей и активности студентов: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развитие исследовательских умений;
- использование материала, собранного и полученного в ходе самостоятельных занятий на семинарах, на практических и лабораторных занятиях, при написании курсовых работ и выпускной квалификационной работы.

## 2. План-график выполнения самостоятельной работы

| Объем занятий          | З.е.  | Астр. ч. | Из них в форме практической подготовки |
|------------------------|-------|----------|----------------------------------------|
| Всего:                 | 1     | 27       |                                        |
| Из них аудиторных:     | 0.09  | 3,0      |                                        |
| Лекций                 |       |          |                                        |
| Лабораторных работ     |       | -        |                                        |
| Практических занятий   | 0,09  | 3,0      |                                        |
| Самостоятельной работы | 09,01 | 24       |                                        |
| Формы контроля:        |       |          |                                        |
| тестирование           |       |          |                                        |

### Работа с литературой

Для успешного освоения дисциплины, необходимо самостоятельно детально изучить представленные темы по рекомендуемым источникам информации:

| № п/п | Темы для самостоятельного изучения                  | Рекомендуемые источники информации (№ источника) |                |              |                  |
|-------|-----------------------------------------------------|--------------------------------------------------|----------------|--------------|------------------|
|       |                                                     | Основная                                         | Дополнительная | Методическая | Интернет-ресурсы |
| 1     | Стратегию личностного и профессионального развития, | 1                                                | 1              | 1            | 1,2,3,4,5        |
| 2     | Управление карьерой                                 | 1                                                | 1              | 1            | 1,2,3,4,5        |
| 3     | Развитие лидерских качеств                          | 1                                                | 1              | 1            | 1,2,3,4,5        |
| 4     | Самоменеджмент руководителя                         | 1                                                | 1              | 1            | 1,2,3,4,5        |
| 5     | Приемы и методы управления                          | 1                                                | 1              | 1            | 1,2,3,4,5        |
| 6     | Цели, задачи и функции менеджмента                  | 1                                                | 1,             | 1            | 1,2,3,4,5        |

Сертификат: 12000002A633E3D113AD425FB50002000002A6

Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна

Действителен: с 20.08.2021 по 20.08.2022

## 2. Описание шкалы оценивания

Рейтинговая оценка знаний студента не предусмотрена

### Промежуточная аттестация

Промежуточная аттестация проводится в форме **зачета с оценкой**

Процедура зачета как отдельное контрольное мероприятие не проводится, оценивание знаний обучающегося происходит по результатам текущего контроля.

Зачет выставляется по результатам работы в семестре, при сдаче всех заданий, предусмотренных текущим контролем успеваемости.

### Критерии оценки

#### 1. Критерии оценивания компетенций

*Оценка «зачтено» выставляется студенту, если он способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла, использует полученные знания для решения задач профессиональной деятельности в сфере проектного управления: выстраивает этапы работы над проектом с учетом последовательности их реализации, определяет этапы жизненного цикла проекта, определяет проблему, на решение которой направлен проект, грамотно формулирует цель проекта, определяет исполнителей проекта, проектирует решение конкретных задач проекта, выбирая оптимальный способ их решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений, качественно решает конкретные задачи (исследования, проекта, деятельности) за установленное время, оценивает риски и результаты проекта, публично представляет результаты проекта, вступает в обсуждение хода и результатов проекта. Оценка «зачтено» выставляется студенту, если теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов; он исчерпывающе, последовательно, четко и логично излагает материал; свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний; использует в ответе дополнительный материал; все предусмотренные программой задания выполнены, качество их выполнения оценено на достаточно высоком уровне; анализирует полученные результаты; проявляет самостоятельность при выполнении заданий. Компетенция УК-6 освоена на высоком уровне.*

*Оценка «не зачтено» выставляется студенту, если он не способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла, не использует полученные знания для решения задач профессиональной деятельности в сфере проектного управления: не выстраивает этапы работы над проектом с учетом последовательности их реализации, не определяет этапы жизненного цикла проекта, не определяет проблему, на решение которой направлен проект, не формулирует цель проекта, определяет исполнителей проекта, не проектирует решение конкретных задач проекта, выбирая оптимальный способ их решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений, не решает конкретные задачи (исследования, проекта, деятельности) за установленное время, не оценивает риски и результаты проекта, публично представляет результаты проекта, не вступает в обсуждение хода и результатов проекта. Зачет не выставляется студенту, если он не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы, компетенция УК-6 не сформирована, большинство предусмотренных программой учебных заданий не выполнено, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к минимальному.*

Процедура выставления зачета проводится на последнем практическом занятии;

оценивание знаний обучающегося происходит по результатам тестирования. Перед

Сертификат: 12000002A633E3D113AD425FB50002000002A6  
Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна

Действителен: с 20.08.2021 по 20.08.2022

дисциплине студент к сдаче зачета не допускается. Текущая аттестация студентов проводится преподавателями, ведущими практические занятия по дисциплине, в следующих формах: собеседование и защита практических работ. Основанием для снижения оценки являются: выполнение задания не в полном объеме; несвоевременность предоставления выполненных работ, слабое знание тем и основной терминологии; пассивность участия в групповой работе; отсутствие умения применить теоретические знания для решения практических задач.

### **3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

Процедура проведения данного оценочного мероприятия включает в себя: беседу с преподавателем на темы изучаемой дисциплины.

Предлагаемые студенту задания позволяют проверить компетенции: УК-6.

Для подготовки к данному оценочному мероприятию необходимо изучить лекционный материал, материалы практических занятий, а также вопросы, выносимые на самостоятельное изучение.

При подготовке к испытанию студенту предоставляется право пользоваться своими конспектами.

При проверке задания, оцениваются полнота раскрытия проблемы, использование различных источников информации, четкость изложения ответа.

### **3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

Процедура проведения данного оценочного мероприятия включает в себя: подготовку доклада по одной из предложенных тем и выступление с ним перед студенческой аудиторией.

Предлагаемые студенту задания позволяют проверить компетенции: УК-6.

Для подготовки к данному оценочному мероприятию необходимо изучить работы отечественных и зарубежных ученых по данной проблематике, просмотреть последние аналитические отчеты и справочники, а также повторить лекционный материал, материалы практических занятий, а также вопросы, выносимые на самостоятельное изучение.

При подготовке к ответу студенту предоставляется право пользоваться своей работой и конспектами.

При проверке задания, оцениваются полнота раскрытия проблемы, использование различных источников информации.

### **Методические рекомендации по изучению теоретического материала**

#### **Работа с книгой**

При работе с книгой необходимо подобрать литературу, научиться правильно ее читать, вести записи. Для подбора литературы в библиотеке используются алфавитный и систематический каталоги.

Важно помнить, что рациональные навыки работы с книгой - это всегда большая экономия времени и сил.

Правильный подбор учебников рекомендуется преподавателем, читающим лекции. Литература может быть также указана в методических

Изучая материал по учебнику, следует переходить к следующему вопросу только после правильного уяснения предыдущего, описывая на бумаге все выкладки и вычисления (в том числе те, которые в учебнике опущены или на лекции даны для самостоятельного вывода).

При изучении любой дисциплины большую и важную роль играет самостоятельная индивидуальная работа.

Особое внимание следует обратить на определение основных понятий курса. Студент должен подробно разбирать примеры, которые поясняют такие определения, и уметь строить аналогичные примеры самостоятельно. Нужно добиваться точного представления о том, что изучаешь. Полезно составлять опорные конспекты. При изучении материала по учебнику полезно в тетради (на специально отведенных полях) дополнять конспект лекций. Там же следует отмечать вопросы, выделенные студентом для консультации с преподавателем.

Выводы, полученные в результате изучения, рекомендуется в конспекте выделять, чтобы они при перечитывании записей лучше запоминались.

Опыт показывает, что многим студентам помогает составление листа опорных сигналов, содержащего важнейшие и наиболее часто употребляемые формулы и понятия. Такой лист помогает запомнить формулы, основные положения лекции, а также может служить постоянным справочником для студента.

Различают два вида чтения; первичное и вторичное. *Первичное* - это внимательное, неторопливое чтение, при котором можно остановиться на трудных местах. После него не должно остаться ни одного непонятого слова. Содержание не всегда может быть понятно после первичного чтения.

Задача *вторичного* чтения полное усвоение смысла целого (по счету это чтение может быть и не вторым, а третьим или четвертым).

### **Правила самостоятельной работы с литературой**

Как уже отмечалось, самостоятельная работа с учебниками и книгами (а также самостоятельное теоретическое исследование проблем, обозначенных преподавателем на лекциях) – это важнейшее условие формирования у себя научного способа познания. Основные советы здесь можно свести к следующим:

- Составить перечень книг, с которыми Вам следует познакомиться;
- Сам такой перечень должен быть систематизированным.
- Обязательно выписывать все выходные данные по каждой книге (при написании курсовых и дипломных работ это позволит очень сэкономить время).
- Разобраться для себя, какие книги (или какие главы книг) следует прочитать более внимательно, а какие – просто просмотреть.
- При составлении перечней литературы следует посоветоваться с преподавателями и научными руководителями (или даже с более подготовленными и эрудированными сокурсниками), которые помогут Вам лучше сориентироваться, на что стоит обратить большее внимание, а на что вообще не стоит тратить время...
- Естественно, все прочитанные книги, учебники и статьи следует конспектировать, но это не означает, что надо конспектировать «все подряд»: можно выписывать кратко основные идеи автора и иногда приводить наиболее яркие и показательные цитаты (с указанием страниц).

Чтение научного текста является частью познавательной деятельности. Ее цель – извлечение из текста необходимой информации. От того на сколько осознанно читающим собственная внутренняя установка при обращении к печатному слову (найти нужные сведения, полностью или частично, критически проанализировать материал, выявить его недостатки, эффективность осуществляемого действия).

Будьте внимательны в чтении научного текста:

1. информационно-поисковый (задача – найти, выделить искомую информацию)
2. усваивающая (усилия читателя направлены на то, чтобы как можно полнее осознать и запомнить как сами сведения излагаемые автором, так и всю логику его рассуждений)
3. аналитико-критическая (читатель стремится критически осмыслить материал, проанализировав его, определив свое отношение к нему)
4. творческая (создает у читателя готовность в том или ином виде – как отправной пункт для своих рассуждений, как образ для действия по аналогии и т.п. – использовать суждения автора, ход его мыслей, результат наблюдения, разработанную методику, дополнить их, подвергнуть новой проверке).

Основные виды систематизированной записи прочитанного:

1. Аннотирование – предельно краткое связное описание просмотренной или прочитанной книги (статьи), ее содержания, источников, характера и назначения;
2. Планирование – краткая логическая организация текста, раскрывающая содержание и структуру изучаемого материала;
3. Тезирование – лаконичное воспроизведение основных утверждений автора без привлечения фактического материала;
4. Цитирование – дословное выписывание из текста выдержек, извлечений, наиболее существенно отражающих ту или иную мысль автора;
5. Конспектирование – краткое и последовательное изложение содержания прочитанного.

Конспект – сложный способ изложения содержания книги или статьи в логической последовательности. Конспект аккумулирует в себе предыдущие виды записи, позволяет всесторонне охватить содержание книги, статьи. Поэтому умение составлять план, тезисы, делать выписки и другие записи определяет и технологию составления конспекта.

#### **Методические указания по составлению конспекта**

1. Внимательно прочитайте текст. Уточните в справочной литературе непонятные слова. При записи не забудьте вынести справочные данные на поля конспекта;
2. Выделите главное, составьте план;
3. Кратко сформулируйте основные положения текста, отметьте аргументацию автора;
4. Законспектируйте материал, четко следуя пунктам плана. При конспектировании старайтесь выразить мысль своими словами. Записи следует вести четко, ясно.
5. Грамотно записывайте цитаты. Цитируя, учитывайте лаконичность, значимость мысли.

В тексте конспекта желательно приводить не только тезисные положения, но и их доказательства. При оформлении конспекта необходимо стремиться к емкости каждого предложения. Мысли автора книги следует излагать кратко, заботясь о стиле и выразительности написанного. Число дополнительных элементов конспекта должно быть логически обоснованным, записи должны распределяться в определенной последовательности, отвечающей логической структуре произведения. Для уточнения и дополнения необходимо оставлять поля.

Овладение навыками конспектирования требует от студента целеустремленности, повседневной самостоятельной работы.

#### **4. Рекомендуемая литература**

**Основная литература:**

|                                                   |                                        |
|---------------------------------------------------|----------------------------------------|
| <b>ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН<br/>ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ</b> |                                        |
| Сертификат:                                       | 12000002A633E3D113AD425FB50002000002A6 |
| Владелец:                                         | Шебзухова Татьяна Александровна        |
| Действителен: с 20.08.2021 по 20.08.2022          |                                        |

1. Самоменеджмент : учебное пособие / под ред. В.Н. Парахиной. - М. : Директ-Медиа, 2014. - 498 с. - ISBN 978-5-4458-5146-2 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: [//biblioclub.ru/index.php?page=book&id=233957](http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=233957) (14.11.2016).

#### **Дополнительная литература:**

1. Самоменеджмент: Учебно-практическое пособие по дисциплине «Теория менеджмента» для обучающихся по направлению 38.03.02. «Менеджмент» / С.В. Позднякова, Н.Ю. Донец, П.В. Поздняков, В.А. Морозов ; Министерство сельского хозяйства РФ, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования, Кафедра менеджмента в АПК. - Санкт-Петербург. : СПбГАУ, 2015. - 55 с. : табл., схем. - Библиогр. в кн.. ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=364361> (01.12.2017).

#### **Интернет-ресурсы:**

1. <http://biblioclub.ru> (Сайт ЭБС «Университетская библиотека онлайн»)
2. <http://www.economicus.ru/nfrk/pe.php> (Образовательный портал «Economicus.ru»)
3. <http://www.consultant.ru/> (Официальный сайт компании «Консультант-Плюс»).
4. <http://www.garant.ru/> (Сайт информационно-правового портала «Гарант»).
5. <http://fcior.edu.ru/> (Сайт федерального центра информационно-образовательных ресурсов).

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Сертификат: 12000002A633E3D113AD425FB50002000002A6

Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна

Действителен: с 20.08.2021 по 20.08.2022