

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Шебзухова Татьяна Александровна
Должность: Директор Пятигорского института (филиал) Северо-Кавказского
федерального университета
Дата подписания: 29.08.2023 11:06:12
Уникальный программный ключ:
d74ce93cd40e39275c3ba2f58486412a1c8e496f

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
40.03.01 Юриспруденция
направленность (профиль): «Государственно - правовой»

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 «Юриспруденция», (направленность (профиль): «Государственно - правовой», «Гражданско – правовой», Уголовно – правовой») 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

- 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.

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

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.

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.
-

мотивация, и потребность меняться. Если же по работе вам не нужно ни с кем общаться, то зачем переступать через себя?

Вопросы для обсуждения

1. Технологии ораторского искусства
2. Развитие «Софтскиллз»
3. Развитие эмоционального интеллекта и эмпатии.

Задания

1. Тренинговое занятие:
Тема: «Развитие коммуникативных навыков общения»

Цель: формирование умений общаться и находить пути преодоления трудностей в общении, повышение коммуникативных способностей студентов.

Задачи:

Создание благоприятного психологического климата, атмосферы доверия и сотрудничества в группе;

Осознание и снятие внутренних барьеров и зажимов у студентов, мешающих эффективной коммуникации.

Расширение сферы социальных контактов каждого члена группы;

Научить студентов эффективно общаться, продемонстрировать барьеры, трудности, которые возникают во время общения.

Овладение вербальными и невербальными средствами общения;

Материалы: бумага формат А4, цветная бумага, маркеры, ручки, ватман.

Организационный момент: сообщение темы и цели занятия.

Педагог — психолог:

— Чтобы построить дружеские отношения с окружающими нужно уметь строить отношения, научиться правильно общаться, толерантно относиться друг к другу.

2. «Правила нашей группы»

Цель: создание атмосферы, способствующей раскрытию участников тренинга.

Педагог – психолог:

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 40.03.01 «Юриспруденция»
направленность (профиль): «Государственно - правовой»

**Пятигорск
2022**

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Сертификат: 12000002A633E3D113AD425FB50002000002A6

Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна

Действителен: с 20.08.2021 по 20.08.2022

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

