

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Шебзухова Татьяна Александровна

Должность: Директор Пятигорского института (филиал) Севера-Кавказского
федерального университета

Дата подписания: 13.09.2023 09:58:23

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

УТВЕРЖДАЮ

Директор Пятигорского института (филиал) СКФУ

Т.А. Шебзухова

«__» _____ 20__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Самоменеджмент

(ЭЛЕКТРОННЫЙ ДОКУМЕНТ)

Направление подготовки/специальность **43.03.01 Сервис**

Направленность (профиль)/специализация **Сервис на автомобильном транспорте**

Квалификация выпускника **Бакалавр**

Форма обучения **очная** Год начала обучения **2021** Изучается в **2** семестре

Пятигорск, 2021

1. Цель и задачи освоения дисциплины

Программа дисциплины «Самоменеджмент» предназначена для студентов направления подготовки 43.03.01 «Сервис».

Целью дисциплины является приобретение теоретических знаний и практических навыков в области самоуправления.

Задачи - научить будущего специалиста самостоятельно управлять и анализировать внутриличностные взаимосвязи.

После изучения данного курса студенты должны владеть следующими навыками:

- знать основные принципы управления собой;
- знать теоретические основы целеполагания;
- теоретические основы лидерства;
- уметь применять основные принципы методы управления временем;
- уметь проводить декомпозицию задачи;
- владеть навыками деловой коммуникации;
- владеть навыком постановки цели;

В процессе обучения предусмотрено чтение лекций, проведение практических занятий.

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина Б1.0.05.08 «Самоменеджмент» относится к базовой части обязательных дисциплин. Ее освоение происходит в 2 семестре.

3. Связь с предшествующими дисциплинами

Обучающийся перед изучением дисциплины «Самоменеджмент» должен освоить следующие дисциплины: Практика профессиональной коммуникации на русском языке

4. Связь с последующими дисциплинами

Дисциплина «Самоменеджмент» не является основой для успешного освоения дисциплин:

Подготовка к процедуре защиты выпускной квалификационной работы и защита выпускной квалификационной работы

5. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

5.1.Наименование компетенций

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

5.2. Знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций

Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), характеризующие этапы формирования компетенций	Формируемые компетенции
--	-------------------------

Знать: - цели личного и профессионального развития, условий их достижения - различные способы разрешения конфликтных ситуаций; - методы проектирования межличностных коммуникаций; - методы самоорганизации; - методы саморазвития; - методы поддержания электронной коммуникации; - методы повышения личной эффективности.	УК-6
Уметь: - составлять план распределения личного времени для выполнения задач учебного задания; - выбирать приоритеты профессионального роста, выбор направлений и способов совершенствования собственной деятельности .	УК-6
Владеть: - оценкой личностных, ситуативных и временных ресурсов - способностью к самоорганизации и саморазвитию - определением требований рынка труда к личностным и профессиональным навыкам	УК-6

6. Объем учебной дисциплины/модуля

Объем занятий: Итого	27.00 ч.	1 з.е.
В т.ч. аудиторных	12.00 ч.	
Из них:		
Лекций	0 ч.	
Лабораторных работ	-	
Практических занятий	12.00 ч.	
Самостоятельной работы	15.00 ч.	
Зачет 2 семестр	27.00 ч.	

7. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием количества астрономических и академических часов и видов занятий часов и видов занятий

7.1. Тематический план дисциплины

№	Раздел (тема) дисциплины	Реализуемые компетенции	Контактная работа обучающихся с преподавателем, часов (астр.)				Самостоятельная работа, часов
			Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	Групповые консультации	
2 семестр							

1.	Тема 1. Задачи и проблемы самоменеджмента			1,50			
2.	Тема 2. Умение понимать себя			1,50			
3.	Тема 3. Оценка собственной эффективности			1,50			
4.	Тема 4.Слагаемые эффективного самоменеджмента			1,50			
5.	Тема 5. Умение находить общий язык с окружающими			1,50			
6.	Тема 6. Позитивная жизненная позиция			1,50			
7.	Тема 7. Умение управлять собой			1,50			
8.	Тема 8. Преимущества эффективного самоменеджмента.			1,50			
9.	Итого за 2 семестр:			12.00			15.00
10.	зачет						
11.	Итого:						

7.2. Наименование и содержание лекций.

№	Наименование тем дисциплины, их краткое содержание	Объем часов (астр.)	Интерактивная форма проведения
	2 семестр		
1	Тема 1. Задачи и проблемы самоменеджмента Задачи и проблемы самоменеджмента Чрезмерная ответственность.		Лекция-беседа
2	Тема 1. Задачи и проблемы самоменеджмента Привычная колея. Отсутствие навыков самоменеджмента.		
3	Тема 1. Задачи и проблемы самоменеджмента Стресс. Ошибочные решения. Дезориентация относительно целей.		
4	Тема 2. Умение понимать себя Адекватная оценка ситуации. Запланированность или спонтанность.		Лекция-беседа
5	Тема 2. Умение понимать себя Рациональность или интуитивность. Логичность или этичность. Интровертность или экстравертность.		
6	Тема 3. Оценка собственной эффективности Оценка ситуации.		
7	Тема 3. Оценка собственной эффективности Правильное направление действий. Сужение круга обязанностей.		
8	Тема 3. Оценка собственной эффективности Адаптация к изменениям. Организованность		

9	Тема 4.Слагаемые эффективного самоменеджмента Самооценка. Умение постоять за себя.		Лекция-беседа
10	Тема 4.Слагаемые эффективного самоменеджмента Умение сказать «нет». Умение быть настойчивым.		
11	Тема 4.Слагаемые эффективного самоменеджмента Умение справляться со стрессом.		
12	Тема 5. Умение находить общий язык с окружающими Отношение к окружающим. Право выбора.		
13	Тема 5. Умение находить общий язык с окружающими Выдержка и самообладание		
14	Тема 6. Позитивная жизненная позиция Позитивная позиция. Умение позаботится о себе.		
15	Тема 6. Позитивная жизненная позиция Правильное распределение времени. Осуществление мечты		
16	Тема 7. Умение управлять собой Понимание себя. Движение в правильном направлении. Этапы самоменеджмента.		Лекция-беседа
17	Тема 8. Преимущества эффективного самоменеджмента. Понимание себя. Распределение времени.		
18	Тема 8. Преимущества эффективного самоменеджмента. Управление собой. Достижение цели. Жизненный успех		
19	Итого за 2 семестр		
20	Итого		

7.3 Наименование и формы проведения лабораторных занятий

Лабораторные работы учебным планом не предусмотрены

7.4. Наименование практических работ

№ темы дисциплины	Наименование тем практических занятия	Объем часов (астр.)	Интерактивная форма проведения
	2 семестр		
1	Тема 1. Задачи и проблемы самоменеджмента Задачи и проблемы самоменеджмента Чрезмерная ответственность.	1,50	
2	Тема 2. Умение понимать себя Адекватная оценка ситуации.	1,50	Круглый стол

	Запланированность или спонтанность.		
3	Тема 3. Оценка собственной эффективности Оценка ситуации.	1,50	
4	Тема 4. Слагаемые эффективного самоменеджмента Самооценка. Умение постоять за себя.	1,50	Круглый стол
5	Тема 5. Умение находить общий язык с окружающими Отношение к окружающим. Право выбора.	1,50	
6	Тема 6. Позитивная жизненная позиция Позитивная позиция. Умение позаботиться о себе.	1,50	
7	Тема 7. Умение управлять собой Понимание себя. Движение в правильном направлении. Этапы самоменеджмента.	1,50	Круглый стол
8	Тема 8. Преимущества эффективного самоменеджмента. Понимание себя. Распределение времени.	1,50	
9	Итого за 2 семестр	12	3
10	Итого	12	

7.5. Технологическая карта самостоятельной работы обучающегося

Коды реализуемых компетенций	Вид деятельности студентов	Итоговый продукт самостоятельной работы	Средства и технологии оценки	Объем часов, в том числе (астр.)		
				СРС	Контактная работа с преподавателем	Всего
2 семестр						
УК-6	Самостоятельное изучение литературы по темам 1-8	конспект	собеседование	4,5	0,5	5
УК-6	Подготовка к круглому столу	конспект	собеседование	9	1	10
Итого за 2 семестр				13.5	1,50	15.00
Итого				13,5	1,50	15.00

8. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

8.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения ОП ВО. Паспорт фонда оценочных средств

Код оцениваемой компетенции	Этап формирования компетенции (№ темы)	Средства и технологии оценки	Вид контроля, аттестация	Тип контроля	Наименование оценочного средства
	1-8	Собеседование	текущий	устный	Вопросы для собеседования
УК-6	2,4	Круглый стол	текущий	устный	Перечень дискуссионных тем для круглого стола

8.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Уровни сформированности компетенций	Индикаторы	Дескрипторы			
		2 балла	3 балла	4 балла	5 баллов
УК - 6					
Базовый	Знает - Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	Демонстрирует уровень знаний, недостаточный для понимания основы самоменеджмента	Демонстрирует средний уровень понимания основ самоменеджмента	Обладает базовыми знаниям как осуществлять самоменеджмент	
	Умеет: - формулировать цели личного и профессионального развития, условий их достижения.	Демонстрирует уровень, недостаточный для умения формулировать цели личного и профессионального развития, условий их достижения.	Демонстрирует средний уровень умения формулировать цели личного и профессионального развития, условий их достижения.	Обладает умением формулировать цели личного и профессионального развития, условий их достижения.	
	Владеет: навыками составления плана распределения личного времени для выполнения задач учебного	Демонстрирует недостаточный уровень навыками и способностью составления плана распределения личного	Демонстрирует средний уровень владения навыками составления плана распределения личного	Владеет навыками составления плана распределения личного времени для выполнения задач учебного	

	задания	времени для выполнения задач учебного задания	времени для выполнения задач учебного задания	задания	
Повышенный	Знать: как формировать портфолио для поддержки образовательной и профессиональной деятельности				Знает как формировать портфолио для поддержки образовательной и профессиональной деятельности
	Уметь: выбирать приоритеты профессионального роста, выбор направлений и способов совершенствования собственной деятельности				Умеет выбирать приоритеты профессионального роста, выбор направлений и способов совершенствования собственной деятельности
	Владеть: навыками самооценки, оценки уровня саморазвития в различных сферах жизнедеятельности, определение путей саморазвития				Владеет навыками самооценки, оценки уровня саморазвития в различных сферах жизнедеятельности, определение путей саморазвития

Описание шкалы оценивания

В рамках рейтинговой системы успеваемость студентов по каждой дисциплине оценивается в ходе текущего контроля и промежуточной аттестации.

Текущий контроль

Рейтинговая оценка знаний студента

№ п/п	Вид деятельности студентов	Сроки	Количество
-------	----------------------------	-------	------------

		выполнения	баллов
	2 семестр		
1.	Собеседование с 1-3 темам	6 нед.	15
2.	Собеседование с 4-6 темам	12 нед.	20
3.	Собеседование с 7-8 темам	16 нед.	20
	Итого за 2 семестр		55
	Итого:		55

Максимально возможный балл за весь текущий контроль устанавливается равным 55. Текущее контрольное мероприятие считается сданным, если студент получил за него не менее 60% от установленного для этого контроля максимального балла. Рейтинговый балл, выставляемый студенту за текущее контрольное мероприятие, сданное студентом в установленные графиком контрольных мероприятий сроки, определяется следующим образом:

Уровень выполнения контрольного задания	Рейтинговый балл (в % от максимального балла за контрольное задание)
Отличный	100
Хороший	80
Удовлетворительный	60
Неудовлетворительный	0

Промежуточная аттестация в форме зачета 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 контрольных точек, предусмотренных текущим контролем успеваемости. Если по итогам семестра обучающийся имеет от 33 до 60 баллов, ему ставится отметка «зачтено». Обучающемуся, имеющему по итогам семестра менее 33 баллов, ставится отметка «не зачтено».

Количество баллов за зачет ($S_{зач}$) при различных рейтинговых баллах по дисциплине по результатам работы в семестре

Рейтинговый балл по дисциплине по результатам работы в семестре ($R_{сем}$)	Количество баллов за зачет ($S_{зач}$)
$50 \leq R_{сем} \leq 60$	40
$39 \leq R_{сем} < 50$	35
$33 \leq R_{сем} < 39$	27
$R_{сем} < 33$	0

8.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

- вопросы для собеседования;

- темы Круглого стола

8.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

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

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.

На первом этапе необходимо ознакомиться с рабочей программой дисциплины, в которой рассмотрено содержание тем практических занятий, темы и виды самостоятельной работы. По каждому виду самостоятельной работы предусмотрены определённые формы отчетности.

Для успешного освоения дисциплины, необходимо выполнить следующие виды самостоятельной работы, используя рекомендуемые источники информации:

№ п/п	Виды самостоятельной работы	Рекомендуемые источники информации (№ источника)			
		Основная	Дополнительная	Методическая	Интернет-ресурсы
1	Самостоятельное изучение литературы	1	1	1-2	1-7
2	Подготовка сообщения к круглому столу	1	1	1-2	1-7

10. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

10.1. Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины

11.1.1. Перечень основной литературы:

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).

10.1.2. Перечень дополнительной литературы:

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).

10.2. Перечень учебно-методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

1. Методические указания по выполнению практических работ по дисциплине «Самоменеджмент» для студентов направления 38.03.02 «Менеджмент»

2. Методические указания для обучающихся по организации и проведению самостоятельной работы по дисциплине «Самоменеджмент» для студентов направления 38.03.02 «Менеджмент»

10.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

- 1 <http://www.rbk.ru> (Сайт информационно-аналитической компании «РосБизнесКонсалтинг»).
- 2 <http://www.edu.ru> (Сайт федерального портала «Российское образование»).
- 3 <http://www.eur.ru> - научно-образовательный портал «Экономика и управление на предприятиях»
- 4 <http://www.aup.ru> - административно-управленческий портал
- 5 <http://eor.edu.ru> «Сайт федерального центра информационных образовательных ресурсов»
- 6 <http://www.iprbookshop.ru> (Электронная библиотечная система)
- 7 <http://biblioclub.ru> (Электронная библиотечная система)

Профессиональные базы данных:

1. <http://biblioclub.ru> - «Университетская библиотека онлайн»
2. <http://www.iprbookshop.ru> - ЭБС «IPRbooks»
3. <https://www.elibrary.ru> - научная электронная библиотека e-Library
4. <http://catalog.ncstu.ru/> - Электронная библиотека СКФУ
5. www.scopus.com - международная реферативная база данных;
6. www.gks.ru - официальный сайт Федеральной службы государственной статистики

11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Информационные справочные системы:

<http://www.consultant.ru> - Справочно-правовая система (СПС, КонсультантПлюс)

<http://www.garant.ru/> - Справочно-правовая система

Перечень программного обеспечения:

1. Microsoft Windows Professional Russian Upgrade/Software Assurance Pack Academic OPEN 1 License No Level
2. Microsoft Office Russian License/Software Assurance Pack Academic OPEN 1 License No Level

12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, оснащенная набором демонстрационного оборудования и учебно-наглядными пособиями, обеспечивающими тематические иллюстрации, соответствующие рабочим учебным программам дисциплин.

Учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Помещения для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой с

возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, специализированной мебелью и техническими средствами обучения.

12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Специализированная учебная мебель и технические средства обучения, служащие для представления учебной информации

13. Особенности освоения дисциплины (модуля) лицами с ограниченными возможностями здоровья

Обучающимся с ограниченными возможностями здоровья предоставляются специальные учебники, учебные пособия и дидактические материалы, специальные технические средства обучения коллективного и индивидуального пользования, услуги ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

Освоение дисциплины (модуля) обучающимися с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано совместно с другими обучающимися, а так же в отдельных группах.

Освоение дисциплины (модуля) обучающимися с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

В целях доступности получения высшего образования по образовательной программе лицами с ограниченными возможностями здоровья при освоении дисциплины (модуля) обеспечивается:

- 1) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:
 - присутствие ассистента, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе, записывая под диктовку),
 - письменные задания, а также инструкции о порядке их выполнения оформляются увеличенным шрифтом,
 - специальные учебники, учебные пособия и дидактические материалы (имеющие крупный шрифт или аудиофайлы),
 - индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс,
 - при необходимости студенту для выполнения задания предоставляется увеличивающее устройство;
- 2) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:
 - присутствие ассистента, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе, записывая под диктовку),
 - обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающемуся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;
 - обеспечивается надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;
- 3) для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата (в том числе с тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей)
 - письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;
 - по желанию студента задания могут выполняться в устной форме.