

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Шебзухова Татьяна Александровна

Должность: Директор Пятигорского института (филиал) Северо-Кавказского

федерального университета

Дата подписания: 12.09.2023 15:56:06

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

Шебзухова Т.А.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Самоменеджмент

(ЭЛЕКТРОННЫЙ ДОКУМЕНТ)

Направление подготовки

13.03.02 Электроэнергетика

Направленность (профиль)

и электротехника

Передача и распределение электрической

энергии в системах электроснабжения

Квалификация выпускника

Бакалавр

Форма обучения

очная

Год начала обучения

2021

Реализуется в 2 семестре

Пятигорск, 2021 г.

1. Цель и задачи освоения дисциплины

Целью освоения учебной дисциплины «Самоменеджмент» является формирование у студентов общих представлений о сущности и типах управления временем, принципах и способах управления временным ресурсом для более успешного осуществления профессиональной деятельности.

Задачи изучения дисциплины:

- формирование у студентов системы знаний по курсу;
- формирование у студентов представления о самоменеджменте;
- развитие организационной компетенции, предполагающей овладение способами управления и руководства временем;
- совершенствование у студентов навыков самоконтроля, самоорганизации и саморегуляции;
- формирование и совершенствование умения качественно анализировать и оценивать свои действия.

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина Самоменеджмент входит в вариативную часть дисциплин ОП ВО подготовки бакалавра направления 13.03.02 Электроэнергетика и электротехника направленность (профиль) Передача и распределение электрической энергии в системах электроснабжения и реализуется в 1 семестре.

3. Связь с предшествующими дисциплинами

Дисциплина Самоменеджмент осваивается на основе знаний, умений, навыков, полученных при получении предыдущего образования.

4. Связь с последующими дисциплинами

Дисциплина Самоменеджмент является основой для изучения таких последующих дисциплин как: Технологическое предпринимательство.

5. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесённых с планируемыми результатами освоения образовательной программы

5.1. Наименование компетенций

Код	Формулировка:
УК-6	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений

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: общие правила управления временем, методы тактической и стратегической эффективности, методы эффективного планирования времени на личном, командном и корпоративном уровнях, техникой расстановки приоритетов	УК-6
Уметь: определять цель и задачи ее эффективного достижения в управлении временем, проводить структурирование рабочего времени, определять резервы и помехи времени, использовать инструменты	УК-6

оптимизации использования времени, делегировать работу подчиненным и оценивать эффективность от наделения полномочиями		
Владеть: методами внедрения технологий персональной эффективности, использования технологий внутренней мотивации достижения успешных результатов в реализации траектории саморазвития		УК-6
Индикаторы достижения компетенций	ИД-1 _{УК-6} Эффективно планирует собственное время. ИД-2 _{УК-6} Планирует траекторию своего профессионального развития и предпринимает шаги по её реализации.	

6. Объем учебной дисциплины/модуля

	Астр. часов	
Объем занятий: Итого	81 ч.	3 з.е.
В том числе аудиторных	27 ч.	
Из них:		
Лекций	13,5 ч.	
Лабораторных работ	0 ч.	
Практических занятий	13,5 ч.	
Самостоятельной работы	54 ч.	
Зачет с оценкой		1 семестр
Контрольная работа		1 семестр

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	
1 семестр							
1	Тема 1. Задачи и проблемы самоменеджмента	УК-6	1,5	1,5	-	-	54
2	Тема 2. Умение понимать себя	УК-6	1,5	1,5	-	-	
3	Тема 3. Оценка собственной эффективности	УК-6	1,5	1,5	-	-	
4	Тема 4.Слагаемые эффективного самоменеджмента	УК-6	1,5	1,5	-	-	
5	Тема 5. Умение находить общий язык с окружающими	УК-6	1,5	1,5	-	-	
6	Тема 6. Позитивная жизненная позиция	УК-6	1,5	1,5	-	-	
7	Тема 7. Умение управлять собой	УК-6	1,5	1,5	-	-	
8	Тема 8. Преимущества эффективного	УК-6	1,5	1,5	-	-	

	самоменеджмента.						
9	Тема 9. Отдых как условие успешного Самоменеджмента	УК-6	1,5	1,5	-	-	
	Итого за 1 семестр	УК-6	13,5	13,5	-	-	54
	Итого	УК-6	13,5	13,5	-	-	54

7.2. Наименование и содержание лекций

№	Наименование тем дисциплины, их краткое содержание	Объем часов (астр)	Интерактивная форма проведения
1 семестр			
1	Тема 1. Задачи и проблемы самоменеджмента 1.1. Задачи и проблемы самоменеджмента 1.2. Чрезмерная ответственность. 1.3. Привычная колея. 1.4. Отсутствие навыков самоменеджмента. 1.5. Стресс. 1.6. Ошибочные решения. 1.7. Дезориентация относительно целей.	1,5	-
2	Тема 2. Умение понимать себя 2.1. Адекватная оценка ситуации. 2.2. Запланированность или спонтанность. 2.3. Рациональность или интуитивность. 2.4. Логичность или этичность.	1,5	-
3	Тема 3. Оценка собственной эффективности 3.1. Оценка ситуации. 3.2. Правильное направление действий. 3.3. Сужение круга обязанностей. 3.4. Адаптация к изменениям. 3.5. Организованность	1,5	-
4	Тема 4. Слагаемые эффективного самоменеджмента 4.1. Самооценка. 4.2. Умение постоять за себя. 4.3. Умение сказать «нет». 4.4. Умение быть настойчивым. 4.5. Умение справляться со стрессом.	1,5	-
5	Тема 5. Умение находить общий язык с окружающими 5.1. Отношение к окружающим. 5.2. Право выбора. 5.3. Выдержка и самообладание	1,5	-
6	Тема 6. Позитивная жизненная позиция 6.1. Позитивная позиция. 6.2. Умение позаботиться о себе. 6.3. Правильное распределение времени. 6.4. Осуществление мечты	1,5	-
7	Тема 7. Умение управлять собой 7.1. Понимание себя. 7.2. Движение в правильном направлении. 7.3. Этапы самоменеджмента.	1,5	-
8	Тема 8. Преимущества эффективного	1,5	-

	самоменеджмента. 8.1. Понимание себя. 8.2. Распределение времени. 8.3. Управление собой. 8.4. Достижение цели. 8.5. Жизненный успех		
9	Тема 9. Отдых как условие успешного Самоменеджмента 9.1 Индивидуальные биоритмы человека: определение своих биоритмов 9.2 Сознательное использование своих возможностей в процессе управления течением имеющегося в распоряжении времени. 9.3 Переключение в отдыхе с работы и восстановление сил. Творческая лень. Эффективный сон. Переживание момента. Развитие качеств, необходимых для успешного корпоративного Самоменеджмента.	1,5	-
	Итого за 1 семестр	13,5	-
	Итого	13,5	-

7.3. Наименование лабораторных работ

Данный вид работы не предусмотрен учебным планом

7.4. Наименование практических занятий

№ темы дисциплины	Наименование тем практических занятия	Объем часов (астр.)	Интерактивная форма проведения
1 семестр			
1	Практическое занятие №1. <i>(Задачи и проблемы самоменеджмента)</i>	1,5	Выполнение презентационных проектов
2	Практическое занятие №2. <i>(Умение понимать себя)</i>	1,5	Выполнение презентационных проектов
3	Практическое занятие №3. <i>(Оценка собственной эффективности)</i>	1,5	Выполнение презентационных проектов
4	Практическое занятие №4. <i>(Слагаемые эффективного самоменеджмента)</i>	1,5	Выполнение презентационных проектов
5	Практическое занятие №5. <i>(Умение находить общий язык с окружающими)</i>	1,5	Выполнение презентационных проектов
6	Практическое занятие №6. <i>(Позитивная жизненная позиция)</i>	1,5	Выполнение презентационных проектов

7	Практическое занятие №7. (<i>Умение управлять собой</i>)	1,5	Выполнение презентационных проектов
8	Практическое занятие №8. (<i>Преимущества эффективного самоменеджмента.</i>)	1,5	Выполнение презентационных проектов
9	Практическое занятие №9. (<i>Отдых как условие успешного Самоменеджмента</i>)	1,5	Выполнение презентационных проектов
Итого за 1 семестр		13,5	13,5
Итого		13,5	13,5

7.5. Технологическая карта самостоятельной работы обучающегося

Код 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
1 семестр						
УК-6	Самостоятельное изучение литературы	Конспект	Собеседование	30,6	3,4	34
	Выполнение презентационных проектов	Презентационный проект	Защита презентационного проекта	9	1	10
	Выполнение контрольной работы	Текст контрольной работы	Контрольная работа	9	1	10
Итого за 1 семестр				48,6	5,4	54
Итого				48,6	5,4	54

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
УК-6	1-9	собеседование	текущий	устный	Вопросы для собеседования
	1-9	Контрольная работа	Устный, с помощью технических средств	текущий	Комплект заданий для контрольной работы

	1,2,3,4,5,6,7,8,9	Защита презентационного проекта	текущий	Устный, с помощью технических средств	Темы презентационных проектов
--	-------------------	---------------------------------	---------	---------------------------------------	-------------------------------

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	Знание: общие правила управления временем, методы тактической и стратегической эффективности	Демонстрирует уровень знаний, недостаточный для понимания общих правил управления временем, методы тактической и стратегической эффективности	Демонстрирует средний уровень понимания общих правил управления временем, методы тактической и стратегической эффективности	Обладает базовыми знаниями общих правил управления временем, методы тактической и стратегической эффективности	
	Умение: определять цель и задачи ее эффективного достижения в управлении временем	Демонстрирует уровень, недостаточный для умения определять цель и задачи ее эффективного достижения в управлении временем	Демонстрирует средний уровень умения определять цель и задачи ее эффективного достижения в управлении временем	Обладает умением определять цель и задачи ее эффективного достижения в управлении временем	
	Владение: методами внедрения технологий персональной эффективности	Демонстрирует недостаточный уровень владения методами внедрения технологий персональной эффективности	Демонстрирует средний уровень владения методами внедрения технологий персональной эффективности	Владеет методами внедрения технологий персональной эффективности	
Повышенный	Знание: общие правила управления временем, методы тактической и стратегической эффективности, методы эффективного планирования времени на личном, командном и корпоративном уровнях, техникой расстановки приоритетов				Знает общие правила управления временем, методы тактической и стратегической эффективности, методы эффективного планирования времени на личном, командном и корпоративном уровнях, техникой расстановки приоритетов
	Умение: определять цель и задачи ее эффективного достижения в управлении временем, проводить структурирование				Умеет определять цель и задачи ее эффективного достижения в

	рабочего времени, определять резервы и помехи времени, использовать инструменты оптимизации использования времени, делегировать работу подчиненным и оценивать эффективность от наделения полномочиями				управлении временем, проводить структурирование рабочего времени, определять резервы и помехи времени, использовать инструменты оптимизации использования времени, делегировать работу подчиненным и оценивать эффективность от наделения полномочиями
	Владение: методами внедрения технологий персональной эффективности, использования технологий внутренней мотивации достижения успешных результатов в реализации траектории саморазвития				Владеет методами внедрения технологий персональной эффективности, использования технологий внутренней мотивации достижения успешных результатов в реализации траектории 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 выполнения	Количество баллов
1 семестр			
1	Контрольная точка № 1 (Практическое занятие № 6)	6	25
2	Контрольная точка № 2 (Практическое занятие № 8)	10	25
4	Контрольная работа	16	5
	Итого за 1 семестр		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, выставаемый 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

Промежуточная аттестация

Промежуточная аттестация в форме зачета с оценкой не предусматривает проведение обязательной самостоятельной процедуры и оценивается по итогам выполнения практических работ и защиты контрольной работы. Положительный ответ студента оценивается рейтинговыми баллами в диапазоне от 20 до 40 ($20 \leq S_{\text{экз}} \leq 40$), оценка **меньше 20** баллов считается неудовлетворительной.

Шкала соответствия рейтингового балла экзамена 5-балльной системе

Рейтинговый балл по дисциплине	Оценка по 5-балльной системе
35 – 40	Отлично
28 – 34	Хорошо
20 – 27	Удовлетворительно

Итоговая оценка по дисциплине, изучаемой в одном семестре, определяется по сумме баллов, набранных за работу в течение семестра, и баллов, полученных при сдаче экзамена:

*Шкала пересчета рейтингового балла по дисциплине
в оценку по 5-балльной системе*

<i>Рейтинговый балл по дисциплине</i>	<i>Оценка по 5-балльной системе</i>
88 – 100	Отлично
72 – 87	Хорошо
53 – 71	Удовлетворительно
< 53	Неудовлетворительно

Промежуточная аттестация в форме **контрольной работы**

Максимальная сумма баллов по контрольной работе устанавливается в 100 баллов и переводится в оценку по 5-балльной системе в соответствии со шкалой:

<i>Рейтинговый балл</i>	<i>Оценка по 5-балльной системе</i>
88 – 100	Отлично
72 – 87	Хорошо
53 – 71	Удовлетворительно
< 53	Неудовлетворительно

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

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

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

Текущая аттестация студентов проводится преподавателями, ведущими практические занятия по дисциплине, в следующих формах:

- Самостоятельное изучение литературы.
- Выполнение презентационных проектов,
- Выполнение контрольной работы

Допуск к практическим работам происходит при наличии у студентов печатного варианта отчета. Защита отчета проходит в форме доклада студента по выполненной работе и ответов на вопросы преподавателя.

Максимальное количество баллов студент получает, если оформление отчета соответствует установленным требованиям, а отчет полностью раскрывает суть работы. Основанием для снижения оценки являются: оформление отчета с нарушениями требований ГОСТ; низкая степень актуальной содержащейся в отчете информации; низкий уровень владения материалом, содержащимся в отчете; отсутствие или неточные ответы на дополнительные вопросы.

Отчет может быть отправлен на доработку в следующих случаях: несоответствие содержания выбранной теме; несоответствие требованиям к оформлению.

Критерии оценивания результатов самостоятельной работы: приведены в Фонде оценочных средств по дисциплине

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	Дополни- тельная	Методи- ческая	Интернет- ресурсы
1	Самостоятельное изучение литературы	1	1	1,2	1,2
2	Выполнение презентационных проектов	1	1	1,2	1,2
3	Выполнение контрольной работы	1	1	1,2	1,2

10. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

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

10.1.1. Перечень основной литературы:

10.1.1. Основная литература:

1.Столяренко А.М. Психология менеджмента [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Менеджмент организаций», «Управление персоналом» и «Психология»/ Столяренко А.М., Амаглобели Н.Д.— Электрон. текстовые данные.— Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2017.— 455 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/81552.html>.— ЭБС «IPRbooks»

10.1.2. Перечень дополнительной литературы:

1.Парахина В.Н. Самоменеджмент [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Парахина В.Н., Перов В.И., Бондаренко Ю.Р.— Электрон. текстовые данные.— Москва: Московский государственный университет имени М.В. Ломоносова, 2012.— 368 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/13157.html>.— ЭБС «IPRbooks»

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

- 1.Методические указания по выполнению практических работ по дисциплине Самоменеджмент;
2. Методические указания для обучающихся по организации и проведению

самостоятельной работы по дисциплине Самоменеджмент.

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

<http://www.biblioclub.ru> -ЭБС "Университетская библиотека онлайн"

<http://www.iprbookshop.ru/> - Электронно- библиотечная система IPRbooks

<http://e.lanbooks.com> - Электронно-библиотечная система Лань

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

Специальное программное обеспечение не требуется.

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

Специализированная учебная мебель и технические средства обучения, служащие для представления учебной информации: набор для демонстрационного оборудования, учебно-наглядные пособия.