

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

ФАКУЛЬТЕТ ПРИКЛАДНАЯ ИНФОРМАТИКА

УТВЕРЖДАЮ
Декан факультета
прикладной информатики
профессор *А.С. Курносов*
22 апреля 2019 г.



Рабочая программа дисциплины

САМОМЕНЕДЖМЕНТ

Направление подготовки
38.03.05 Бизнес-информатика

Направленность
Архитектура предприятия

Уровень высшего образования
Бакалавриат

Форма обучения
очная

**Краснодар
2019**

Рабочая программа дисциплины «Самоменеджмент» разработана на основе ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.05 Бизнес-информатика, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ 11 августа 2016 г. № 1002.

Автор:

канд. экон. наук, доцент



С.А. Калитко

Рабочая программа обсуждена и рекомендована к утверждению решением кафедры управления и маркетинга от 01.04.2019 г., протокол № 17.

Заведующий кафедрой

д-р экон. наук, профессор



А.В. Толмачев

Рабочая программа одобрена на заседании методической комиссии факультета прикладной информатики, протокол от 22 апреля 2019 г. №8.

Председатель

методической комиссии

к. пед. н., доцент



Т.А. Крамаренко

Руководитель

основной профессиональной

образовательной программы



А.Е. Вострокнутов

1 Цель и задачи освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины «Самоменеджмент» является формирование комплекса знаний о специфике труда менеджера и управленческих технологиях, обучение практическим навыкам, необходимым деловому человеку для успешной работы.

Задачи:

- обосновать необходимость использования приемов самоорганизации в процессе осуществления управленческих функций;
- сформировать у обучающихся практические умения и навыки в сфере персонального менеджмента;
- выработать у обучающихся навыки управления личным временем, карьерой; обучить приемам самоанализа и самооценки уровня организации собственной деятельности, минимизации стрессов и усталости;
- ознакомить с технологиями формирования позитивного общественного мнения о собственной компетенции, способами повышения работоспособности, результативности, и степени самоконтроля в осуществлении профессиональных функций.

2 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО

В результате освоения дисциплины формируются следующие компетенции:

- ОК–7 – способностью к самоорганизации и самообразованию;
- ОПК-2 – способностью находить организационно-управленческие решения и готов нести за них ответственность; готов к ответственному и целеустремленному решению поставленных задач во взаимодействии с обществом, коллективом, партнерами.

3 Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

«Самоменеджмент» является дисциплиной базовой части ОПОП ВО подготовки обучающихся по направлению подготовки 38.03.05 «Бизнес-информатика», направленность «Архитектура предприятия».

4 Объем дисциплины (108 часов, 3 зачетных единицы)

Виды учебной работы	Объем, часов	
	Очная форма	Заочная форма
Контактная работа	36	-
в том числе:		
– аудиторная по видам учебных занятий	36	-
– лекции	18	-
– практические занятия	18	-
– внеаудиторная		-
– зачет		-
Самостоятельная работа	72	-
Итого по дисциплине	108	-

5 Содержание дисциплины

По итогам изучаемой дисциплины обучающиеся сдают зачет.
Дисциплина изучается на 1 курсе во 2 семестре очной формы обучения.

Содержание и структура дисциплины по очной форме обучения

№ п/п	Тема. Основные вопросы	Формируемые компетенции	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)		
				Лекции	Практические занятия	Самостоятельная работа
1	Сущность и содержание персонального менеджмента. 1. Общая модель качеств современного менеджера. 2. Моделирование системы пер-	ОК–7 ОПК-2	2	2	2	8

№ п/ п	Тема. Основные вопросы	Формируемые компетенции	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)		
				Лек- ции	Практи- ческие занятия	Самосто- ятельная работа
	сонального менеджмента. 3. Знания и умения менеджера в сфере персонального менедж- мента.					
2	Управление личной карьерой. 1. Определение жизненных це- лей. 2. Планирование карьеры. 3. Поиск и получение работы. 4. Технология успеха на новой работе.	ОК–7 ОПК-2	2	2	2	8
3	Управление собственным вре- менем. 1. Время руководителя и прин- ципы его эффективного исполь- зования. 2. Планирование личной работы руководителя. 3. Делегирование полномочий.	ОК–7 ОПК-2	2	2	2	8
4	Рабочее место и информацион- ное обеспечение работы мене- джера. 1. Организация и планировка ра- бочих мест. 2. Техническое оснащение рабо- чих мест и совершенствование условий труда. 3. Значение и роль информации в работе менеджера. 4. Организация работы с доку- ментами.	ОК–7 ОПК-2	2	2	2	8
5	Методы рационализации лич- ного труда руководителя. 1. Работа над текстом. 2. Тренировка памяти. 3. Записная книжка руководите- ля. 4. Умение слушать собеседника. 5. Разговор по телефону. 6. Служебная командировка.	ОК–7 ОПК-2	2	2	2	8

№ п/ п	Тема. Основные вопросы	Формируемые компетенции	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)		
				Лек- ции	Практи- ческие занятия	Самосто- ятельная работа

6	Коммуникации в работе менеджера. 1. Искусство убеждения. 2. Публичное выступление. 3. Деловое общение. 4. Подготовка и проведение деловых совещаний. 5. Секретарь руководителя.	ОК–7 ОПК-2	2	2	2	8
7	Самоорганизация здоровья и резервы работоспособности руководителя. 1. Самоорганизация здоровья руководителя. 2. Резервы работоспособности руководителя. 3. Гигиена умственного труда и психологическая подготовка к управленческой деятельности.	ОК–7 ОПК-2	2	2	2	8
8	Имидж менеджера. 1. Внешняя привлекательность. 2. Соблюдение правил делового этикета. 3. Организация презентаций. 4. Система «рг».	ОК–7 ОПК-2	2	2	2	8
9	Самоконтроль, анализ и оценка уровня организации труда управленческого персонала. 1. Контроль процессов и результатов, самоконтроль. 2. Методы оценки организации управленческого труда. 3. Показатели экономической эффективности совершенствования научной организации управленческого труда.	ОК–7 ОПК-2	2	2	2	8

Итого	18	18	72
-------	----	----	----

6 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Методические указания (для самостоятельной работы)

1. Самоменеджмент: методические указания для проведения семинарских, практических занятий и организации самостоятельной работы обучающихся направления «Бизнес–информатика» (уровень бакалавриата). – Краснодар. – КубГАУ. – 2017. – 26 с.
<https://edu.kubsau.ru/mod/resource/view.php?id=6587> САМОМЕНЕДЖМЕНТ, МУ для проведения семинарских, практических занятий и организации самостоятельной работы обучающихся направления «Бизнес-информатика» (уровень бакалавриата). С. А. Калитко

7 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

7.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения ОПОП ВО

Номер семестра*	Этапы формирования и проверки уровня сформированности компетенций по дисциплинам, практикам в процессе освоения ОПОП ВО
ОК–7 – способностью к самоорганизации и самообразованию	
1	Социология и культурология
1	Дискретная математика
1	Линейная алгебра и аналитическая геометрия
2	Философия
2	<i>Самоменеджмент</i>
2	Безопасность жизнедеятельности
2	Математический анализ
2	Теория вероятностей и математическая статистика
3	Дифференциальные и разностные уравнения
8	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к защите и процедуру защиты
ОПК-2 - способностью находить организационно-управленческие решения и готов нести за них ответственность; готов к ответственному и целеустремленному решению поставленных профессиональных задач во взаимодействии с обществом, коллективом, партнерами	
2	<i>Самоменеджмент</i>
5	Менеджмент
8	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к защите и процедуру защиты

* номер семестра соответствует этапу формирования компетенции

7.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкалы оценивания

Планируемые результаты освоения компетенции (индикаторы достижения компетенции)	Уровень освоения				Оценочное средство
	«неудовлетворительно» (минимальный не достигнут)	«удовлетворительно» (минимальный, пороговый)	«хорошо» (средний)	«отлично» (высокий)	
ОК–7 – способностью к самоорганизации и самообразованию					
Знать: - методы самоанализа и самооценки уровня организации собственной деятельности; – принципы управления собственным временем и личной карьерой; – способы повышения работоспособности, результативности, и степени самоконтроля в осуществлении профессиональных функций	Уровень знаний ниже минимальных требований, имели место грубые ошибки	Минимально допустимый уровень знаний, допущено много негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, допущено несколько негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок	Тест, доклад, вопросы и задания к зачету
Уметь: - управлять личным временем, карьерой; – осуществлять самоанализ и само-	При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения, имели место	Продемонстрированы основные умения, решены типовые задачи с негрубыми ошибками, выполнены	Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с негрубыми	Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельными несуществе	

Планируемые результаты освоения компетенции (индикаторы достижения компетенции)	Уровень освоения				Оценочное средство
	«неудовлетворительно» (минимальный не достигнут)	«удовлетворительно» (минимальный, пороговый)	«хорошо» (средний)	«отлично» (высокий)	
оценку уровня организации собственной деятельности; – рационализировать собственный труд;	грубые ошибки	все задания, но не в полном объеме	ошибками, выполнены все задания в полном объеме, но некоторые с недочетами	нными недочетами, выполнены все задания в полном объеме	
Владеть: - эффективными навыками самоорганизации и самообразования в рамках своей профессиональной деятельности	При решении стандартных задач не продемонстрированы базовые навыки, имели место грубые ошибки	Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами	Продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач с некоторыми недочетами	Продемонстрированы навыки при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов	
ОПК-2 - способностью находить организационно-управленческие решения и готов нести за них ответственность; готов к ответственному и целеустремленному решению поставленных профессиональных задач во взаимодействии с обществом, коллективом, партнерами					
Знать: - основные методы принятия организационно-управленческих решений - основные методики взаимодействия с обществом, коллективом, партнерами в своей	Уровень знаний ниже минимальных требований, имели место грубые ошибки	Минимально допустимый уровень знаний, допущено много негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, допущено несколько негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок	Тест, доклад, вопросы и задания к зачету

Планируемые результаты освоения компетенции (индикаторы достижения компетенции)	Уровень освоения				Оценочное средство
	«неудовлетворительно» (минимальный не достигнут)	«удовлетворительно» (минимальный, пороговый)	«хорошо» (средний)	«отлично» (высокий)	
профессиональной деятельности					
Уметь: - принимать организационно-управленческие решения в своей области деятельности - нести ответственность за принятые решения - решать поставленные задачи во взаимодействии с обществом, коллективом, партнерами	При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения, имели место грубые ошибки	Продемонстрированы основные умения, решены типовые задачи с негрубыми ошибками, выполнены все задания, но не в полном объеме	Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с негрубыми ошибками, выполнены все задания в полном объеме, но некоторые с недочетами	Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельными несущественными недочетами, выполнены все задания в полном объеме	
Владеть: - навыками принятия управленческих решений в процессе работы с информационными системами - навыками принятия управленческих решений в про-	При решении стандартных задач не продемонстрированы базовые навыки, имели место грубые ошибки	Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами	Продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач с некоторыми недочетами	Продемонстрированы навыки при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов	

Планируемые результаты освоения компетенции (индикаторы достижения компетенции)	Уровень освоения				Оценочное средство
	«неудовлетворительно» (минимальный не достигнут)	«удовлетворительно» (минимальный, пороговый)	«хорошо» (средний)	«отлично» (высокий)	
цессе продвижения и продажи продуктов в области ИТ - навыками решения поставленных задач во взаимодействии с обществом, коллективом, партнерами					

7.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения ОПОП ВО

7.3.1 Оценочное средство по компетенции ОК–7 – способностью к самоорганизации и самообразованию.

Для текущего контроля

Темы докладов (примеры)

1. Основные требования к качествам менеджера.
2. История возникновения персонального менеджмента.
3. Жизненные планы и карьера.
4. Модели карьеры.
5. Требования к составлению резюме.

Тесты (примеры)

Под самоменеджментом понимают:

* усилия менеджера по совершенствованию своей деятельности
 фейсбилдинг
 построение деловой карьеры
 проектирование рабочего времени

Последовательное и целенаправленное применение испытанных наукой и практикой методов и приемов менеджмента в повседневной жизнедеятельности для того, чтобы

наилучшим образом использовать свое время и собственные способности, сознательно управлять течением своей жизни, умело преодолевать внешние обстоятельства как на работе, так и в личной жизни — это ... менеджмент
[персональный]

Самоменеджмент – это:
значимость, которой индивид наделяет себя в целом
метод приобретения знаний на основе самостоятельных занятий
целенаправленное использование руководителем испытанных методов и практических приёмов работы в повседневной деятельности
*внутреннее воздействие, вырабатываемое самой системой

Персональный менеджмент (самоменеджмент) – это:
индивидуальная технология использования рабочего времени
*последовательное и целенаправленное использование испытанных практических методов работы в повседневной деятельности и лучшее использование своего времени
эффективное управление организацией

Функции самоменеджмента:

#постановка цели
#планирование
#принятие решений
проектирование
#контроль

Для промежуточного контроля

Вопросы к зачету

1. Общая модель качеств современного менеджера.
2. Моделирование системы персонального менеджмента.
3. Знания и умения менеджера в сфере персонального менеджмента.
4. Определение жизненных целей.
5. Планирование карьеры.
6. Поиск и получение работы.
7. Технология успеха на новой работе.
8. Время руководителя и принципы его эффективного использования.
9. Планирование личной работы руководителя.
10. Делегирование полномочий.
1. Работа над текстом.
2. Тренировка памяти.
3. Записная книжка руководителя.
4. Умение слушать собеседника.
5. Разговор по телефону.
6. Служебная командировка.
7. Самоорганизация здоровья руководителя.
8. Резервы работоспособности руководителя.
9. Гигиена умственного труда и психологическая подготовка к управленческой деятельности.
10. Внешняя привлекательность.
11. Соблюдение правил делового этикета.
12. Организация презентаций.
13. Система «рг».

Задания к зачету

Задание 1. «Поглотители времени». Выполните следующие действия: Выпишите в таблицу свои основные поглотители времени (5-10). Запишите во вторую колонку причины, которые влияют на потерю времени. Продумайте шаги по рационализации своих расходов времени: что вы реально можете сделать в каждом конкретном случае? Запишите все шаги в третью колонку.

Задание 2. «Полный хронометраж». В течение двух дней проведите полный хронометраж своего времени. Данные записывайте, используя любой из способов фиксации расходов времени, относящихся к технике полного хронометража. Проанализируйте полученные данные: 1) выявите свои поглотители; 2) используя формулу подсчета непродуктивных расходов времени, подсчитайте, сколько времени в день «съели» поглотители; 3) используя формулу расчета «коэффициента полезного действия», подсчитайте, сколько времени вы потратили с пользой, эффективно.

Задание 3. «Динамика показателей». Выделите два ключевых показателя из списка дел. Используя технику сокращенного хронометража, проследите за динамикой изменений этих показателей в течение двух дней с помощью совмещенного графика динамики показателей. Запишите результаты своих наблюдений.

Задание 4. Задумайтесь, как люди сообщают друг другу о том, что их волнует, как выражают свои чувства, и что говорят, когда хотят описать состояние своего партнера. При этом под категорию чувств попадают любые эмоции и эмоциональные состояния, например сосредоточенность. Говоря о своих переживаниях, мы часто используем такие формулы: ✓ «Я удивлен...»; ✓ «Я огорчен...»; ✓ «Меня тревожит...»; ✓ «Мне неудобно...»; ✓ «Меня угнетает...»; ✓ «Я сожалею, что не могу помочь вам...». Вербализация чувства – это избавление от него. Гораздо труднее описывать чувства партнера. Иногда формулировки вроде: «Вы возмущены» или «Вы взволнованы» могут звучать как издевательство и провоцировать у партнера усиление негативной реакции. Более эффективна «косвенная» вербализация чувств, например: ✓ «Я согласен, что это может вызвать протест»; ✓ «Я согласен, что это вызывает дискомфорт»; ✓ «Я согласен, что такой поворот дела вызывает неприятные чувства»; ✓ «Да, это, конечно, огорчительно». В вербализации чувств предпочтительнее использовать термины, которые указывают на определенный уровень уважения и самоуважения, бережно-почтительного отношения к партнеру и к самому себе. Сравним два вида формулировок в табл. Вспомните ситуации, когда кто-либо или вы сами проявили какую-то сильную негативную эмоцию или агрессию. Подумайте, как можно ответить партнеру, используя уважительную форму вербализации своих чувств или чувств партнера. Самоанализ: ✓ Было ли это сделано почтительно? ✓ Какие формулировки оказались наиболее эффективными? ✓ В каких ситуациях, на ваш взгляд, данное умение будет наиболее эффективным?

Задание 5. Возьмите карандаши или фломастеры и белый лист бумаги. Нарисуйте свой собственный образ в аллегорической форме, так как вы представляете себя. Это может быть пейзаж, натюрморт, абстракция, фантастический мир, остросюжетная ситуация, подражание детским рисункам, нечто в стиле ребуса – все, что угодно, но главное то, с чем вы ассоциируете, связываете, объясняете, сравниваете себя, свое жизненное состояние, свою натуру. На рисование дается пять минут. После того, как рисунок выполнен, проанализируйте его. Самоанализ: ✓ Как вы думаете, какие ваши качества отразились в рисунке? ✓ Какие из выделенных качеств являются управленческими? ✓ Что неожиданного вы обнаружили для себя, анализируя свой рисунок? ✓ Что бы вы сказали о человеке по нарисованному образу, зная, что изобразил его руководитель? ✓ Какие выводы вы сделали для себя, выполняя это упражнение?

Задание 6. Назовите свои управленческие качества, которые получили наименьшую оценку при выполнении диагностического теста. Вспомните ситуации, когда отсутствие

или неразвитость этих качеств помешали выполнению значимой деятельности. Далее подумайте, каким образом можно развить эти качества. Самоанализ: ✓ Насколько значимыми были ситуации, в которых отсутствие важных управленческих качеств проявилось особенно ярко? ✓ Каковы организационные потери, явившиеся следствием отсутствия этих качеств? ✓ Могут ли выработанные рекомендации по развитию недостающих менеджерских качеств быть общими для развития других управленческих качеств? ✓ Как эти рекомендации можно использовать для саморазвития?

7.3.2 Оценочные средства по компетенции ОПК-2 – способностью находить организационно-управленческие решения и готов нести за них ответственность; готов к ответственному и целеустремленному решению поставленных профессиональных задач во взаимодействии с обществом, коллективом, партнерами

Для текущего контроля

Темы докладов (примеры)

1. Менеджер – ключевая фигура в бизнесе.
2. Принцип Парето как основа принятия собственных решений.
3. Выявление приоритетов с помощью анализа АБВ.
4. Реализация решений на основе принципа Эйзенхауэра.
5. Номенклатура дел.

Тесты (примеры)

Организация ... – процесс упорядочения и согласования взаимодействий элементов рабочего места (системы рабочих мест) за счёт установления определённых параметров элементов и определённой структуры отношений между элементами, а также между элементами и механизмами, регламентирующими их взаимодействия.
[рабочего места]

Основными направлениями организации рабочих мест, едиными для любого рабочего места, являются:

специализация и оснащение рабочих мест
пространственная планировка рабочих мест
обслуживание рабочих мест.

#все ответы верны.

Принципы организации труда руководителя – это:

#делегирование
структурированность
открытость
#специализация
#ритмичность

Требования к организации рабочих мест менеджера:

материальная и моральная заинтересованность
удобство мебели
наличие средств оргтехники

рациональный режим отдыха и труда
благоприятные санитарно-гигиенические и эстетические условия труда
#все перечисленные

... процесс – это обмен информацией между двумя или более людьми.
[Коммуникационный]

Для промежуточного контроля

Вопросы к зачету

1. Организация и планировка рабочих мест.
2. Техническое оснащение рабочих мест и совершенствование условий труда.
3. Значение и роль информации в работе менеджера.
4. Организация работы с документами.
5. Искусство убеждения.
6. Публичное выступление.
7. Деловое общение.
8. Подготовка и проведение деловых совещаний.
9. Секретарь руководителя.
10. Контроль процессов и результатов, самоконтроль.
11. Методы оценки организации управленческого труда.
12. Показатели экономической эффективности совершенствования научной организации управленческого труда.

Задания к зачету

Задание 1. «Матрица Эйзенхауэра». Распределите дела из списка с помощью матрицы Эйзенхауэра по типам задач в зависимости от их важности и срочности. 1. Разобраться на рабочем столе. 2. Подготовиться к завтрашнему зачету по тайм-менеджменту. 3. Поиграть с другом в компьютерную игру. 4. Написать реферат по экономике, который нужно сдать до конца следующего месяца. 5. Встретиться с друзьями, сходить в интернет-кафе. 6. Позаниматься с репетитором по математике, надо готовиться к экзаменам, которые будут через четыре месяца. 7. Навести порядок в комнате. 8. Позвонить сегодня ключевому клиенту. 9. Закончить работу над квартальным отчетом (сдавать через четыре дня). 10. Завтра поздравить маму с днем рождения. 11. Начать заниматься на курсах иностранного языка (для подготовки к поступлению в вуз в следующем году). Запишите дела в соответствующие графы:

A: _____
B: _____
C: _____
D: _____

Задание 2. За 10 минут ответьте на вопрос «Кто я?», используя для этого 20 слов. Сосредоточьтесь на понимании самого себя, на своих особенностях, ярких проявлениях, индивидуальных характеристиках. После выполнения данной работы все ответы классифицируйте на три группы в зависимости от объяснения причин: «Я» – все происходящее зависит от меня – я прилежно учился в школе, ходил на занятия кружка, учился в институте, много читал, заводил знакомства и т. д. «Д» – все происходящее зависит от других – то, что я стал умным, заслуга, в основном, моих родителей, которые заставляли меня учиться, покупали интересные книги, водили в театр, брали в интересные поездки, выбрали мне специальность и т. д. «П» – просто так сложилось – судьба преподносила мне подарки (хорошая школа, талантливый учитель, умные друзья и т. д.). Чем больше ваших ответов относится к группе «Я», тем выше уровень ваших лидерских притязаний. Самоан-

ализ: ✓ Какая из трех групп характеризует позицию руководителя? ✓ Отвечает ли полученный вами результат требованиям к современному руководителю? ✓ Что необходимо сделать, чтобы ваша личная позиция соответствовала позиции эффективного руководителя?

Задание 3. Адекватность самооценки – необходимое условие определения собственных возможностей, планирования своих действий, правильного построения отношений с коллегами. Она особенно необходима руководителям, а также молодым специалистам, начинающим деловую карьеру. Данное задание позволит вам скорректировать свое поведение для произведения нужного впечатления о себе в нужный момент. Оцените себя по пятибалльной шкале по следующим параметрам: ✓ дружелюбие; ✓ зависимость (независимость) своего поведения от настроения; ✓ чувство юмора; ✓ стремление сделать карьеру; ✓ коммуникабельность; ✓ потребность устанавливать добрые отношения с людьми; ✓ независимость. Передайте листок с названными параметрами коллегам, друзьям, близким с тем, чтобы они оценили степень проявления этих качеств у вас. Сравните полученные данные с собственной оценкой. Проанализируйте то, как видят вас окружающие и как вы оцениваете себя сами. Наметьте план дальнейшей работы над самим собой с целью устранения выявленных расхождений.

Задание 4. Представьте себе, что вы назначены руководителем в незнакомый коллектив. Вам предстоит встреча с будущими подчиненными. Для этого вам необходимо выступить с речью, которая должна представить вас как руководителя, обеспечить вам безболезненное вхождение в новый коллектив и настроить его на партнерское сотрудничество с вами. Составьте текст презентации. Это может быть сделано любыми доступными средствами. Жанр рекламного выступления не регламентирован. Выступление должно быть кратким, лаконичным и не превышать пяти минут. Самоанализ: ✓ Сложно ли было составить выступление? ✓ Что показалось вам наиболее сложным? Почему? ✓ Какие наиболее важные качества руководителя были обозначены вами в выступлении? ✓ Что дала вам работа над заданием? 18 ✓ Какие выводы вы сделали для себя?

Задание 5. Представьте ситуацию: у вас на работе начались неприятности сразу после того, как был назначен новый руководитель – молодой мужчина, только что окончивший институт. Вы считаете, что он к вам придирается. У вас нет никакой другой цели, кроме одной – вызвать у руководителя симпатию по отношению к себе. Найдите приемы, которые помогли бы вам сделать это. Самоанализ: ✓ Какие приемы были использованы? ✓ Что способствует на ваш взгляд появлению симпатии, а что ее снижает? ✓ Возможно ли использование невербальных средств для достижения данной цели? ✓ В какой момент вы почувствовали, что вам удалось достичь цели?

Задание 6. Возьмите карандаши или фломастеры и белый лист бумаги. Нарисуйте свой собственный образ в аллегорической форме, так как вы представляете себя. Это может быть пейзаж, натюрморт, абстракция, фантастический мир, остросюжетная ситуация, подражание детским рисункам, нечто в стиле ребуса – все, что угодно, но главное то, с чем вы ассоциируете, связываете, объясняете, сравниваете себя, свое жизненное состояние, свою натуру. На рисование дается пять минут. После того, как рисунок выполнен, проанализируйте его. Самоанализ: ✓ Как вы думаете, какие ваши качества отразились в рисунке? ✓ Какие из выделенных качеств являются управленческими? ✓ Что неожиданного вы обнаружили для себя, анализируя свой рисунок? ✓ Что бы вы сказали о человеке по нарисованному образу, зная, что изобразил его руководитель? ✓ Какие выводы вы сделали для себя, выполняя это упражнение?

Задание 7. Выпишите 3–5 видов деятельности, при выполнении которых вы хорошо себя чувствуете. Попробуйте ответить на следующие вопросы по каждому из записанных вами вариантов: ✓ Выполняется ли данный вид деятельности вместе с другими людьми или она осуществляется в одиночестве? ✓ Где выполняется данный вид деятельности, каковы окружающие факторы, какие из них помогают вам, а какие мешают осуществить эту деятельность? ✓ Имеет ли данный вид деятельности внешний или внутренний фокус (то есть требует ли она больше внимания за внешними событиями или предполагает внутреннее сосредоточение)? ✓ Является ли эта деятельность преимущественно визуальной (зрительной), аудиальной (звуковой) или кинестетической (связанной с телесными ощущениями, ощущениями движения, мышечного напряжения, дыхания, сердцебиения и т. п.)? ✓ Требуется ли данному виду деятельности каких-либо материальных условий, средств, реквизитов? ✓ Какие из ваших органов чувств получают преимущественный отдых во время этой деятельности? ✓ Какие аргументы и контакты с другими людьми вам нужны, чтобы заняться данным видом деятельности? Ответив на вопросы, найдите значимые компоненты, которые дают вам удовлетворение от занятий данным видом деятельности. Запишите и сравните их с компонентами, которые дают удовлетворение в других видах деятельности. Результатом этого задания, как правило, является осознание того, что можно получать удовольствие не только от одного-двух любимых дел, а от многих других тоже, а, следовательно, и того, что у вас имеется гораздо больше возможностей и ресурсов для восстановления своих сил, чем вы могли подумать об этом. Выполнение этого задания можно продолжить, подумав и записав, какое удовлетворение и пользу вы получаете в нейтральных 25 видах деятельности и, возможно, в видах деятельности, которые вы не любите. Самоанализ: ✓ Как можно использовать данную технику для снятия эмоционального напряжения? ✓ В каких ситуациях она будет наиболее эффективна?

7.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и навыков, характеризующих этапы формирования компетенций

Контроль освоения дисциплины, оценка знаний и умений обучающихся на экзамене производится в соответствии с ПлКубГАУ 2.5.1 «Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся».

Критерии оценки на Тест

Оценка «**отлично**» выставляется при условии правильного ответа студента не менее чем на 85 % тестовых заданий.

Оценка «**хорошо**» выставляется при условии правильного ответа студента не менее чем на 70 % тестовых заданий.

Оценка «**удовлетворительно**» выставляется при условии правильного ответа студента не менее чем на 51 %.

Оценка «**неудовлетворительно**» выставляется при условии правильного ответа студента менее чем на 50 % тестовых заданий.

Критерии оценки обучающихся при выступлении с докладом

Показатель	Градации	Баллы
Соответствие доклада заявленной теме, цели и задачам проекта	соответствует полностью	2
	есть несоответствия (отступления)	1
	в основном не соответствует	0
Структурированность (орга-	структурировано, обеспечивает	2

низация) доклада, которая обеспечивает понимание его содержания	структурировано, не обеспечивает не структурировано, не обеспечивает	1 0
Культура выступления – чтение с листа или рассказ, обращённый к аудитории	рассказ без обращения к тексту рассказ с обращением к тексту чтение с листа	2 1 0
Доступность доклада о содержании проекта, его целях, задачах, методах и результатах	доступно без уточняющих вопросов доступно с уточняющими вопросами недоступно с уточняющими вопросами	2 1 0
Целесообразность, инструментальность наглядности, уровень её использования	целесообразна целесообразность сомнительна не целесообразна	2 1 0
Соблюдение временного регламента доклада (не более 7 минут)	соблюждён (не превышен) превышение без замечания превышение с замечанием	2 1 0
Чёткость и полнота ответов на дополнительные вопросы по существу доклада	все ответы чёткие, полные некоторые ответы нечёткие все ответы нечёткие/неполные	2 1 0
Владение специальной терминологией по теме проекта, использованной в докладе	владеет свободно иногда был неточен, ошибался не владеет	2 1 0
Культура дискуссии – умение понять собеседника и аргументировано ответить на его вопросы	ответил на все вопросы ответил на большую часть вопросов не ответил на большую часть вопросов	2 1 0

Шкала оценки обучающихся при выступлении с докладом:

Оценка «отлично» – 15-18 баллов.

Оценка «хорошо» – 13-14 баллов.

Оценка «удовлетворительно» – 9-12 баллов.

Оценка «неудовлетворительно» – 0-8 баллов.

Задание – средство, позволяющее оценить знания, умения и навыки обучающегося.

Критерии оценки обучающегося при выполнении задания

Оценка «отлично» - выставляется обучающему, показавшему всесторонние, систематизированные, глубокие знания вопросов задания и умение уверенно применять их на практике при решении конкретных задач, свободное и правильное обоснование принятых решений.

Оценка «хорошо» - выставляется обучающему, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, умеет применять полученные знания на практике, но допускает в ответе или в решении заданий некоторые неточности, которые может устранить с помощью дополнительных вопросов преподавателя.

Оценка «удовлетворительно» - выставляется обучающемуся, показавшему фрагментарный, разрозненный характер знаний, недостаточно правильные формулировки базовых понятий, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, но при этом он владеет основными понятиями выносимых на задание тем, необходимыми для дальнейшего обучения и может применять полученные знания по образцу в стандартной ситуации.

Оценка «неудовлетворительно» - выставляется обучающемуся, который не знает большей части основного содержания выносимых на задание вопросов тем дисциплины,

допускает грубые ошибки в формулировках основных понятий и не умеет использовать полученные знания при решении типовых практических задач.

Критерии оценки на зачете

Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, который обладает всесторонними, систематизированными и глубокими знаниями материала учебной программы, умеет свободно выполнять задания, предусмотренные учебной программой, усвоил основную и ознакомился с дополнительной литературой, рекомендованной учебной программой. Как правило, оценка «отлично» выставляется обучающемуся усвоившему взаимосвязь основных положений и понятий дисциплины в их значении для приобретаемой специальности, проявившему творческие способности в понимании, изложении и использовании учебного материала, правильно обосновывающему принятые решения, владеющему разносторонними навыками и приемами выполнения практических работ.

Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, обнаружившему полное знание материала учебной программы, успешно выполняющему предусмотренные учебной программой задания, усвоившему материал основной литературы, рекомендованной учебной программой. Как правило, оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, показавшему систематизированный характер знаний по дисциплине, способному к самостоятельному пополнению знаний в ходе дальнейшей учебной и профессиональной деятельности, правильно применяющему теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеющему необходимыми навыками и приемами выполнения практических работ.

Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, который показал знание основного материала учебной программы в объеме, достаточном и необходимым для дальнейшей учебы и предстоящей работы по специальности, справился с выполнением заданий, предусмотренных учебной программой, знаком с основной литературой, рекомендованной учебной программой. Как правило, оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, допустившему погрешности в ответах на экзамене или выполнении экзаменационных заданий, но обладающему необходимыми знаниями под руководством преподавателя для устранения этих погрешностей, нарушающему последовательность в изложении учебного материала и испытывающему затруднения при выполнении практических работ.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, не знающему основной части материала учебной программы, допускающему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных учебной программой заданий, неуверенно с большими затруднениями выполняющему практические работы. Как правило, оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не может продолжить обучение или приступить к деятельности по специальности по окончании университета без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

Оценки «зачтено» и «незачтено» выставляются по дисциплинам, формой заключительного контроля которых является зачет. При этом оценка «зачтено» должна соответствовать параметрам любой из положительных оценок («отлично», «хорошо», «удовлетворительно»), а «незачтено» — параметрам оценки «неудовлетворительно».

8 Перечень основной и дополнительной учебной литературы

Основная учебная литература:

1. Основы самоменеджмента : учебник / И.И. Исаченко. — М. : ИНФРА-М, 2019. — 312 с. — (Высшее образование). - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/1004402>.

2. Результативный самоменеджмент: Учебное пособие / Комаров Е.И. - М.:ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 133 с.: 60x88 1/16. - (Президентская программа подготовки управленческих кадров) (Обложка) ISBN 978-5-369-01047-1 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/402750>.

Дополнительная учебная литература:

1. Основы самоменеджмента : учебное пособие / Д. В. Запорожец, А. В. Назаренко, Д. С. Кенина [и др.]. — Ставрополь : Ставропольский государственный аграрный университет, 2018. — 120 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/92993.html>). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

2. Резник, С. Д. Персональный менеджмент : практикум / С.Д. Резник, В.В. Бондаренко, И.С. Чемезов ; под общ. ред. д-ра экон. наук, проф. С.Д. Резника. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 306 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — www.dx.doi.org/10.12737/textbook_5c74df31b06cb9.74650681. - ISBN 978-5-16-015089-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1016823>. – Режим доступа: по подписке.

3. Парахина, В. Н. Самоменеджмент : учебное пособие / В. Н. Парахина, В. И. Перов, Ю. Р. Бондаренко ; под редакцией В. Н. Парахина, В. И. Перов. — Москва : Московский государственный университет имени М.В. Ломоносова, 2012. — 368 с. — ISBN 978-5-211-06254-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/13157.html>.

9 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Перечень ЭБС

№	Наименование	Тематика	Ссылка
1.	IPRbook	Универсальная	http://www.iprbookshop.ru/
2.	Образовательный портал КубГАУ	Универсальная	https://edu.kubsau.ru/

Перечень Интернет-сайтов:

1. Федеральный образовательный портал «ЭСМ» - Режим доступа «<http://ecsocman.hse.ru/>»

10 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Перечень учебно-методической литературы по освоению дисциплины:

1. Самоменеджмент: методические указания для проведения семинарских, практических занятий и организации самостоятельной работы обучающихся направления «Бизнес–информатика» (уровень бакалавриата). – Краснодар. – КубГАУ. – 2017. – 26 с. <https://edu.kubsau.ru/mod/resource/view.php?id=6587> САМОМЕНЕДЖМЕНТ, МУ для проведения семинарских, практических занятий и организации самостоятельной работы обучающихся направления «Бизнес-информатика» (уровень бакалавриата). С. А. Калитко

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

Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине позволяют: обеспечить взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействие посредством сети "Интернет"; фиксировать ход образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации по дисциплине и результатов освоения образовательной программы; организовать процесс образования путем визуализации изучаемой информации посредством использования презентационных технологий; контролировать результаты обучения на основе компьютерного тестирования.

11.1 Перечень программного обеспечения

№	Наименование	Краткое описание
1	Windows	Операционная система
2	Office	Пакет офисных приложений

11.2 Перечень современных профессиональных баз данных, информационных справочных и поисковых систем

№	Наименование	Тематика	Электронный адрес
1.	Научная электронная библиотека «eLIBRARY.RU»	Универсальная	https://elibrary.ru

11.3 Доступ к сети Интернет

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

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

12 Материально-техническое обеспечение для обучения по дисциплине

Планируемые помещения для проведения всех видов учебной деятельности

№ п/п	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности, предусмотренных учебным планом образовательной программы	Наименование помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом, в том числе помещения для самостоятельной работы, с указанием перечня основного оборудования, учебно-наглядных пособий и используемого программного обеспечения	Адрес (местоположение) помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом (в случае реализации образовательной программы в сетевой форме дополнительно указывается наименование организации, с которой заключен договор)
1	2	3	4
1	Самоменеджмент	Помещение №305 ЭК, посадочных мест — 30; площадь — 41,7 кв.м; Лаборатория менеджмента и маркетинга. технические средства обучения (компьютер персональный — 4 шт.); специализированная мебель(учебная доска, учебная мебель). Помещение №219 ГУК, посадочных мест — 100; площадь — 101,6кв.м; учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа. Специализированная мебель (учебная доска, учебная мебель); технические средства обучения, наборы демонстрационного оборуду-	350044, Краснодарский край, г. Краснодар, ул. им. Калинина, 13

		дования и учебно-наглядных пособий (ноутбук, проектор, экран); программное обеспечение: Windows, Office. Помещение №4 ЭК, площадь — 31,1 кв.м; помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. кондиционер — 2 шт.; лабораторное оборудование (шкаф лабораторный — 1 шт.; набор лабораторный — 1 шт.); технические средства обучения (принтер — 1 шт.; проектор — 1 шт.; микрофон — 1 шт.; ибп — 4 шт.; сервер — 1 шт.; носитель информации — 1 шт.; компьютер персональный — 15 шт.). Помещение №4 ЭК, площадь — 9,1 кв.м; помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. сплит-система — 2 шт.; штатив — 1 шт.; лабораторное оборудование (шкаф лабораторный — 2 шт.; стенд лабораторный — 4 шт.); технические средства обучения (экран — 1 шт.; сетевое оборудование — 5 шт.; сервер — 6 шт.; компьютер персональный — 2 шт.).	
2	Самоменеджмент	Помещение №211а НОТ, посадочных мест — 30; площадь — 47,1 кв.м; помещение для самостоятельной работы. технические средства обучения (принтер — 2 шт.; экран — 1 шт.; проектор — 1 шт.; сетевое оборудование — 1 шт.; ибп — 1 шт.; компьютер персональный — 6 шт.); доступ к сети «Интернет»; доступ в электронную информационно-образовательную среду университета; специализированная мебель (учебная мебель). Программное обеспечение: Windows, Office, специализированное лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение.	350044, Краснодарский край, г. Краснодар, ул. им. Калинина, 13

		печение, предусмотренное в рабочей программе	
--	--	--	--