

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

**ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ**



## **Рабочая программа дисциплины**

**Самоменеджмент**

**Направление подготовки**

38.03.01 Экономика

**Направленность подготовки**

Экономика предприятий и организаций  
(программа академического бакалавриата)

**Уровень высшего образования**

Бакалавриат

**Форма обучения**

Очная, заочная

**Краснодар**  
**2019**

Рабочая программа дисциплины «Самоменеджмент» разработана на основе ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ 12 ноября 2015 г. № 1327

Автор:  
к. э. н, доцент кафедры  
управления и маркетинга

Т. Ю. Черепухин

Рабочая программа обсуждена и рекомендована к утверждению решением кафедры управления и маркетинга от 29.04.2019 г., протокол № 19.

Заведующий кафедрой  
д-р., экон. наук, профессор

А. В. Толмачев

Рабочая программа одобрена на заседании методической комиссии экономического факультета, протокол от 20.05.2019 г. № 16

Председатель  
методической комиссии  
д-р., экон. наук, профессор

А. В. Толмачев

Руководитель  
основной профессиональной  
образовательной программы  
к. э. н, доцент

Е. А. Шибанихин

## **1 Цель и задачи освоения дисциплины**

**Целью** освоения дисциплины «Самоменеджмент» является формирование комплекса знаний об организационных, научных и методических основах организации деятельности высококвалифицированного менеджера, способного работать в коллективе, строить профессиональную карьеру, заниматься самообразованием.

### **Задачи**

- изучить теоретические основы персонального менеджмента;
- выявить проблемы экономического и управленческого характера при анализе конкретных ситуаций, самоанализе, предлагать способы их решения и оценивать ожидаемые результаты;
- систематизировать и обобщать информацию, готовить обзоры по вопросам профессиональной деятельности;
- использовать основные и специальные методы персонального менеджмента в анализе информации в сфере профессиональной деятельности и при построении карьеры;
- разрабатывать и обосновывать варианты эффективных управленческих решений;
- критически оценивать с разных сторон (производственной, управленческой, мотивационной и др.) тенденции саморазвития в сфере профессиональной деятельности;
- использовать компьютерную технику в режиме пользователя для решения управленческих задач;
- формирование умения оказывать психологическую помощь в ситуации профессионального самоопределения личности;
- изучить виды профессионального развития и саморазвития (самосовершенствования);
- изучить инновационные технологии в процессе развития самоменеджмента руководителя;
- выявить перспективы внедрения инновационных технологий в процесс развития личности.

## **2 Перечень планируемых результатов по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

**В результате освоения дисциплины формируются следующие компетенции:**

**ОК-7 - способностью к самоорганизации и самообразованию;**

ОПК-4 - способность находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность;

ПК-11 - способность критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений, разработать и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий.

### **3 Место дисциплины в структуре ОПОП бакалавриата**

«Самоменеджмент» является дисциплиной по выбору вариативной части ОПОП ВО подготовки обучающихся по направлению 38.03.01 Экономика, направленность «Экономика предприятий и организаций».

### **4 Объем дисциплины (108 часов, 3 зачетные единицы)**

Виды учебной работы	Объем, часов	
	Очная	Заочная
<b>Контактная работа</b>	49	11
в том числе:		
— аудиторная по видам учебных занятий	48	10
— лекции	24	4
— практические	24	6
— внеаудиторная	1	1
— зачет	1	1
— экзамен	-	-
— защита курсовых работ	-	-
<b>Самостоятельная работа</b>	59	97
в том числе:		
— курсовая работа	-	-
— прочие виды самостоятельной работы	59	97
<b>Итого по дисциплине</b>	<b>108</b>	<b>108</b>

### **5 Содержание дисциплины**

По итогам изучаемого курса обучающиеся сдают зачет.

Дисциплина изучается: очная форма – на 3 курсе, в 5 семестре.  
заочная форма – на 4 курсе, в 7 семестре.

## Содержание и структура дисциплины по очной форме обучения

№ п/п	Наименование темы с указанием основных вопросов	Формируемые ком- петенции	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятель- ную работу студентов и трудоемкость (в часах)		
				Лек- ции	Практи- ческие занятия	Само- стоя- тельная работа
1	Теоретико – методологические основы самоменеджмента 1. Сущность и принципы самоменеджмента. Понятие и содержание самоменеджмента. 2. Цель самоменеджмента. 3. Эволюция развития теорий самоменеджмента.	ОК-7, ОПК-4, ПК-11	5	2	2	6
2	Управление личной карьерой. 1. Определение жизненных целей. 2. Планирование карьеры. 3. Поиск и получение работы. 4. Технология успеха на новой работе.	ОК-7, ОПК-4, ПК-11	5	2	2	6
3	Управление собственным временем. 1. Время руководителя и принципы его эффективного использования. 2. Планирование личной работы руководителя. 3. Делегирование полномочий.	ОК-7, ОПК-4, ПК-11	5	2	2	6
4	Рабочее место и информационное обеспечение работы менеджера. 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.	ОК-7, ОПК-4, ПК-11	5	4	4	7
5	Методы рационализации личного труда руководителя. 1. Работа над текстом. 2. Тренировка памяти. 3. Записная книжка руководителя. 4. Умение слушать собеседника. 5. Разговор по телефону. 6. Служебная командировка.	ОК-7, ОПК-4, ПК-11	5	4	4	7
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-4, ПК-11	5	4	2	7
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-4, ПК-11	5	2	2	7
8	Имидж менеджера. 1. Внешняя привлекательность. 2. Соблюдение правил делового этикета.	ОК-7, ОПК-4, ПК-11	5	2	2	7

№ п/п	Наименование темы с указанием основных вопросов	Формируемые ком- петенции	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятель- ную работу студентов и трудоемкость (в часах)		
				Лек- ции	Практи- ческие занятия	Само- стоя- тельная работа
	3. Организация презентаций. 4. Система PR.					
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-4, ПК-11	7	2	4	6
Итого				24	24	59

### Содержание и структура дисциплины по заочной форме обучения

№ п/п	Наименование темы с указанием основных вопросов	Формируемые ком- петенции	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятель- ную работу студентов и трудоемкость (в часах)		
				Лек- ции	Практи- ческие занятия	Само- стоя- тельная работа
1	Теоретико – методологические основы самоменеджмента 4. Сущность и принципы самоменеджмента. Понятие и содержание самоменеджмента. 5. Цель самоменеджмента. 6. Эволюция развития теорий самоменеджмента.	ОК-7, ОПК-4, ПК-11	7	1	1	11
2	Управление личной карьерой. 5. Определение жизненных целей. 6. Планирование карьеры. 7. Поиск и получение работы. 8. Технология успеха на новой работе.	ОК-7, ОПК-4, ПК-11	7	1	1	12
3	Управление собственным временем. 4. Время руководителя и принципы его эффективного использования. 5. Планирование личной работы руководителя. 6. Делегирование полномочий.	ОК-7, ОПК-4, ПК-11	7	1	1	11
4	Рабочее место и информационное обеспечение работы менеджера. 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.	ОК-7, ОПК-4, ПК-11	7	-	1	11
5	Методы рационализации личного труда руководителя. 7. Работа над текстом. 8. Тренировка памяти.	ОК-7, ОПК-4, ПК-11	7	-	1	10

№ п/п	Наименование темы с указанием основных вопросов	Формируемые ком- петенции	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятель- ную работу студентов и трудоемкость (в часах)		
				Лек- ции	Практи- ческие занятия	Само- стоя- тельная работа
	9. Записная книжка руководителя. 10. Умение слушать собеседника. 11. Разговор по телефону. 12. Служебная командировка.					
6	Коммуникации в работе менеджера. 6. Искусство убеждения. 7. Публичное выступление. 8. Деловое общение. 9. Подготовка и проведение деловых совещаний. 10. Секретарь руководителя.	ОК-7, ОПК-4, ПК-11	7	-	1	10
7	Самоорганизация здоровья и резервы работоспособности руководителя. 4. Самоорганизация здоровья руководителя. 5. Резервы работоспособности руководителя. 6. Гигиена умственного труда и психологическая подготовка к управлеченческой деятельности.	ОК-7, ОПК-4, ПК-11	7	-	-	10
8	Имидж менеджера. 5. Внешняя привлекательность. 6. Соблюдение правил делового этикета. 7. Организация презентаций. 8. Система PR.	ОК-7, ОПК-4, ПК-11	7	1	-	10
9	Самоконтроль, анализ и оценка уровня организации труда управлеченческого персонала. 4. Контроль процессов и результатов, самоконтроль. 5. Методы оценки организации управлеченческого труда. 6. Показатели экономической эффективности совершенствования научной организации управлеченческого труда.	ОК-7, ОПК-4, ПК-11	7	-	-	12
Итого				4	6	97

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

1. Методические указания (для самостоятельной работы) Искандарян Г. О. Методические указания к проведению семинарских и практических занятий по дисциплине «Самоменеджмент» / Г. О. Искандарян. – Краснодар: КубГАУ, 2016. – 40 с. [https://edu.kubsau.ru/file.php/123/MU\\_Samomenedzhment.pdf](https://edu.kubsau.ru/file.php/123/MU_Samomenedzhment.pdf)

## **7 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации**

### **7.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы**

Номер семестра	Этапы формирования и проверки уровня сформированности компетенций по дисциплинам, практикам в процессе освоения ОПОП
OK-7 - способностью к самоорганизации и самообразованию;	
1	Психология и педагогика
1	Введение в профессию
4	Методы научных исследований в экономике
4	Конфликтология
5	<i>Самоменеджмент</i>
5	Управленческие решения
8	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к защите и процедуру защиты
ОПК-4 - способность находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность	
3	Методы оптимальных решений
4	Менеджмент
5	<i>Самоменеджмент</i>
5	Управленческие решения
7	Производственный менеджмент
8	Преддипломная практика
8	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к защите и процедуру защиты
ПК-11 - способность критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений, разработать и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критерий социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий	
4	Менеджмент
5	<i>Самоменеджмент</i>
5	Управленческие решения
7	Экономическая оценка инвестиций
7	Инвестиционный анализ
7	Документирование управленческой деятельности
7	Управление организациями и предприятиями агропромышленного комплекса
7	Производственный менеджмент
8	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
8	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к защите и процедуру защиты

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

Планируемые результаты освоения компетенции	Уровень освоения				Оценочное средство
	неудовлетворительно (минимальный)	удовлетворительно (пороговый)	хорошо (средний)	отлично (высокий)	

<b>ОК-7 - способностью к самоорганизации и самообразованию</b>					
<b>Знать:</b> – содержание их будущей профессиональной деятельности; – основные требования к бакалаврам данного профиля; – принципы организации учебного процесса и научной деятельности; – основы научной организации аудиторного и внеаудиторного умственного труда; – этику взаимоотношений; - историю развития и опыт управления в России и зарубежных странах; - передовые приемы разработки и принятия управленческих решений; - методы, технику и технологию управления в различных организационно-правовых формах хозяйствования.	Фрагментарное представление о содержании их будущей профессиональной деятельности; основные требования к бакалаврам данного профиля; принципы организации учебного процесса и научной деятельности; основы научной организации аудиторного и внеаудиторного умственного труда; этику взаимоотношений; историю развития и опыт управления в России и зарубежных странах; передовые приемы разработки и принятия управленческих решений; методы, технику и технологию управления в различных организационно-правовых формах хозяйствования.	Неполные представления о содержании их будущей профессиональной деятельности; основные требования к бакалаврам данного профиля; принципы организации учебного процесса и научной деятельности; основы научной организации аудиторного и внеаудиторного умственного труда; этику взаимоотношений; историю развития и опыт управления в России и зарубежных странах; передовые приемы разработки и принятия управленческих решений; методы, технику и технологию управления в различных организационно-правовых формах хозяйствования.	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы представления о содержании их будущей профессиональной деятельности; основные требования к бакалаврам данного профиля; принципы организации учебного процесса и научной деятельности; основы научной организации аудиторного и внеаудиторного умственного труда; этику взаимоотношений; историю развития и опыт управления в России и зарубежных странах; передовые приемы разработки и принятия управленческих решений; методы, технику и технологию управления в различных организационно-правовых формах хозяйствования.	Сформированные систематические представления представление о содержании их будущей профессиональной деятельности; основные требования к бакалаврам данного профиля; принципы организации учебного процесса и научной деятельности; основы научной организации аудиторного и внеаудиторного умственного труда; этику взаимоотношений; историю развития и опыт управления в России и зарубежных странах; передовые приемы разработки и принятия управленческих решений;	Кейс-задания, контрольная работа, реферат, доклад, тест, вопросы и задания для проведения зачета

<b>Уметь:</b>				
- планировать режим учебной деятельности;	Фрагментарно умение планировать режим учебной деятельности; организовывать научные исследования;	Несистематическое применение умений планировать режим учебной деятельности; организовывать научные исследования; владеть рациональным и методами и приемами развития способностей и потенциальных возможностей;	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы планировать режим учебной деятельности; организовывать научные исследования; владеть рациональным и методами и приемами развития способностей и потенциальных возможностей;	Сформированное умение планировать режим учебной деятельности; организовывать научные исследования; владеть рациональными методами и приемами развития способностей и потенциальных возможностей;
- организовывать научные исследования;				
- владеть рациональными методами и приемами развития способностей и потенциальных возможностей;				
- определять систему целей организации (фирмы, отдела), формировать стратегию и тактику их реализации;				
- проводить анализ и синтез системы управления, владеть методами системного проектирования;				
- владеть методами активного воздействия на социальнопсихологический климат в коллективе, владеть элементами культуры управлеченческого труда;				
- разрабатывать и обосновывать различные управлеченческие решения, уметь осуществлять их многокритериальную оптимизацию;				
- устанавливать педагогически целесообразные отношения с обучающимися, создавать условия для воспитания и развития обучающихся, мотивировать их деятельность по освоению профессии, привлекать к целеполаганию, обучать самоорганизации и самоконтролю				
- использовать средства педагоги-				



		хозяйствования	хозяйствования	
<b>ОПК-4 - способность находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность</b>				
<b>Знать:</b> – современные технологии разработки различных вариантов управленических решений, основы управления проектами; – основы гражданского, бюджетного, земельного, трудового и административного законодательства в части применения к закупкам	Фрагментарное представление о осовременных технологиях разработки различных вариантов управленических решений, основы управления проектами; основах гражданского, бюджетного, земельного, трудового и административного законодательства в части применения.	Неполные представление осовременных технологиях разработки различных вариантов управленических решений, основы управления проектами; основах гражданского, бюджетного, земельного, трудового и административного законодательства в части применения.	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы представление осовременных технологиях разработки различных вариантов управленических решений, основы управления проектами; основах гражданского, бюджетного, земельного, трудового и административного законодательства в части применения.	Сформированные систематические представления представление осовременных технологиях разработки различных вариантов управленических решений, основы управления проектами; основах гражданского, бюджетного, земельного, трудового и административного законодательства в части применения
<b>Уметь:</b> – разработать обоснованные предложения по совершенствованию, предлагаемых вариантов управленических решений и нести за них ответственность, выбирать формы и методы взаимо-действия с заемщиками, кредиторами, агентами; – свободно оперировать юридическими понятиями и категориями.	Фрагментарное умение разработать обоснованные предложения по совершенствованию, предлагаемых вариантов управленических решений и нести за них ответственность, выбирать формы и методы взаимодействия с заемщиками, кредиторами, агентами; свободно оперировать юридическими понятиями и категориями.	Несистематическое применение умений - разработать обоснованные предложения по совершенствованию, предлагаемых вариантов управленических решений и нести за них ответственность, выбирать формы и методы взаимодействия с заемщиками, кредиторами, агентами;	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение разработать обоснованные предложения по совершенствованию, предлагаемых вариантов управленических решений и нести за них ответственность, выбирать формы и методы взаимодействия с заемщиками, кредиторами, агентами;	Сформированное умение разработать обоснованные предложения по совершенствованию, предлагаемых вариантов управленических решений и нести за них ответственность, выбирать формы и методы взаимодействия с заемщиками, кредиторами, агентами; – свободно оперировать юридическими понятиями и категориями.оц енки персонала; систематизировать, обобщать и анализировать результаты

			оценки персонала.	
<b>Владеть:</b> – навыками принятия организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности; – нормативно-правовой базой основных отраслей права РФ.	Не владеет в достаточной мере навыками принятия организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности; нормативно-правовой базой основных отраслей права РФ.	Имеются отдельные пробелы в навыках принятия организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности; нормативно-правовой базой основных отраслей права РФ.	Сформированные в достаточной мере навыками принятия организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности; нормативно-правовой базой основных отраслей права РФ.	Высокий уровень навыков принятия организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности; нормативно-правовой базой основных отраслей права РФ.
<b>ПК-11 - способность критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений, разработать и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий</b>				
<b>Знать:</b> основы принятия управленческих решений, методы их совершенствования	Фрагментарное представление об основах принятия управленческих решений, методы их совершенствования	Неполные представления об основах принятия управленческих решений, методы их совершенствования.	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы представления об основах принятия управленческих решений, методы их совершенствования	Сформированные систематические представления об основах принятия управленческих решений, методы их совершенствования
<b>Уметь:</b> – выявлять проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций, предлагать способы их решения с учетом критериев социально-экономической эффективности, оценки рисков и возможных социально-экономических последствий; – оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования	Фрагментарное умение выявлять проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций, предлагать способы их решения с учетом критериев социально-экономической эффективности, оценки рисков и возможных социально-экономических последствий; оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность	Несистематическое применение умения выявлять проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций, предлагать способы их решения с учетом критериев социально-экономической эффективности, оценки рисков и возможных социально-экономических последствий; оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение выявлять проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций, предлагать способы их решения с учетом критериев социально-экономической эффективности, оценки рисков и возможных социально-экономических последствий;	Сформированное умение выявлять проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций, предлагать способы их решения с учетом критериев социально-экономической эффективности, оценки рисков и возможных социально-экономических последствий;

	активов правовой и нормативной базе.	операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе.	производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе.	ответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе.	использования активов правовой и нормативной базе.	
<b>Владеть</b> – современными методиками расчета и анализа социально-экономических показателей, – характеризующих экономические процессы и явления на микро- и макроуровне.	Не владеет в достаточной мере современными методиками расчета и анализа социально-экономических показателей, характеризующих экономические процессы и явления на микро- и макроуровне.	Имеются отдельные пробелы в достаточной мере современных методиках расчета и анализа социально-экономических показателей, характеризующих экономические процессы и явления на микро- и макроуровне.	Сформированные в достаточной мере современных методик расчета и анализа социально-экономических показателей, характеризующих экономические процессы и явления на микро- и макроуровне.	Высокий уровень сформированности современных методик расчета и анализа социально-экономических показателей, характеризующих экономические процессы и явления на микро- и макроуровне..		

### **7.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы**

#### **Примерные темы контрольных работ**

1. Понятие, содержание и цель самоменеджмента.
2. Самосовершенствование: мотивация и ее роль в повышении эффективности самоменеджмента.
3. Оптимальная система планирования в самоменеджменте.
4. Н. Макиавелли и его требования к эффективному руководителю.
5. Постановка цели как исходная фаза самоменеджмента.
6. Технологии формирования имиджа.
7. Основные правила и принципы самоменеджмента здоровья.
8. Эйзенхауэр и его подход к планированию времени.
9. Технология планирования по методу «Парето».
10. Методы разработки альтернатив.
11. П. Друкер и его подход к понятию эффективности управляющего.
12. Техники самоменеджмента в управлении временем.
13. Постановка целей, как отправная точка самоменеджмента.
14. Технология планирования по методу «Альпы».
15. Информационная составляющая и коммуникации в самоменеджменте.
16. Система планирования времени.
17. Барьеры в межличностных коммуникациях.

18. Самоконтроль и контроль в самоменеджменте.
19. Рациональное моделирование рабочего пространства.
20. Разработка планов и альтернативных вариантов деятельности

**Тесты (приведены примеры)**

1. Умение наводить порядок в собственных делах – это:

- а) управление временем
- б) делегирование полномочий
- в) стремление сделать все сразу
- г) выполнение работы не до конца

2. Перечислите факторы, относящиеся к стрессовым:

- а) политические
- б) организационные
- в) личностные
- г) внеорганизационные

3. Назовите слагаемые счастья:

- а) защищенность
- б) ложь
- в) личная жизнь
- г) самореализация

4. Какие составляющие относятся к концепции П. Сенге?

- а) мастерство в совершенствовании личности
- б) интеллектуальные модели
- в) общее видение
- г) групповое обучение

5. Характеристика обучающейся организации, при которой на каждого работника выделяется определенный бюджет для его саморазвития; он самостоятельно выбирает необходимые для себя темы. В организации поощряется умение брать на себя ответственность. Назовите подход, который учитывает индивидуальные потребности в обучении каждого работника.

- а) обучающийся подход
- б) информационная открытость
- в) климат, способствующий обучению
- г) постоянное саморазвитие каждого сотрудника

6. Вы пришли на собеседование, а директор ведет себя, по меньшей мере, странно дерзит, без стеснения лезет в вашу личную жизнь, дымит сигаретой. Что это значит:

- а) вы сразу не понравились
- б) вы попали на стрессовое собеседование
- в) вам дают понять, что на работу вас не возьмут

г) вы понравились и вас хотят взять на работу

7. Самодисциплина это:

- а) пунктуальность, точность, исполнительность
- б) наличие чувства ответственности
- в) обязательность, способность и умение держать слово
- г) умение найти и получить работу

8. К способности руководителя делать себя здоровым, можно отнести следующие качества:

- а) правильное питание
- б) водные процедуры
- в) режим труда и отдыха
- г) пунктуальность, точность исполнение

9. Самоменеджмент это:

- а) контроль за выполнением собственных дел
- б) саморазвитие индивида-менеджера
- в) организационная наука управления самим собой
- г) исследование соотношения времени и задачи

10. К качественным показателям оценки эффективности уровня организации труда менеджера относятся:

- а) научно-технический уровень управления (применение научных методов, организационной и вычислительной техники)
- б) уровень квалификации работников управленческого аппарата (образование, опыт работы и др.)
- в) обоснованность принимаемых решений работниками аппарата управления
- г) финансовые показатели – величина затрат на содержание управленческого аппарата в общем фонде заработной платы персонала

### **Темы эссе**

1. От самообмана к самоменеджменту.
2. Возможно ли практическое применение метода планирования времени А.А. Любящева, героя повести Д. Гранина «Эта странная жизнь»?.
3. Ли Якокка «Карьера менеджера».
4. Акио Морита «Сделано в Японии».
5. А. Маслоу. Пирамида потребностей, ее использование в организации.
6. Двухфакторная теория мотивации Ф. Герцберга.
7. Акмеология, ее значение для профессионального развития личности
8. Человеческий капитал» в структуре профессионального развития.
9. «Человеческий капитал» в современном обществе.
10. Особенности «человеческого капитала» в российском обществе.
11. Требования к человеку, необходимые в Вашей профессии.

12. Трудовой коллектив и его роль в развитии личности: правовые, организационные, этические аспекты.
13. Особенности применения санкций на российских предприятиях.
14. Специфика корпоративных ритуалов на Вашем предприятии.
15. Принципы управления персоналом на стадии индивидуализации.
16. Методы проведения корпоративных собраний с учетом стадий развития персонала.
17. Динамика профессионализма и общество.
18. Мотивационные основы компетентности в управлении и ее обеспечение.
19. Профессиональная мотивация в системе мировоззрения.
20. Проблема свободы и ответственности в профессиональной деятельности.
21. Риск и его оценка в системе профессиональной деятельности.
22. Инновационная компетентность личности.
23. Мировоззрение и профессиональная деструкция личности.
24. Профессиональная деструкция и эффективность деятельности современного специалиста в области менеджмента.
25. Трудовые рекорды и профессиональная деструкция.
26. Показатели профессиональной деструкции в Вашей профессии.
27. Критерии и методы оценки профессиональной зрелости личности.
28. Профессиональная зрелость и карьера в российском обществе.
29. Профессиональная зрелость личности в инновационной экономике.
30. Проблема профессионального развития специалиста в информационном обществе.

### **Темы рефератов**

1. Сущность и генезис самоменеджмента.
2. Процесс целеполагания в самоменеджменте.
3. Философия А. Лакейна в процессе определения жизненных целей.
4. Эффективное определение приоритетов. Схема И. Кодлера.
5. Правила постановки задач. Лучевая диаграмма задач для достижения цели.
6. Праксеология как наука об эффективной деятельности человека.
7. Деятели отечественной научной организации труда: современный подход.
8. Стиль работы и рациональная организация труда.
9. Способы организации жизнедеятельности в контексте трудовых отношений.
10. Концепция тайм-менеджмента.
11. Определение жизненных приоритетов в контексте постановки профессиональных задач.
12. Система планирования в самоменеджменте как метод достижения успеха.

13. Технология принятия профессионально-ориентированного решения в условиях кризисной ситуации.
14. Стратегия самоуправления карьерой.
15. Реалистичность плана карьеры и мобильность его изменений.
16. Роль самоорганизации и самопрезентации в процессе реализации плана карьеры
17. Цели карьерного развития.
18. Планирование карьеры как процесс личностного и профессионального самоопределения.
19. Оценка эффективности планирования карьеры.
20. Технологии планирования профессиональной карьеры.
21. Зарубежные технологии карьерного самоменеджмента.
22. Самоменеджмент государственного служащего.

### **Темы научных дискуссий (круглых столов)**

1. Методы определения жизненной миссии
2. Визуализация: понятие, основные элементы и технологии
3. Принципы постановки жизненных целей
4. Влияние личности и основных ее аспектов на эффективность профессиональной деятельности
5. Значение тестовых методик оценки личности, ценностей, установок, интересов и способностей для комплексной самооценки
6. Конкурентоспособность личности – залог успешности в профессиональной деятельности
7. Мотивация к достижению успеха/избежанию неудачи
8. Синдром психического выгорания
9. Синдром эмоционального выгорания
10. Особенности использования профиля индивидуально-психологических особенностей
11. для планирования карьеры
12. Принципы построения профиля индивидуально-психологических особенностей
13. Теория Дж. Холланда о выборе профессии/карьерного пути
14. Характеристика стандартной профессиограммы менеджера по персоналу
15. SWOT-анализ: методика и специфика применения в персональном менеджменте
16. Профессиональная и внутриорганизационная карьера
17. Основные этапы развития карьеры
18. Характеристика моделей карьеры
19. Критерии эффективности карьеры
20. Стажировка: виды, содержание и особенности отбора
21. Мифы и типичные ошибки в области управления временем
22. Основные подходы к управлению временем
23. Закон Паркинсона и распределение времени

24. Методы определения приоритетов
25. Способы экономии и рационального использования времени
26. Самоактуализированные люди и психологическое здоровье (теория А. Маслоу)
27. Характеристики людей, ориентированных на достижение (теория Д. Мак-Клелланда)
28. Развитие эмоционального интеллекта (теория Д. Гоулмана)
29. Обучающаяся организация П. Сенге и пять дисциплин обучения

### **Вопросы к зачету**

ОК-7 - способностью к самоорганизации и самообразованию;

#### ***Вопросы к зачету***

1. Эмоционально-волевые резервы работоспособности.
2. Оптимизация деловых коммуникаций.
3. Делегирование полномочий. Его основные цели.
4. Коммуникации и восприятие информации.
5. Процесс целеполагания в самоменеджменте.
6. Вклад основных школ менеджмента в развитие теории персонального менеджмента
7. Факторы, влияющие на работоспособность менеджера Принципы постановки жизненных целей
8. Принципы построения профиля индивидуально-психологических особенностей
9. Профессиональная и внутриорганизационная карьеры
10. Теория Дж. Холланда о выборе профессии/карьерного пути
11. Источники профессиональных связей. Правила налаживания и поддержания
12. Принципы организации поиска работы
13. Методы влияния и убеждения
14. Основные подходы к управлению временем
15. Закон Паркинсона и распределение времени
16. Методы определения приоритетов
17. Способы экономии и рационального использования времени
18. Рациональная организация рабочего места в коллективе
19. Развитие эмоционального интеллекта (теория Д. Гоулмана)
20. Информационное обеспечение работы

### ***Практические задания для зачета***

#### ***Задание1.***

В Ваш «дружный» коллектив приходит «новичок». Он считается прекрасным специалистом, и его качества соответствуют большинству наилучших качеств менеджера. С течением времени это подтверждается, но выясня-

ется, что при выполнении срочных заданий, требующих высокой организованности и пунктуальности, качество его работы снижается. Вы приглашаете его на беседу и говорите: ...

### ***Задание 2.***

Приняв на работу менеджера, Вы надеялись на более эффективную работу, но в результате разочарованы, так как он не соответствует одному из важнейших качеств менеджера – самодисциплине. Он не обязателен, не собран, не умеет отказывать. Но тем не менее он отличный профессионал в своей деятельности. Как Вы разрешите данную ситуацию?

### ***Задание 3.***

В новом коллективе Вы столкнулись с такой ситуацией: Ваш подчиненный, подчеркивая свою исключительность, игнорирует Ваши указания или делает все по-своему. Каковы Ваши действия?

ОПК-4 - способность находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность;

### ***Вопросы к зачету***

1. Правила личной организованности и самодисциплины.
2. Самосовершенствование через самоменеджмент.
3. Содержание основных функций самоменеджмента
4. Техники самоменеджмента в «управлении временем»
5. Роль личности и процесса самоанализа в персональном менеджменте
6. Визуализация: понятие, основные элементы и технологии
7. Оптимизация рабочего места: планировка и техническое оснащение
8. Правила формирования высокой репутации и собственного имиджа
9. Сущность самоменеджмента
10. Основные этапы развития карьеры
11. Характеристика моделей карьеры
12. Критерии эффективности карьеры
13. Основные направления построения карьеры в области управления персоналом
14. Значение тестовых методик оценки личности, ценностей, установок, интересов и способностей для комплексной самооценки
15. Роль связей в развитии карьеры и возможности их использования
16. Типичные ошибки в организации личной жизнедеятельности и главные причины потерь («поглотителей») времени. Матрица управлением временем.
17. Самоконтроль процесса и результатов деятельности.

18. Уверенность в себе: внешние признаки и внутренняя основа. Внешний вид, осанка, походка, требования к одежде служащего.

19. SWOT-анализ: методика и специфика применения в персональном менеджменте

20. Причины дефицита рабочего времени менеджера

21. Принцип Парето в Тайм-менеджменте

22. Методы самосовершенствования

23. Управление стрессами как элемент рациональной организации собственной трудовой активности

24. Стиль работы и рациональная организация труда

### ***Практические задания для зачета***

#### ***Задание 1.***

Вам предложено заполнить анкету, посвященную преимуществам са- моменеджмента. Какие из этих преимуществ наиболее важные и какие в наи- большей степени оказывают влияние на формирование жизненной цели ме- неджера? Что Вы запишете в качестве определения в графу «Организован- ность»? Свой ответ аргументируйте.

#### ***Задание 2.***

Для получения более точной картины о рынке труда Вы обзваниваете ряд фирм города. Вы звоните на фирму, опубликовавшую объявление о по- требности в кадрах или конкурсном отборе кандидатов. Вам необходимо по- лучить нужные сведения о фирме, но секретарь не дает полной информации, а больше интересуется Вашими профессиональными и личными характери- стиками. Вы говорите: ...

#### ***Задание 3.***

Только что открылась новая вакансия. Она кажется Вам очень заман- чивой, хотя у Вас нет опыта в такого рода деятельности. Но так как Вы хо- рошо себя зарекомендовали, друзья убеждают Вас решиться на это. Вам ка- жется, что способности позволяют Вам занять эту должность, даже с недос- таточным опытом. Как Вы поступите?

ПК-11 - способность критически оценить предлагаемые варианты управлеченческих решений, разработать и обосновать предложения по их со- вершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффектив- ности, рисков и возможных социально-экономических последствий.

### ***Вопросы к зачету***

1. Вид делового совещания. Подготовка и проведение совещания.
2. Роль персонального менеджмента в подходах к управлению организацией

3. Собеседование при трудоустройстве: виды и порядок проведения.
4. Анализ предложений работы и выбор компании-работодателя
5. Аудиовизуальные средства подачи информации. Самоанализ качества выступления.
6. Виды убеждающих воздействий и основные приемы искусства убеждения.
7. Манера поведения служащего, мимика, жесты, позы. Голос и речь как компоненты имиджа.
8. Принципы и технология совершенствования имиджа служащего.
9. Имидж компании-работодателя и его влияние на карьерные перспективы
10. Переговоры: виды и стратегии проведения
11. Стажировка: виды, содержание и особенности отбора
12. Эффективное делегирование: цели, ситуации, принципы
13. Классификация факторов стресса. Методы анализа стрессовых ситуаций
14. Способы управления стрессом
15. Характеристики людей, ориентированных на достижение (теория Д. Мак-Клелланда)

### ***Практические задания для зачета***

#### ***Задание 1.***

Новый работник Вашего отдела постоянно говорит о том, что он выполняет задание, порученное ему, намного лучше и быстрее своего коллеги, с которым совместно работает. Но на деле оказывается, что это не так. Вы приглашаете его на беседу и говорите: ...

#### ***Задание 2.***

Вы недавно назначены руководителем отдела Департамента, в котором раньше работали рядовым сотрудником. На 8 ч 15 мин вы вызвали подчиненного для выяснения причины его частых опозданий на работу, но сами неожиданно опоздали на 15 мин. Как вы начнете беседу при встрече с подчиненным?

А. Независимо от своего опоздания сразу потребуете объяснения его частых опозданий.

Б. Извинитесь перед подчиненным, а потом начнете беседу.

В. Объясните причину своего опоздания и на этом примере покажете подчиненному, чего можно было бы ожидать от вас как от руководителя, если бы вы так же часто опаздывали, как он

Г. В интересах дела отмените беседу и перенесете ее на более удобный момент.

#### ***Задание3.***

Ваш подчиненный, минуя вас, выходит на вышестоящего начальника с предложениями по оптимизации работы. Вы об этом узнаете от своего начальника. Ваши действия:

А. Вызвать подчиненного и серьезно поговорить о недопустимости такого решения вопросов вплоть до увольнения.

Б. Поговорить с начальником по поводу предложений, не заостряя внимание на авторе проблемы.

В. Не реагировать на ситуацию, отклонить решение.

Г. Выяснить причину такого поступка и цель, которая при этом преследовалась. Попытаться наладить конструктивную атмосферу в коллективе.

## **7.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

Контроль освоения дисциплины и оценка знаний обучающихся производится в соответствии с Пл КубГАУ 2.5.1 «Текущий контроль успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся».

### **Требования к контрольной работе**

Контрольная работа представляет собой один из видов самостоятельной работы обучающихся. По сути – это изложение ответов на определенные теоретические вопросы по учебной дисциплине, а также решение практических задач. Контрольные проводятся для того, чтобы развить у обучающихся способности к анализу научной и учебной литературы, умение обобщать, систематизировать и оценивать практический и научный материал, укреплять навыки владения понятиями определенной науки и т.д. При оценке контрольной преподаватель руководствуются следующими критериями:

- работа была выполнена автором самостоятельно;
- обучающийся подобрал достаточный список литературы, которая необходима для осмыслиения темы контрольной;
- автор сумел составить логически обоснованный план, который соответствует поставленным задачам и сформулированной цели;
- студент анализирует материал;
- контрольная работа отвечает всем требованиям четкости изложения и аргументированности, объективности и логичности, грамотности и корректности;
- обучающийся сумел обосновать свою точку зрения;
- контрольная работа соответствует всем требованиям по оформлению;
- автор защитил контрольную и успешно ответил на все вопросы преподавателя.

Контрольная работа, выполненная небрежно, не по своему варианту, без соблюдения правил, предъявляемых к ее оформлению, возвращается без

проверки с указанием причин, которые доводятся до обучающегося. В этом случае контрольная работа выполняется повторно.

При выявлении заданий, выполненных несамостоятельно, преподаватель вправе провести защиту студентами своих работ. По результатам защиты преподаватель выносит решение либо о зачете контрольной работы, либо об ее возврате с изменением варианта. Защита контрольной работы предполагает свободное владение студентом материалом, изложенным в работе и хорошее знание учебной литературы, использованной при написании.

### **Критерии оценки знаний при написании контрольной работы**

Оценка «отлично» — выставляется обучающемуся, показавшему все-сторонние, систематизированные, глубокие знания вопросов контрольной работы и умение уверенно применять их на практике при решении конкретных задач, свободное и правильное обоснование принятых решений.

Оценка «хорошо» — выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, умеет применять полученные знания на практике, но допускает в ответе или в решении задач некоторые неточности, которые может устраниить 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 контрольную работу 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 контрольную работу вопросов тем дисциплины, допускает грубые ошибки в формулировках основных понятий и не умеет использовать полученные знания при решении типовых практических задач.

### **Требования к выполнению тестового задания**

Тестирование является одним из основных средств формального контроля качества обучения. Это метод, основанный на стандартизованных заданиях, которые позволяют измерить психофизиологические и личностные характеристики, а также знания, умения и навыки испытуемого.

Тестовый метод контроля качества обучения имеет ряд несомненных преимуществ перед другими педагогическими методами контроля: высокая научная обоснованность теста; технологичность; точность измерений; наличие одинаковых для всех испытуемых правил проведения испытаний и правил интерпретации их результатов; хорошая сочетаемость метода с современными образовательными технологиями.

### **Критерии оценки знаний при проведении тестирования**

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

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

Оценка «удовлетворительно» выставляется при условии правильного ответа не менее чем на 51 %;

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

Результаты текущего контроля используются при проведении промежуточной аттестации.

### **Требования к выполнению эссе**

**Эссе** – письменная форма контроля и метод оценивания формируемых компетенций в виде небольшой по объему самостоятельной работы на заданную тему. Эссе представляет собой сочинение небольшого объема и свободной композиции, выражающее индивидуальные впечатления и соображения по конкретному поводу или вопросу и заведомо не претендующее на определяющую или исчерпывающую трактовку предмета. Как правило, эссе отражает новое, субъективное видение поставленной проблемы.

Цель написания эссе состоит в развитии навыков самостоятельного творческого мышления и письменного изложения собственных умозаключений. Эссе должно содержать четкое изложение сути заданной проблемы, включать самостоятельно проведенный анализ этой проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария изучаемой дисциплины, выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме.

### **Критерии оценивания выполнения эссе**

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

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

Оценка «удовлетворительно» – выставляется студенту, показавшему фрагментарный, разрозненный характер знаний, недостаточно правильные формулировки базовых понятий, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, необходимыми для дальнейшего обучения и может применять полученные знания по образцу в стандартной ситуации.

Оценка «неудовлетворительно» – выставляется студенту, который не знает большей части основного содержания выносимых на контрольную работу вопросов тем дисциплины, допускает грубые ошибки в формулировках основных понятий и не умеет использовать полученные знания при выполненном эссе.

## **Требования к написанию реферата**

Реферат – это краткое изложение в письменном виде содержания и результатов индивидуальной учебно-исследовательской деятельности, имеет регламентированную структуру, содержание и оформление. Его задачами являются:

1. Формирование умений самостоятельной работы с источниками литературы, их систематизация;
2. Развитие навыков логического мышления;
3. Углубление теоретических знаний по проблеме исследования.

Текст реферата должен содержать аргументированное изложение определенной темы. Реферат должен быть структурирован (по главам, разделам, параграфам) и включать разделы: введение, основная часть, заключение, список используемых источников. В зависимости от тематики реферата к нему могут быть оформлены приложения, содержащие документы, иллюстрации, таблицы, схемы и т. д.

Соблюдение требований к оформлению:

- правильное оформление ссылок на используемую литературу;
- грамотность и культура изложения;
- владение терминологией и понятийным аппаратом проблемы;
- соблюдение требований к объему реферата;
- культура оформления: выделение абзацев.

Грамотность:

- отсутствие орфографических и синтаксических ошибок, стилистических погрешностей;
- отсутствие опечаток, сокращений слов, кроме общепринятых;
- литературный стиль.

**Критериями оценки реферата** являются: новизна текста, обоснованность выбора источников литературы, степень раскрытия сущности вопроса, соблюдения требований к оформлению.

Оценка «отлично» – выполнены все требования к написанию реферата: обозначена проблема и обоснована её актуальность; сделан анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция; сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём; соблюдены требования к внешнему оформлению.

Оценка «хорошо» – основные требования к реферату выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём реферата; имеются упущения в оформлении.

Оценка «удовлетворительно» – имеются существенные отступления от требований к реферированию. В частности: тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании реферата; отсутствуют выводы.

Оценка «неудовлетворительно» – тема реферата не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы или реферат не представлен вовсе.

## **Требования к научной дискуссии**

Научная дискуссия - форма учебной работы, в рамках которой студенты высказывают свое мнение по проблеме, заданной преподавателем. Дискуссия групповая - метод организации совместной коллективной деятельности, позволяющий в процессе непосредственного общения путем логических доводов воздействовать на мнения, позиции и установки участников дискуссии.

Целью дискуссии является интенсивное и продуктивное решение групповой задачи. Метод групповой дискуссии обеспечивает глубокую проработку имеющейся информации, возможность высказывания студентами разных точек зрения по заданной преподавателем проблеме, тем самым, способствуя выработке адекватного в данной ситуации решения. Метод групповой дискуссии увеличивает вовлеченность участников в процесс этого решения, что повышает вероятность его реализации.

**Критериями оценки поведения дискуссии** являются: точность аргументов (использование причинно-следственных связей); четкая формулировка аргументов и контраргументов; доступность (понятность) изложения; логичность (соответствие контраргументов высказанным аргументам); корректность используемой терминологии с научной точки зрения (правдивость, достоверность, точность определений); удачная подача материала (эмоциональность, иллюстративность, убедительность); отделение фактов от субъективных мнений; использование примеров (аргументированность); видение сути проблемы; умение ориентироваться в меняющейся ситуации; корректность по отношению к оппоненту (толерантность, уважение других взглядов, отсутствие личностных нападок, отказ от стереотипов, разжигающих рознь и неприязнь).

Оценка «отлично» ставится, если аргументы приводились по существу, кратко лаконично, с использованием необходимой терминологии, в понятной и доступной форме; форма подачи информации соответствует ее содержанию; владение вниманием аудитории, корректное и уважительное отношение к остальным участникам дискуссии; в выступлении факты отделены от собственного мнения; использование примеров; видение сути проблемы; умение ориентироваться в меняющейся ситуации.

Оценка «хорошо» ставится, если аргументы приводились по существу, но были отклонения от сути вопроса, при аргументации присутствовали долгие вступления и пояснения, не требующие необходимости; использование в речи терминологии, форма подачи информации не всегда была уместна, в связи с чем терялось владение вниманием аудитории, корректное и уважительное отношение к остальным участникам дискуссии; в выступлении факты смешивались с собственным мнением, что порождало споры.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если студент не ориентируется в ситуации или ориентируется не полностью, не может привести аргументы на поставленные вопросы, а также не показывает умение вести дискуссию в соответствующей форме.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, когда студент отказался участвовать в дискуссии по причине незнания материала.

### **Зачет**

Зачет – это форма контроля знаний студентов.

Критериями оценки зачета

«Зачтено» - выставляется при условии, если студент показывает хорошие знания изученного учебного материала; самостоятельно, логично и последовательно излагает и интерпретирует материалы учебного курса; полностью раскрывает смысл предлагаемого вопроса; владеет основными терминами и понятиями изученного курса; показывает умение переложить теоретические знания на предполагаемый практический опыт.

«Не зачтено» - выставляется при наличии серьезных упущений в процессе изложения учебного материала; в случае отсутствия знаний основных понятий и определений курса или присутствии большого количества ошибок при интерпретации основных определений; если студент показывает значительные затруднения при ответе на предложенные основные и дополнительные вопросы; при условии отсутствия.

## **8 Перечень основной и дополнительной учебной литературы**

### **Основная учебная литература**

1. Основы самоменеджмента: Учебник / И. И. Исаченко. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 312 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/538874>
2. Паракина В. Н. Самоменеджмент [Электронный ресурс] : учебное пособие / В. Н. Паракина, В. И. Перов, Ю. Р. Бондаренко. – Электрон. текстовые данные. – М.: Московский государственный университет имени М.В. Ломоносова, 2016. – 368 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/13157.html>
3. Резник С. Д. Персональный менеджмент в рисунках, схемах и определениях [Электронный ресурс]: учебное пособие/ С. Д. Резник, И. С. Чемезов – Электрон. текстовые данные. – М.: Русайнс, 2016. – 257 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/61638.html>.–ЭБС «IPRbooks»

### **Дополнительная учебная литература**

1. Бакирова Г. Х. Психология развития и мотивации персонала [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Психология», «Менеджмент организаций», «Управление персоналом»/ Г.Х. Бакирова– Электрон. текстовые данные.– М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. – 439 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52552.html>.– ЭБС «IPRbooks»
2. Баранов Д. Е. PR. Теория и практика [Электронный ресурс]: учебник/ Д. Е. Баранов, Е. В. Демко, М. А. Лукашенко – Электрон. текстовые данные.

- М.: Московский финансово-промышленный университет «Синергия», 2013.  
 – 352 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/17007>. – ЭБС «IPRbooks», по паролю
3. Валеева Е. О. Организационное поведение [Электронный ресурс]: учебное пособие/Е. О. Валеева – Электрон.текстовые данные. – Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2015. – 176 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/31936>. – ЭБС «IPRbooks», по паролю
4. Виговская М.Е. Профессиональная этика и этикет [Электронный ресурс] : учебное пособие для бакалавров / М.Е. Виговская. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 144 с. — 978-5-394-02409-2. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/75205.html>
5. Михальский А.В. Психология времени (хронопсихология) [Электронный ресурс] : учебное пособие / А.В. Михальский. — Электрон. текстовые данные. — М. : Московский педагогический государственный университет, 2016. — 72 с. — 978-5-4263-0360-7. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/70145.html>

## **9 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

### **Перечень ЭБС**

№	Наименование	Тематика	Ссылка
1	Znanium.com	Универсальная	<a href="https://znanium.com/">https://znanium.com/</a>
2	IPRbook	Универсальная	<a href="http://www.iprbookshop.ru/">http://www.iprbookshop.ru/</a>
3	Образовательный портал КубГАУ	Универсальная	<a href="https://edu.kubsau.ru/">https://edu.kubsau.ru/</a>

### **Перечень рекомендуемых интернет-сайтов:**

- ГАРАНТ.РУ. Информационно-правовой портал [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.garant.ru>, свободный. – Загл. с экрана;
- Консультант Плюс. Официальный сайт компании «Консультант-Плюс» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>, свободный. – Загл. с экрана;
- Минфин России: Документы МСФО: [Электронный ресурс]. – Режим доступа: [http://www.minfin.ru/ru/accounting/mej\\_standart\\_fo/docs](http://www.minfin.ru/ru/accounting/mej_standart_fo/docs), свободный. – Загл. с экрана;
- eLIBRARY.RU - научная электронная библиотека [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://elibrary.ru>, свободный. – Загл. с экрана;
- Журнал «Экономика региона» [http://www.uiec.ru/zurnal\\_yekonomika\\_regiona/o\\_zhurnale/](http://www.uiec.ru/zurnal_yekonomika_regiona/o_zhurnale/);
- Журнал «ЭкспертЮГ» <http://expertsouth.ru/magazine>;

- Политематический сетевой электронный научный журнал Кубанского ГАУ <http://ej.kubagro.ru/archive.asp?n=109>
- Публичная Электронная Библиотека (области знания: гуманитарные и естественнонаучные) - <http://lib.walla.ru/>;
- Электронная библиотека IQlib (образовательные издания, электронные учебники, справочные и учебные пособия) - <http://www.iqlib.ru/>;
- Электронная библиотека Санкт-Петербургского государственного политехнического университета (методическая и учебная литература, создаваемая в электронном виде авторами СПбГТУ по профилю образовательной и научной деятельности университета) - <http://www.unilib.neva.ru/rus/lib/resources/elib/>;

## **10 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

1. Искандарян Г. О. Методические указания к проведению семинарских и практических занятий по дисциплине «Самоменеджмент»/ Г. О. Искандарян. – Краснодар: КубГАУ, 2016. – 40 с.  
[https://edu.kubsau.ru/file.php/123/MU\\_Samomenedzhment.pdf](https://edu.kubsau.ru/file.php/123/MU_Samomenedzhment.pdf)

## **11 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных 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 презентаций, учебных фильмов;
- контролировать результаты обучения на основе компьютерного тестирования.

### **Перечень лицензионного ПО**

№	Наименование	Краткое описание
1	Microsoft Windows	Операционная система
2	Microsoft Office (включает Word, Excel, PowerPoint)	Пакет офисных приложений

## **Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем**

№	Наименование	Тематика	Ссылка
1	Научная электронная библиотека eLibrary	Универсальная	<a href="https://www.elibrary.ru/defaultx.asp">https://www.elibrary.ru/defaultx.asp</a>
2	Гарант	Правовая	<a href="http://www.garant.ru/">http://www.garant.ru/</a>
3	КонсультантПлюс	Правовая	<a href="http://www.consultant.ru/">http://www.consultant.ru/</a>

## **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	Самоменеджмент	<p>Помещение №312 ЭК, посадочных мест — 167; площадь — 165,4кв.м.; учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа.</p> <p>специализированная мебель (учебная доска, учебная мебель);</p> <p>технические средства обучения, наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий (ноутбук, проектор, экран);</p> <p>программное обеспечение: Windows, Office.</p> <p>Помещение №306 ЭК, посадочных мест — 30; площадь — 40,8кв.м.; учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации . специализированная мебель(учебная доска, учебная мебель);</p> <p>технические средства обучения, наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий (ноутбук, проектор, экран);</p> <p>программное обеспечение: Windows, Office.</p> <p>Помещение №419 ГУК, посадочных мест — 75; площадь — 75,2кв.м.; учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации . специализированная мебель(учебная доска, учебная мебель);</p>	350044, Краснодарский край, г. Краснодар, ул. им. Калинина, 13

		<p>технические средства обучения, наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий (ноутбук, проектор, экран);</p> <p>программное обеспечение: Windows, Office.</p> <p>Помещение №211 НОТ, площадь — 19,3кв.м.; помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.</p> <p>сплит-система — 1 шт.;</p> <p>холодильник — 1 шт.;</p> <p>технические средства обучения</p> <p>(мфу — 1 шт.;</p> <p>проектор — 1 шт.;</p> <p>компьютер персональный — 2 шт.).</p> <p>Помещение №211а НОТ, посадочных мест — 30; площадь — 47,1кв.м.; помещение для самостоятельной работы.</p> <p>технические средства обучения</p> <p>(принтер — 2 шт.;</p> <p>экран — 1 шт.;</p> <p>проектор — 1 шт.;</p> <p>сетевое оборудование — 1 шт.;</p> <p>ибп — 1 шт.;</p> <p>компьютер персональный — 6 шт.);</p> <p>доступ к сети «Интернет»;</p> <p>доступ в электронную информационно-образовательную среду университета;</p> <p>специализированная мебель(учебная мебель).</p> <p>Программное обеспечение: Windows, Office, специализированное лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, предусмотренное в рабочей программе</p>	
--	--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--