

Подписано электронной подписью:  
Вержицкий Данил Григорьевич  
Должность: Директор КГПИ ФГБОУ ВО «КемГУ»  
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Дата и время: 2024-02-21 00:00:00  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Кемеровский государственный университет»  
Кузбасский гуманитарно - педагогический институт  
Факультет \_\_\_\_\_ информатики, математики и экономики \_\_\_\_\_

«УТВЕРЖДАЮ»

Декан

Фомина А.В. \_\_\_\_\_

«23» \_\_\_\_\_ июня \_\_\_\_\_ 2021 г.

## Рабочая программа дисциплины

### Б1.О.01.07 Самоменеджмент

Направление

**43.03.03 Гостиничное дело**

Направленность (профиль) подготовки  
**«Гостиничная деятельность»**

Программа бакалавриата

Квалификация выпускника  
**бакалавр**

Форма обучения

**очная, заочная**

Год набора 2020

Новокузнецк 2021

## Оглавление

1	Цель дисциплины.....	3
1.1	Формируемые компетенции .....	3
1.2	Индикаторы достижения компетенций .....	3
1.3	Знания, умения, навыки (ЗУВ) по дисциплине.....	3
2	Объём и трудоёмкость дисциплины по видам учебных занятий. Формы промежуточной аттестации.....	5
3	Учебно-тематический план и содержание дисциплины .....	5
3.1	Учебно-тематический план.....	5
3.2	Содержание занятий по видам учебной работы .....	6
4	Порядок оценивания успеваемости и сформированности компетенций обучающегося в текущей и промежуточной аттестации.....	8
5	Материально-техническое, программное и учебно-методическое обеспечение дисциплины ....	9
5.1	Учебная литература .....	9
5.2	Материально-техническое и программное обеспечение дисциплины .....	10
5.3	Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы	11
6	Иные сведения и (или) материалы. ....	11
6.1	Примерные темы письменных учебных работ .....	11
6.2	Примерные вопросы и задачи для промежуточной аттестации.....	12
	Сведения о разработке и утверждении рабочей программы дисциплины.....	14

## 1 Цель дисциплины

В результате освоения данной дисциплины у обучающегося должны быть сформированы компетенции основной профессиональной образовательной программы академического бакалавриата (далее - ОПОП): УК-6.

### 1.1 Формируемые компетенции

Таблица 1 - Формируемые дисциплиной компетенции

Наименование вида компетенции	Наименование категории (группы) компетенций	Код и название компетенции	
Универсальная	Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)	УК-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни
		УК-10	

### 1.2 Индикаторы достижения компетенций

Таблица 2 – Индикаторы достижения компетенций, формируемые дисциплиной

Код и название компетенции	Индикаторы достижения компетенции по ОПОП	Дисциплины и практики, формирующие компетенцию ОПОП
<b>УК-6.</b> Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	<p><b>УК-6.1 Выстраивание и реализация траектории саморазвития</b> Знает о принципах образования в жизни человека и о способах самообразования. Выстраивает и реализует траектории саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни. Ставит жизненную цель и планирует стратегию саморазвития на долгосрочный период с учетом условий реализации и доступных ресурсов.</p> <p><b>УК-6.2 Управление временем</b> Умеет эффективно планировать ежедневные задачи с учетом их приоритетности и затрат. Оценивает эффективность реализации плановых задач и определять неэффективные процессы, занимающие время. Использует методики тайм-менеджмента для борьбы с неэффективными процессами.</p>	<p><b>Б1.О.01.07 Самоменеджмент</b> <b>Б2.О.03(У) Проектно-технологическая практика</b></p>

### 1.3 Знания, умения, навыки (ЗУВ) по дисциплине

Таблица 3 – Знания, умения, навыки, формируемые дисциплиной

Код и название компетенции	Индикаторы достижения компетенции, закрепленные за дисциплиной	Знания, умения, навыки (ЗУВ), формируемые дисциплиной
<b>УК-6.</b> Способен управлять	<b>УК-6.1 Выстраивание и реализация траектории</b>	<b>Знать</b> - критерии и стратегии достижения лич-

Код и название компетенции	Индикаторы достижения компетенции, закрепленные за дисциплиной	Знания, умения, навыки (ЗУВ), формируемые дисциплиной
<p>своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни</p>	<p><b>саморазвития</b>  Знает о принципах образования в жизни человека и о способах самообразования.  Выстраивает и реализует траектории саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.  Ставит жизненную цель и планирует стратегию саморазвития на долгосрочный период с учетом условий реализации и доступных ресурсов.  <b>УК-6.2 Управление временем</b>  Умеет эффективно планировать ежедневные задачи с учетом их приоритетности и затрат.  Оценивает эффективность реализации плановых задач и определять неэффективные процессы, занимающие время.  Использует методики тайм-менеджмента для борьбы с неэффективными процессами.</p>	<p>ного успеха;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- принципы и стратегии саморазвития человека.</li> </ul> <p><b>Уметь</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оценивать собственные ресурсы и эффективность их затрат для достижения целей,</li> <li>- ориентироваться в требованиях рынка труда,</li> <li>- использовать инструменты самодиагностики и тайм-менеджмента в профессиональной деятельности и в повседневной жизни.</li> </ul> <p><b>Владеть</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- технологиями профессиональной самореализации и самодиагностики;</li> <li>- методиками стратегического планирования, ситуационного анализа и тайм-менеджмента.</li> </ul>

## 2 Объём и трудоёмкость дисциплины по видам учебных занятий. Формы промежуточной аттестации.

Таблица 4 – Объём и трудоёмкость дисциплины по видам учебных занятий

Общая трудоёмкость и виды учебной работы по дисциплине, проводимые в разных формах	Объём часов по формам обучения	
	ОФО	ЗФО
1 Общая трудоёмкость дисциплины	<b>72</b>	<b>72</b>
2 Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) (всего)	32	12
Аудиторная работа (всего):	32	12
в том числе:		
лекции	16	6
практические занятия, семинары	16	6
практикумы	-	-
лабораторные работы	-	-
в интерактивной форме	16	-
в электронной форме	-	-
Внеаудиторная работа (всего):		
в том числе, индивидуальная работа обучающихся с преподавателем	-	-
подготовка курсовой работы /контактная работа	-	-
групповая, индивидуальная консультация и иные виды учебной деятельности, предусматривающие групповую или индивидуальную работу обучающихся с преподавателем)	-	-
творческая работа (эссе)	-	-
3 Самостоятельная работа обучающихся (всего)	40	56
4 Промежуточная аттестация обучающегося - <b>зачет</b>		4

## 3. Учебно-тематический план и содержание дисциплины

### 3.1 Учебно-тематический план

Таблица 5 - Учебно-тематический план очной и заочной форм обучения

№ недели п/п	Разделы и темы дисциплины по занятиям	ОФО			ЗФО			Формы <sup>1</sup> текущего контроля и промежуточной аттестации успеваемости	
		Общая трудоёмкость, час.	Аудиторн. занятия		СРС	Аудиторн. занятия			СРС
			лекц.	практ.		лекц.	практ.		
<b>1-6</b>	<b>1. Саморазвитие и целеполагание</b>	<b>22</b>	<b>4</b>	<b>6</b>	<b>12</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>12</b>	
1-2	1.1 Личный успех человека и саморазвитие	6		2	4			6	УО-1, ПР-3
3-4	1.2. Целеполагание и стратегическое планирование	8	2	2	4		2	6	УО-2, ИЗ, ПР-2
5-6	1.3. Ситуационный	8	2	2	4	2		6	УО-2, ИЗ, ПР-2

<sup>1</sup> УО-1 - собеседование, УО-2 - коллоквиум, ПР-2 - контрольная работа, ПР-3 эссе, ИЗ –индивидуальное задание; ТС-2 - учебные задачи, ТС-3 - комплексные ситуационные задачи.

	анализ и самодиагностика								
<b>7-13</b>	<b>2. Карьера и лидерство</b>	<b>32</b>	<b>8</b>	<b>6</b>	<b>18</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>28</b>	
7	2.1. Персональный карьерный менеджмент	6	2		4	2		4	УО-2, ИЗ, ПР-2, ПР-3
8-9	2.2. Рынок труда и поиск работы	8	2	2	4			8	УО-2, ИЗ, ПР-2
10-11	2.3. Образование и самообразование в жизни человека	10	2	2	6		2	8	УО-2, ИЗ, ПР-2, ПР-3
12-13	2.4. Лидерство и управление группой	8	2	2	4			8	
<b>14-17</b>	<b>3. Методики самоменеджмента</b>	<b>18</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>10</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>14</b>	
14-15	3.1. Методики планирования	8	2	2	4	2		6	УО-2, ИЗ, ПР-2
16-17	3.2. Тайм-менеджмент: управление временем	10	2	2	6		2	8	УО-2, ИЗ, ПР-2
<b>18</b>	<b>Промежуточная аттестация - зачет</b>								УО-3
	<b>Всего:</b>	<b>72</b>	<b>16</b>	<b>16</b>	<b>40</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>56</b>	

### 3.2. Содержание занятий по видам учебной работы

Таблица 6 – Содержание дисциплины

№ п/п	Наименование раздела, темы дисциплины	Содержание занятия
<i>Содержание лекционного курса</i>		
1.	<b>Саморазвитие и целеполагание</b>	
1.1	Личный успех человека и саморазвитие	Понятие личного успеха человека. Критерии личного успеха, их индикаторы, изменчивость. Саморазвитие человека, его задачи и способы. Ресурсы саморазвития. Структура жизненного мира человека. Понятия образа жизни, уровня жизни, стиля жизни.
1.2	Целеполагание и стратегическое планирование	Цели, ценности, мотивы человека. Виды планирования. Стратегическое планирование. Виды и структура планов.
1.3	Ситуационный анализ и самодиагностика	Ресурсы человека и их пределы. Ситуационный анализ как методика оценки ресурсов и выбора эффективной стратегии. Методики самодиагностики в самоменеджменте
2	<b>Карьера и лидерство</b>	
2.1	Персональный карьерный менеджмент	Элементы и этапы карьеры. Цели, задачи, инструменты управления карьерой. Карьерные стратегии
2.2	Рынок труда и поиск работы	Понятие рынка труда. Позиционирование и оценка ресурсов на рынке труда. Способы поиска работы. Составление резюме и профессионального портфолио. Подготовка к собеседованию. Эффективные переговоры и самопредставление на рынке труда
2.3	Образование и самообразование в жизни человека	Образование в управлении карьерой. Современные способы

№ п/п	Наименование раздела, темы дисциплины	Содержание занятия
		самообразования и повышения профессиональной квалификации. Онлайн-обучение. Творческие техники саморазвития. Научная активность студента.
2.4	Лидерство и управление группой	Теории и признаки лидерства. Управление групповой работой: распределение ролей, делегирование полномочий, управление конфликтами
3	<b>Методики самоменеджмента</b>	
3.1	Методики планирования	Планирование рутинной деятельности: стратегии, принципы, инструменты. Методика АБВ, матрица Эйзенхауэра, принцип Парето, принцип 60 / 20 / 20, контекстное планирование, жестко-гибкое планирование. Контроль выполнения плана
3.2	Тайм-менеджмент: управление временем	Проблема управления временем. Основные решения тайм-менеджмента. Анализ временных потерь. Методики тайм-менеджмента: поедание слона, поедание лягушки, работа с пожирателями времени
<i>Содержание практических занятий</i>		
1.	<b>Саморазвитие и целеполагание</b>	
1.1	Личный успех человека и саморазвитие	Анализ стратегии и тактики достижения личного успеха. Кейс: х/ф «Самая обаятельная и привлекательная».
1.2	Целеполагание и стратегическое планирование	Постановка целей. SMART-оценка формулировки целей. Разработка профессиональной индивидуальной и групповой стратегий на среднесрочный период.
1.3	Ситуационный анализ и самодиагностика	SWOT-анализ и анализ «цель - средство». Самодиагностика личностного потенциала.
2	<b>Карьера и лидерство</b>	
2.1	Персональный карьерный менеджмент	Постановка и анализ карьерных целей и стратегий. Карьерный план.
2.2	Рынок труда и поиск работы	Составление профессионального резюме и самопредставление на рынке труда
2.3	Образование и самообразование в жизни человека	Самообразование и дистанционное обучение. Оценка эффективности
	Лидерство и управление группой	Методы управления групповой работой. Управление конфликтами
3	<b>Методики самоменеджмента</b>	
3.1	Методики планирования	Навыки рутинного планирования, контроль и рефлексия выполнения плана
3.2	Тайм-менеджмент: управление временем	Анализ пожирателей времени в типичных ситуациях. Применение методик тайм-менеджмента
Промежуточная аттестация - зачет		

## 4 Порядок оценивания успеваемости и сформированности компетенций обучающегося в текущей и промежуточной аттестации

Для положительной оценки по результатам освоения дисциплины обучающемуся необходимо выполнить все установленные виды учебной работы. Оценка результатов работы обучающегося в баллах (по видам) приведена в таблицах 7.

Таблица 7.1 - Шкала и показатели оценивания результатов учебной работы обучающихся по видам в балльно-рейтинговой системе (БРС) – очная форма обучения

Учебная работа (виды)	Сумма баллов	Виды и результаты учебной работы	Оценка в аттестации	Баллы (за 17 недель)
Текущая учебная работа в семестре	80	посещение лекционных и практических занятий	0,5 балла за посещение 1 занятия (18 занятий)	6 - 9
		выполнение учебных задач (устный или письменный отчет)	1 – 2 балла за задачу (8 задач)	10 - 20
		выполнение индивидуальных заданий (письменный отчет)	1 – 5 баллов за задание (3 задания)	10 - 22
		выполнение комплексных задач (отчет по групповым проектам)	3 – 10 баллов за проект (2 проекта)	12 - 24
		устная работа по вопросам практических занятий	1-2 балла за занятие (7 занятий)	10 - 14
		эссе	2 – 6 баллов (1 эссе)	3 - 11
Итого по текущей работе в семестре				51 - 100
Промежуточная аттестация (зачет)	20	контрольная работа		6 – 10
		устный опрос		6 - 10
Итого по промежуточной аттестации (зачет)				12 – 20
Суммарная оценка по дисциплине:			51 – 100 баллов	

Таблица 7.2 - Б Шкала и показатели оценивания результатов учебной работы обучающихся по видам в балльно-рейтинговой системе (БРС) – заочная форма обучения

Учебная работа (виды)	Сумма баллов	Виды и результаты учебной работы	Оценка в аттестации	Баллы
Текущая учебная работа в семестре	80	посещение лекционных и практических занятий	0,5 балла за посещение 1 занятия (10 занятий)	0 - 5
		выполнение учебных задач (устный или письменный отчет)	2 – 4 балла за задачу (3 задачи)	0 – 12
		выполнение комплексных задач	2 – 6 баллов за задачу (2 задачи)	0 – 12
		устная работа по вопросам практических занятий	2 - 3 балла за занятие (2 занятия)	0 - 6
Итого по текущей работе в семестре				0 - 35
Промежуточная аттестация (зачет)	20	контрольная работа		25 - 50
		устный опрос		26 – 50
Итого по промежуточной аттестации (зачет)				51 – 100
Суммарная оценка по дисциплине:			51 – 100 баллов	

По итогам изучения дисциплины обучающиеся очной формы обучения, выполнившие все практико-ориентированные задания по разделам 1-3 и набравшие не менее 51 балла в ходе текущей работы в течение семестра, получают оценку «зачтено» без прохождения аттестационного испытания. Обучающиеся, набравшие менее 51 балла в течение семестра, сдают зачет в сроки, установленные графиком учебного процесса.

К зачету допускаются студенты, накопившие не менее 51 балла в ходе текущей аттестации при условии выполнения всех заданий текущей работы в семестре до даты зачета.

В промежуточной аттестации оценка выставляется в ведомость в 100-балльной шкале и в буквенном эквиваленте (таблица 8):

Таблица 8. Оценка уровня усвоения дисциплины и компетенций

Критерии оценивания компетенции	Уровень усвоения дисциплины и компетенций	Итоговая оценка	Оценка по 100-балльной шкале
Обучающийся не владеет теоретическими основами дисциплины и научной терминологией, демонстрирует отрывочные знания, не способен решать практические профессиональные задачи, допускает множественные существенные ошибки в ответах, не умеет интерпретировать результаты и делать выводы.	первый	не зачтено	менее 51 балла
Обучающийся владеет теоретическими основами дисциплины и научной терминологией, способен решать практические профессиональные задачи, может интерпретировать полученные результаты, допускает незначительные ошибки в выводах.	пороговый	зачтено	51-100 баллов

## **5 Материально-техническое, программное и учебно-методическое обеспечение дисциплины**

### **5.1 Учебная литература**

#### **Основная учебная литература**

1. Исаченко, И. И. Основы самоменеджмента : учебник / И.И. Исаченко. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 312 с. — (Высшее образование). - ISBN 978-5-16-005304-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1004402>

#### **Дополнительная литература**

2. Студент вуза: технологии обучения и профессиональной карьеры.: Учебное пособие / Под ред. С.Д. Резника - 3 изд., перераб. и доп. - Москва : НИЦ Инфра-М, 2013. - 509 с. (Менеджмент в высшей школе). ISBN 978-5-16-004587-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/373095>

3. Как управлять своей карьерой / пер. с англ. - Москва : Альпина Паблишер, 2020. - 244 с. - (Гид HBR). - ISBN 978-5-9614-3795-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1220241>

4. Тайм-менеджмент. Полный курс / Архангельский Г.А., Бехтерев С.В., Лукашенко М. - Москва : Альпина Пабл., 2016. - 311 с.: ISBN 978-5-9614-1881-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/925383>

## 5.2 Материально-техническое и программное обеспечение дисциплины

Учебные занятия по дисциплине проводятся в учебных аудиториях НФИ КемГУ согласно таблице 9.

Таблица 9 - Учебные аудитории и программное обеспечение

Наименование помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом	Адрес (местоположение) помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом
<p><b>100</b> Учебная аудитория (мультимедийная) для проведения: -занятий лекционного типа.</p> <p><b>Специализированная (учебная) мебель:</b> доска меловая, кафедра, столы, стулья, рабочее место для обучающегося с ОВЗ.</p> <p><b>Оборудование:</b> <i>стационарное</i> - компьютер преподавателя, экран моторизированный, проектор, усилитель звука, колонки, микрофон преподавателя.</p> <p><b>Используемое программное обеспечение:</b> UbuntuLinux(свободно распространяемое ПО), LibreOffice (свободно распространяемое ПО), Яндекс.Браузер (отечественное свободно распространяемое ПО).</p> <p><b>Интернет с обеспечением доступа в ЭИОС.</b></p>	654079, Кемеровская область, г. Новокузнецк, пр-кт Metallургов, д. 19
<p><b>615</b> Учебная аудитория (мультимедийная) для проведения: - занятий семинарского (практического) типа; - текущего контроля и промежуточной аттестации.</p> <p><b>Специализированная (учебная) мебель:</b> доска меловая, кафедра, столы, стулья.</p> <p><b>Оборудование для презентации учебного материала:</b> <i>стационарное</i> - компьютер, экран, проектор, акустическая система (колонки).</p> <p><b>Используемое программное обеспечение:</b> UbuntuLinux (свободно распространяемое ПО), LibreOffice (свободно распространяемое ПО), Яндекс.Браузер (отечественное свободно распространяемое ПО).</p> <p><b>Интернет с обеспечением доступа в ЭИОС.</b></p>	654079, Кемеровская область, г. Новокузнецк, пр-кт Metallургов, д. 19

## 5.3 Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

- 1 Универсариум : сайт. – Москва, 2020. - . – URL: <https://universarium.org/> (дата обращения: 03.02.2020). – Текст : электронный.
- 2 Лекториум: сайт. – Москва, 2020. - . – URL: <https://www.lektorium.tv/> (дата обращения: 03.02.2020). – Текст : электронный.
- 3 Coursera: сайт. – Москва, 2020. - . – URL: <https://www.coursera.org/> (дата обращения: 03.02.2020). – Текст : электронный.
- 4 Stepic: сайт. – Москва, 2020. - . – URL: <https://stepik.org/explore/courses> (дата обращения: 03.02.2020). – Текст : электронный.
- 5 Профессиональные стандарты : сайт. – Москва, 2020. - . – URL: <https://profstandart.rosmintrud.ru/> (дата обращения: 03.02.2020). – Текст : электронный.
- 6 Открытое образование : сайт. – Москва, 2020. - . – URL: <https://openedu.ru/> (дата обращения: 03.02.2020). – Текст : электронный.

## 6 Иные сведения и (или) материалы.

### 6.1. Примерные темы письменных учебных работ

#### 6.1.1 Задания на письменные работы

##### по теме 1.2 Целеполагание и стратегическое планирование

1. Ознакомьтесь с материалами семинара 2 согласно теоретическим вопросам:
  - a. Понятия целей и мотивов деятельности.  
Стратегическое управление целями: методика СКУД В. Мевеса, этапы целеполагания, SMART-оценка целей.
  - b. Ситуационный анализ в целеполагании: матрица SWOT, анализ «цель - средство».
2. Дайте письменные ответы на вопросы. Пожалуйста, предпочтите простые и четкие рассуждения с примерами готовым формулировкам.
  - a. Какова задача ситуационного анализа в целеполагании?
  - b. Как можно применить методику SWOT-анализа в планировании карьеры? Как именно она помогает определить стратегию достижения цели?
  - c. Какими ресурсами для достижения карьерных целей вы располагаете сейчас как студент вуза? Попробуйте дать как можно более полный перечень.
3. Практическое задание: проектирование кейса.  
Вы переведены на дистанционное обучение по причине режима «Повышенной готовности». Ваши цели – обеспечить **выживание** и **продолжение обучения** на 6 последующих месяцев.
  - a. Проведите ситуационный анализ вашего положения на настоящий момент с использованием методики SWOT-анализа.
  - b. Сформулируйте вашу стратегию и дайте её говорящее название.
  - c. Создайте план максимально конкретных задач на полгода, который обеспечит достижение обеих этих целей.

по теме 2.3. Образование и самообразование в жизни человека

1. На основе ваших карьерных и жизненных планов выберите 1-2 образовательных курса свободного доступа на одном из образовательных порталов.
2. Напишите 3-4 наиболее важных вопроса или темы, о которых вы хотели бы узнать, или то, чему вы хотели бы научиться.
3. По завершении первого блока курса ответьте на вопросы:
  - a. Насколько содержание занятий соответствовало вашим желаниям?
  - b. В каком объеме вы прошли обучение? Просмотрели ли вы все видеолекции, прочли ли все дополнительные материалы, выполнили контрольные задания? Если нет, то какие этапы или материалы вы пропустили и почему?
  - c. Использовали ли вы приемы, чтобы сделать обучение более эффективным или быстрым (ускоренная перемотка, ведение конспекта и т.д.)?
  - d. Использовали ли вы возможность общения с другими слушателями, с организаторами или лекторами на портале?
  - e. Как распределилось ваше время занятий? Соответствовало ли оно предложенному графику? Успели ли вы выполнить контрольные задания в срок?
  - f. Чем был для вас удобен и неудобен данный канал образовательной коммуникации?
  - g. Как вы бы изменили этот курс для собственных нужд?

### 6.1.2 Темы эссе

1. Насколько дрожаящая я тварь: что заставляет студента действовать.
2. Пожиратели времени современного школьника.
3. Как я перестал беспокоиться и полюбил ЕГЭ.
4. Продавать себя: секрет успеха или буржуйская прихоть.
5. Провальное собеседование и его уроки.
6. Самые провальные идеи для раскрутки блога (группы).
7. Успех в XXI веке: почему Киану Ривз и Илон Маск.
8. Как оценить человека по его аккаунту.
9. Как и когда нужно просить повышения.

## 6.2. Примерные вопросы и задачи для промежуточной аттестации

Таблица 10 - Примерные теоретические вопросы и практические задания к зачету

Разделы и темы	Примерные теоретические вопросы	Примерные практические задания
<b>1. Саморазвитие и целеполагание</b>		
Личный успех человека и саморазвитие	Понятие личного успеха человека. Критерии личного успеха, их индикаторы, изменчивость. Саморазвитие человека, его задачи и способы. Ресурсы саморазвития. Структура жизненного мира человека. Понятия образа жизни, уровня жизни, стиля жизни.	Создать перечень ресурсов для стратегии профессионального образования. Предложить показатели для сравнения уровней жизни студентов. Сформулировать критерии и индикаторы достижения жизненного успеха; защитить позицию в дискуссии.
Целеполагание и стра-	Цели, ценности, мотивы	Выделить мотивы, цели, страте-

Разделы и темы	Примерные теоретические вопросы	Примерные практические задания
Стратегическое планирование	человека. Виды планирования. Стратегическое планирование. Виды и структура планов.	стили и тактики действий персонажей х/ф. Создать план достижения целей на учебный семестр.
Ситуационный анализ и самодиагностика	Ситуационный анализ как методика оценки ресурсов и выбора эффективной стратегии. Методики самодиагностики в самоменеджменте	Использование методик SWOT-анализ Использование методики «цель - средство»
<b>2. Карьера и лидерство</b>		
Персональный карьерный менеджмент	Элементы и этапы карьеры. Карьерные стратегии	Создать среднесрочный план управления карьерой. Подготовить заявку на участие в конкурсе на замещение вакансии старосты учебной группы. Найти ошибки в резюме.
Рынок труда и поиск работы	Понятие рынка труда и способы поиска работы. Рекомендации при составлении резюме и профессионального портфолио. Подготовка к собеседованию. Техники эффективных переговоров на рынке труда	Подготовить проект профессионального резюме. Предложить источники для поиска работы по будущей профессиональной квалификации
Образование и самообразование в жизни человека	Современные способы самообразования. Задачи и виды повышения профессиональной квалификации. Возможности самообразования. Творческие техники саморазвития.	Использовать креативных техник для проекта в области профессиональной квалификации. Предложить тему кампусного курса для студентов-первокурсников.
<b>3. Методики самоменеджмента</b>		
Методики планирования	Планирование рутинной деятельности: стратегии, принципы, инструменты. Методика АБВ, матрица Эйзенхауэра, принцип Парето, принцип 60 / 20 / 20, Контекстное планирование, жестко-гибкое планирование.	Подготовка плана задач на день с использованием методики планирования. Подготовка карточки контекста.
Тайм-менеджмент: управление временем	Проблема управления временем. Основные решения	Анализ временных потерь учебного семестра.

Разделы и темы	Примерные теоретические вопросы	Примерные практические задания
	тайм-менеджмента. Анализ временных потерь. Методики тайм-менеджмента: Пожиратели времени и управление ими.	Предложить методы работы с основными пожирателями времени студента во время самостоятельной работы.

#### **Сведения о разработке и утверждении рабочей программы дисциплины**

Рабочая программа дисциплины Б1.О.01.07 Самоменеджмент составлена в соответствии с ФГОС ВО и утверждена в комплекте с ОПОП направления **44.03.03 Гостиничное дело**.

Составитель: Маляр А. А., ст. преп. кафедры экономики и управления.