

Подписано электронной подписью:  
Вержицкий Данил Григорьевич  
Должность: Директор КГПИ ФГБОУ ВО «КемГУ»  
Дата и время: 2024-02-21 00:00:00  
471086fad29a3b30e244c728abc3661ab35c9d50210dcf0e75e03a5b6fdf6436

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Кузбасский гуманитарно-педагогический институт  
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения  
высшего образования  
«Кемеровский государственный университет»  
Факультет физической культуры, естествознания и природопользования

УТВЕРЖДАЮ  
Декан ФФКЕП  
В.А.Рябов  
«16» марта 2023г.

## **Рабочая программа дисциплины**

### **Б1.О.01.07 Самоменеджмент**

Направление подготовки  
**44.03.05 Педагогическое образование**  
*(с двумя профилями подготовки)*

Направленность (профиль) подготовки  
**География и Биология**

Программа подготовки  
**бакалавриата**

Квалификация выпускника  
**бакалавр**

Форма обучения  
**Очная**

Год набора 2019

Новокузнецк 2023

## Лист внесения изменений

в РПД Б1.О.01.07 Самоменеджмент

### Сведения об утверждении:

Утверждена Ученым советом факультета физической культуры, естествознания и природопользования (протокол Ученого совета факультета № 7 от 16.03.2023г.)  
для ОПОП 2023 года набора на 2023 / 2024 учебный год  
по направлению подготовки 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки), направленность (профиль) География и Безопасность жизнедеятельности

Одобрена на заседании методической комиссии факультета ФКЕП  
(протокол методической комиссии факультета № 3 от 17.02.2023 г.)

Одобрена на заседании профилирующей/обеспечивающей кафедры геоэкологии и географии  
(протокол № 7 от 16.02.2023 г.) зав. кафедрой Ю.В. Удодов

## Оглавление

|      |   |    |
|------|---|----|
| 1    | Цель дисциплины.....  | 4  |
| 1.1  | Формируемые компетенции.....  | 4  |
| 1.2  | Индикаторы достижения компетенций.....  | 4  |
| 1.3  | Знания, умения, навыки (ЗУВ) по дисциплине.....   | 4  |
| 2    | Объём и трудоёмкость дисциплины по видам учебных занятий. Формы промежуточной аттестации.....                         | 7  |
| 3.   | Учебно-тематический план и содержание дисциплины.....   | 7  |
| 3.1  | Учебно-тематический план.....   | 7  |
| 3.2. | Содержание занятий по видам учебной работы.....   | 9  |
| 4    | Порядок оценивания успеваемости и сформированности компетенций обучающегося в текущей и промежуточной аттестации..... | 11 |
| 5    | Материально-техническое, программное и учебно-методическое обеспечение дисциплины.....                                | 12 |
| 5.1  | Учебная литература.....   | 12 |
| 5.2  | Материально-техническое и программное обеспечение дисциплины.....   | 13 |
| 5.3. | Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы.....                                     | 14 |
| 6    | Иные сведения и (или) материалы.....  | 14 |
| 6.1. | Примерные темы письменных учебных работ.....  | 14 |
| 6.2. | Примерные вопросы и задачи для промежуточной аттестации.....  | 15 |

## **1 Цель дисциплины.**

Целью освоения дисциплины Самоменеджмент является формирование у обучающегося компетенции основной профессиональной образовательной программы бакалавриата (далее - ОПОП) УК-6 (способность управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни).

Содержание компетенций как планируемых результатов обучения по дисциплине приведены в таблицах 1 и 2.

### **1.1 Формируемые компетенции**

Таблица 1 - Формируемые дисциплиной компетенции

| Наименование вида компетенции<br>(универсальная,<br>общепрофессиональная,<br>профессиональная) | Наименование категории (группы) компетенций                     | Код и название компетенции  |
|--|---|---|
| универсальная  | Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение) | УК-6 Способность управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни |
| универсальная  | Гражданская позиция   | УК-10 Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению  |



## 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   |
|---|--|---|
| УК-6 Способность управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни | 6.1. Применяет знание о своих ресурсах и их пределах (личностных, ситуативных, временных и т.д.), для успешного выполнения порученной работы.  | Б2.О.06(П) Проектно-технологическая практика  |
|   | 6.2. Планирует, реализует свои цели и оценивает эффективность затрат ресурсов на их достижение в социально значимой жизнедеятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития себя в профессии с учетом требований рынка труда |   |
| УК-10 Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению  | 10.1 Использует знание норм различных отраслей российского права и государственно-правового устройства России для анализа и оценки противоправного поведения.  | Б2.В.01(П) Производственная практика.<br>Преддипломная практика<br>ФТД.01 Коррупция: причины, проявления, противодействие |
|   | 10.2 Выявляет и дает оценку коррупционному поведению.  |   |
|   | 10.3 Планирует, организует и проводит мероприятия по профилактике коррупционного поведения   |   |

### 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   |
|--|---|---|
| <p>УК-6 Способность управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни</p> | <p>6.1. Применяет знание о своих ресурсах и их пределах (личностных, ситуативных, временных и т.д.), для успешного выполнения порученной работы.<br/>6.2. Планирует, реализует свои цели и оценивает эффективность затрат ресурсов на их достижение в социально значимой жизнедеятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития себя в профессии с учетом требований рынка труда</p> | <p><b>Знать</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- технологии постановки своих жизненных целей в социально значимой жизнедеятельности,</li> <li>- методики диагностики факторов личного успеха и имеющихся личностных ресурсов,</li> <li>- основы работы по приоритетам,</li> <li>- основы делегирования полномочий,</li> <li>- принципы и методики сбалансированного самообновления,</li> <li>- технологии самоменеджмента.</li> </ul> <p><b>Уметь</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- планировать, реализовывать свои цели и оценивать эффективность затрат своих ресурсов на их достижение в социально значимой жизнедеятельности,</li> <li>- распределять очередность выполнения работ,</li> <li>- использовать инструментарий самоменеджмента,</li> <li>- находить баланс между рабочей и личной сферами жизни.</li> </ul> <p><b>Владеть</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- технологиями планирования, реализации и критической оценки своей социально значимой жизнедеятельности, правилами личной организованности и самодисциплины,</li> <li>- технологиями персонального лидерства, персонального управления и самоменеджмента,</li> <li>- приемами управления стрессом,</li> <li>- приемами и техниками тайм-менеджмента.</li> </ul> |
| <p>УК-10 Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению</p>  | <p>УК-10.1 Использует знание норм различных отраслей российского права и государственно-правового устройства России для анализа и оценки противоправного поведения.<br/>УК-10.2 Выявляет и дает оценку коррупционному поведению.<br/>УК-10.3 Планирует, организует и проводит мероприятия по профилактике</p>   | <p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основной понятийно-категориальный аппарат и ключевые положения правоведения;</li> <li>- основы конституционного строя, прав и свобод человека и гражданина; общие положения основополагающих отраслей права российской правовой системы.</li> </ul> <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать базовые правовые знания и применять нормы разных отраслей законодательства в социальной и</li> </ul>   |

| Код и название компетенции | Индикаторы достижения компетенции, закрепленные за дисциплиной | Знания, умения, навыки (ЗУВ), формируемые дисциплиной  |
|----------------------------|--|--|
|                            | коррупционного поведения.                                      | <p>профессиональной деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выявлять и давать оценку коррупционному поведению.</li> </ul> <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- начальными практическими навыками работы с законами и иными нормативными правовыми актами;</li> <li>- навыками осуществления профессиональной и иной деятельности в соответствии с требованиями действующего законодательства;</li> <li>- навыками использования знания норм различных отраслей российского права и государственно-правового устройства России для анализа и оценки противоправного поведения;</li> <li>- навыками планирования, организации и проведения мероприятий по профилактике коррупционного поведения.</li> </ul> |

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

Объём дисциплины составляет 72 часа в 3 семестре.

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                            | ОЗФО | ЗФО |
| 1 Общая трудоёмкость дисциплины  | 72                             |      |     |
| 2 Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) (всего)  |                                |      |     |
| Аудиторная работа (всего):   | 32                             |      |     |
| в том числе:   |                                |      |     |
| лекции   | 16                             |      |     |
| практические занятия, семинары   | 16                             |      |     |
| практикумы   |                                |      |     |
| лабораторные работы  |                                |      |     |
| в интерактивной форме  | 10                             |      |     |
| 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                             |      |     |
| 4 Промежуточная аттестация обучающегося  | зачет,<br>2 сем.               |      |     |

### 3. Учебно-тематический план и содержание дисциплины

#### 3.1 Учебно-тематический план

Таблица 5 - Учебно-тематический план очной формы обучения

| № недели п/п   | Разделы и темы дисциплины по занятиям  | ОФО                      |                    |           | Формы <sup>1</sup> текущего контроля и промежуточной аттестации успеваемости |                  |
|----------------|--|--------------------------|--------------------|-----------|--|------------------|
|                |  | Общая трудоёмкость, час. | Аудиторные занятия |           |  |                  |
|                |  |                          | лекц.              | практ.    |  |                  |
| <b>1-6</b>     | <b>1. Функциональное строение жизненной среды человека</b>                                       | <b>22</b>                | <b>6</b>           | <b>5</b>  | <b>11</b>  |                  |
| 1              | 1.1 Социокультурное окружение и сферы жизни  | 4                        | 1                  | 1         | 2  | УО-2             |
| 2              | 1.2. Активность человека: мотивация, целеполагание и личный успех. Ресурсы человека и их пределы | 5                        | 1                  | 1         | 3  | УО-2, ТС-2, ТС-3 |
| 3-4            | 1.3. Культуры, группы и организации как среда активности   | 7                        | 1                  | 2         | 4  | УО-2, ТС-3, ПР-2 |
| 5-6            | 1.4. Ситуация, взаимодействие, коммуникация как процессы активности                              | 6                        | 1                  | 1         | 4  | ТС-3, УО-2       |
| <b>7 – 12</b>  | <b>2. Карьера и лидерство</b>  | <b>23</b>                | <b>6</b>           | <b>6</b>  | <b>11</b>  |                  |
| 7-8            | 2.1. Карьерные стратегии и этапы карьерного роста  | 7                        | 2                  | 1         | 4  | УО-1, ТС-2       |
| 9-10           | 2.2. Понятие и концепции лидерства   | 6                        | 2                  | 2         | 2  | УО-2, ТС-3       |
| 11-12          | 2.3. Самообразование, саморазвитие, самообновление   | 10                       | 2                  | 2         | 6  | ПР-2, ИЗ         |
| <b>13 – 17</b> | <b>3. Тактики самоменеджмента</b>  | <b>27</b>                | <b>6</b>           | <b>7</b>  | <b>14</b>  |                  |
| 13 – 14        | 3.1. Техники самоуправления и самопрезентации  | 10                       | 2                  | 2         | 6  | ТС-2, ИЗ         |
| 15 – 16        | 3.2. Техники эффективных взаимодействий.   | 9                        | 2                  | 2         | 5  | УО-2, ТС-2, ИЗ   |
| 16 – 17        | 3.3. Техники управления стрессом и кризисными ситуациями   | 8                        | 2                  | 2         | 4  | УО-2, ТС-3, ПР-3 |
| <b>17 - 18</b> | <b>Промежуточная аттестация - зачет</b>  |                          |                    |           |  | ПР-2, УО-1       |
|                | <b>Всего:</b>  | <b>72</b>                | <b>16</b>          | <b>16</b> | <b>36</b>  |                  |

<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.

### 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>Функциональное строение жизненной среды человека</b>                                      |  |
| 1.1                                 | Социокультурное окружение и жизненные области  | Понятие и структура жизненного мира и жизненного пространства человека. Связь человека и жизненной среды. Жизненные области (сферы) – их структура и динамика в социогенезе и в ходе жизненного пути. Области трудовой деятельности и личной жизни. Понятия образа жизни, уровня жизни, стиля жизни  |
| 1.2                                 | Активность человека: мотивация, целеполагание и личный аспект. Ресурсы человека и их пределы | Действующий субъект и его структура. Индивидуальная и групповая активность. Цели и ценности человека; их социальная детерминация. Бессознательное и желание в структуре актанта.<br>Ресурсы человека и их пределы.<br>Типология мотивов и видов деятельности. Структура целенаправленной деятельности.<br>Социализация и инкультурация как процессы активности. Социально значимые активность и деятельность.<br>Критерии успеха, их индикаторы и изменчивость |
| 1.3                                 | Культуры, группы и организации как среда активности  | Многомерность бытия человека. Специфика культур и субкультур в основных жизненных областях – профессиональных, этнических, религиозных, территориальных. Специфика молодежи как общности.<br>Малые группы как факторы и среда активности. Структура малых групп и групповые эффекты влияния.<br>Социометрические измерения малых групп.<br>Организация как форма общности. Виды организаций, организационные структуры и коммуникации                          |
| 1.4                                 | Ситуация, взаимодействие, коммуникация как процессы активности                               | Ситуация, взаимодействие, коммуникация: понятия, структура, модели.<br>Рутинные, кризисные, проблемные ситуации. Методы исследований и оценки процессов активности.<br>Эффективность взаимодействий и коммуникации. Основные подходы в исследованиях взаимодействий: символический интеракционизм, теория обмена, конструктивизм, этнометодология.<br>Стратегии межличностных, групповых, кросскультурных коммуникаций   |
| 2                                   | <b>Карьера и лидерство</b>   |  |
| 2.1                                 | Карьерные стратегии и этапы карьерного роста   | Элементы карьеры и этапы карьерного роста. Персональный карьерный менеджмент. Карьерные стратегии. Субъективные и объективные факторы карьерного успеха. Стратегии и тактики успешного поиска работы.  |

| № п/п                                  | Наименование раздела, темы дисциплины  | Содержание занятия   |
|--|--|--|
| 2.2                                    | Понятие и концепции лидерства  | Лидерство: понятия, концепции, генезис. Типологии лидерства и свойства эффективного лидера. Связь лидерства и контекста.   |
| 2.3                                    | Самообразование, саморазвитие, самообновление  | Формирование и обновление жизненного пути. Современные методы самообразования и повышения профессиональной квалификации. Онлайн-обучение.<br>Методы самодиагностики. Творческие техники саморазвития. Научная активность студента.   |
| 3                                      | <b>Тактики самоменеджмента</b>   |  |
| 3.1                                    | Техники самоуправления и самопрезентации   | Техники планирования и проектирования. Настройки проактивности.<br>Тайм-менеджмент, управление ресурсами, анализ ресурсных потерь.<br>Самопродвижение и самопрезентация в разных жизненных областях и ситуациях: учебные, профессиональные, карьерные, бытовые, личная жизнь.<br>Форматы самопрезентации: резюме, демонстрация, автобиография, визитная карточка, аккаунт и пр.<br>Управление материальной средой: быт, рабочее и домашнее пространство, внешний вид, логистика. |
| 3.2                                    | Техники эффективных взаимодействий.  | Управление организационными и личными коммуникациями. Техники личных и опосредованных коммуникаций: телефонные, письменные, интернет-, скайп-коммуникации.<br>управление групповой работой: распределение ролей, делегирование полномочий, групповые взаимодействия. Взаимодействия в иерархических и бюрократических системах.  |
| 3.3                                    | Техники управления стрессом и кризисными ситуациями  | Факторы и индикаторы стресса. Личное управление стрессом. Причины и этапы кризисных ситуаций в разных жизненных областях. Техники разрешения конфликтов. Переговоры. Профессиональная помощь в ситуации стресса и в кризисных ситуациях.   |
| <i>Содержание практических занятий</i> |  |  |
| 1                                      | <b>Функциональное строение жизненной среды человека</b>                                      |  |
| 1.1                                    | Социокультурное окружение и жизненные области  | Структурирование жизненных пространств. Поиск их гармоничного соотношений для разных типов людей и культур. Описание стилей жизни и уровня жизни.  |
| 1.2                                    | Активность человека: мотивация, целеполагание и личный аспект. Ресурсы человека и их пределы | Парадигмы активности субъекта: позитивизм и конструктивизм. Действую ли я? Кто / что действует мною?<br>Рефлексия и ревизия оперативного (семестрового) целеполагания студентов на весенний семестр.<br>Дискуссия о критериях личного успеха.<br>Кейс: х/ф «Самая обаятельная и привлекательная».  |
| 1.3                                    | Культуры, группы и организации как среда активности  | Описание культурных и групповых измерений жизненных областей студентов и профессионалов. Эффекты группового влияния. Измерение групповой структуры и динамики.<br>Кейс: х/ф «Чучело».  |

| № п/п | Наименование раздела, темы дисциплины                          | Содержание занятия   |
|-------|--|--|
| 1.4   | Ситуация, взаимодействие, коммуникация как процессы активности | Применение моделей коммуникаций в ключевых ситуациях активности: рабочая задача, учебный экзамен, свидание, собрание соседей (ролевые игры).   |
|       | <b>2. Карьера и лидерство</b>                                  |  |
| 2.1   | Карьерные стратегии и этапы карьерного роста                   | Создание и оценка карьерных планов. Профессиональная специализация. Ключевые шаги карьерных стратегий. Состояние и требования рынка труда. Разработка резюме.  |
| 2.2   | Понятие и концепции лидерства                                  | Концепции лидерства. Кейсы региональных политических и культурных лидеров. Неформальные лидеры учебного и рабочего коллективов.  |
| 2.3   | Самообразование, саморазвитие, самообновление                  | Развитие себя в профессии. Тесты самодиагностики. Получение навыков профессионального повышения квалификации и самообразования: обсуждение результатов. Планы самообразования.   |
| 3     | <b>3. Тактики самоменеджмента</b>                              |  |
| 3.1   | Техники самоуправления и самопрезентации                       | Управление временем с помощью дневниковых записей, рационализации распорядка дня, анализа временных потерь. Проекты самопрезентации: резюме, демонстрация для конкурса, визитная карточка, аккаунт. Рабочий кабинет: акторно-сетевой анализ.       |
| 3.2   | Техники эффективных взаимодействий.                            | Организация личных и телефонных переговоров, скайп-конференции. Собеседование. Модерация групповой дискуссии. Проблемы бюрократических организаций и их решения. Групповые проекты: представление результата и рефлексия групповых взаимодействий. |
| 3.3   | Техники управления стрессом и кризисными ситуациями            | Стратегии решения кризисных и проблемных ситуаций в кейса: х/ф «Доктор Стрейнджлав, или Как я перестал бояться и полюбил атомную бомбу»; «посвящение в первокурсники КемГУ», ЕГЭ и собеседование как ситуации стресса.                             |
|       | 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 таблице 7.

Таблица 7 - Балльно-рейтинговая оценка результатов учебной работы обучающихся по видам (БРС)

| Учебная работа (виды)                            | Сумма баллов | Виды и результаты учебной работы                           | Оценка в аттестации                           | Баллы (за 17 недель)   |
|--|--------------|--|---|------------------------|
| Текущая учебная работа в семестре                | <b>80</b>    | 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                 |
| <b>Итого по текущей работе в семестре</b>        |              |  |   | <b>51 - 100</b>        |
| Промежуточная аттестация (зачет)                 | 20           | контрольная работа   |   | 6 – 10                 |
|  |              | устный опрос   |   | 6 - 10                 |
| <b>Итого по промежуточной аттестации (зачет)</b> |              |  |   | <b>12 – 20</b>         |
| <b>Суммарная оценка по дисциплине:</b>           |              |  |   | <b>51 – 100 баллов</b> |

По итогам изучения дисциплины обучающиеся, 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 31 балла в ходе текущей аттестации при условии выполнения всех заданий текущей работы в семестре до даты зачета.

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

### **5.1 Учебная литература**

#### **Основная учебная литература**

1. Самоменеджмент : учебное пособие / под ред. В.Н. Парахиной. – Москва : Директ-Медиа, 2014. – 498 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=233957> (дата обращения: 09.01.2021). – ISBN 978-5-4458-5146-2. – DOI 10.23681/233957. – Текст : электронный. Самоменеджмент : учебное пособие / С.В. Позднякова, Н.Ю. Донец, П.В. Поздняков, В.А. Морозов ; Министерство сельского хозяйства Российской Федерации, Кафедра менеджмента в АПК. – Санкт-Петербург : Санкт-Петербургский государственный аграрный университет (СПбГАУ), 2015. – 55 с. : табл., схем. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=364361> (дата обращения: 09.01.2021). – Библиогр. в кн. – Текст : электронный.

#### **Дополнительная учебная литература**

1. Шарков, Ф.И. Общая конфликтология: учебник : [16+] / Ф.И. Шарков, В.И. Сперанский; под общ. ред. Ф.И. Шаркова; Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации. – Москва: Дашков и К°, 2018. – 238 с.: ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=495829> (дата обращения: 09.01.2021). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-02402-3. – Текст: электронный.
2. Семенов, А.К. Организационное поведение: учебник: [16+] / А.К. Семенов, В.И. Набоков. – Москва: Дашков и К°, 2018. – 272 с.: ил. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=495826> (дата обращения: 09.01.2021). – Библиогр.: с. 266-268. – ISBN 978-5-394-02482-5. – Текст: электронный.
3. Спивак, В.А. Методология и стратегия самоменеджмента=Methodology and strategy for self-management / В.А. Спивак. – Москва: Креативная экономика, 2018. – 341 с. : табл., схем., ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=499079> (дата обращения: 09.01.2021). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-91292-217-6. – DOI 10.18334/9785912922176. – Текст: электронный.
4. Скибицкий, Э.Г. Управление конфликтами в профессиональной деятельности : учебное пособие : [16+] / Э.Г. Скибицкий, Е.Т. Китова ; Новосибирский государственный

технический университет. – Новосибирск : Новосибирский государственный технический университет, 2019. – 196 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=576528> (дата обращения: 09.01.2021). – Библиогр.: с 171-176. – ISBN 978-5-7782-3859-6. – Текст : электронный.

5. Левкин, В.Е. Тренинг эффективного общения : учебное пособие : [16+] / В.Е. Левкин. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2016. – 142 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=450204> (дата обращения: 09.01.2021). – Библиогр.: с. 131-139. – ISBN 978-5-4475-8771-0. – DOI 10.23681/450204. – Текст : электронный.

## 5.2 Материально-техническое и программное обеспечение дисциплины.

Учебные занятия по дисциплине проводятся в учебных аудиториях НФИ КемГУ:

|  |
|--|
| <p><b>340</b> Учебная аудитория (мультимедийная) для проведения:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- занятий лекционного типа;</li></ul> <p><b>Специализированная (учебная) мебель:</b> доска меловая, кафедра, столы, стулья.</p> <p><b>Оборудование:</b> <i>стационарное</i> - компьютер, проектор, экран.</p> <p><b>Используемое программное обеспечение:</b> MSWindows (MicrosoftImaginePremium 3 year по лицензионному договору № 1212/КМР от 12.12.2018 г. до 12.12.2021 г.), LibreOffice (свободно распространяемое ПО).</p> <p><b>Интернет с обеспечением доступа в ЭИОС.</b></p>  |
| <p><b>343</b> Учебная аудитория для проведения:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- занятий семинарского (практического) типа;</li><li>- групповых и индивидуальных консультаций;</li><li>- текущего контроля и промежуточной аттестации.</li></ul> <p><b>Специализированная (учебная) мебель:</b> доска меловая, доска маркерная, кафедра, столы, стулья.</p> <p><b>Оборудование для презентации учебного материала:</b> <i>переносное</i> - ноутбук, проектор, экран.</p> <p><b>Учебно-наглядные пособия.</b></p> <p><b>Используемое программное обеспечение:</b> MSWindows (MicrosoftImaginePremium 3 year по лицензионному договору № 1212/КМР от 12.12.2018 г. до 12.12.2021 г.), LibreOffice (свободно распространяемое ПО).</p> <p><b>Интернет с обеспечением доступа в ЭИОС.</b></p> |

### **5.3. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы.**

1. Общедоступная база данных образовательных ресурсов «Универсариум», режим доступа <http://universarium.org>
2. Общедоступная база данных образовательных ресурсов «Лекториум», режим доступа: <https://www.lektorium.tv/medialibrary>
3. Общедоступная база данных образовательных ресурсов «Stepic», режим доступа <https://stepik.org/explore/courses>
4. Общедоступная база данных образовательных ресурсов «Открытое образование», режим доступа <https://openedu.ru/course/urfu/SMNGM/>
5. Общедоступная база данных профессиональных сообществ и их членов, Портал Профессиональные стандарт, режим доступа <http://profstandart.rosmintrud.ru/obshchiy-informatsionnyy-blok/spravochniki-i-klassifikatory-i-bazy-dannykh/centralnyj-katalog-professionalnyh-soobsestv/>
6. База данных публикаций журнала Образование и общество, Федеральный портал Российское образование [www.edu.ru](http://www.edu.ru), единое окно доступа к информационным ресурсам <http://window.edu.ru/resource/525/2525>
7. Единый архив экономических и социологических данных [http://sophist.hse.ru/data\\_access.shtml](http://sophist.hse.ru/data_access.shtml)

## **6 Иные сведения и (или) материалы.**

### **6.1. Примерные темы письменных учебных работ**

#### **Темы индивидуальных заданий**

Раздел 2. Карьера и лидерство

1. Индивидуальное задание «Самообразование»
2. На основе ваших карьерных и жизненных планов выберите 1-2 образовательных курса свободного доступа на одном из образовательных порталов.
3. Напишите 3-4 наиболее важных вопроса или темы, о которых вы хотели бы узнать, или то, чему вы хотели бы научиться.
4. По завершении первого блока курса ответьте на вопросы:
  - 4.1. Насколько содержание занятий соответствовало вашим желаниям?
  - 4.2. 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?
  - 4.3. Использовали ли вы приемы, чтобы сделать обучение более эффективным или быстрым (ускоренная перемотка, ведение конспекта и т.д.)?
  - 4.4. Использовали ли вы возможность общения с другими слушателями, с организаторами или лекторами на портале?
  - 4.5. Как распределилось ваше время занятий? Соответствовало ли оно предложенному графику? Успели ли вы выполнить контрольные задания в срок?
  - 4.6. Чем был для вас удобен и неудобен данный канал образовательной коммуникации?
  - 4.7. Как вы бы изменили этот курс для собственных нужд?

#### **Темы групповых проектов**

- Планирование рекламной кампании направления подготовки в НФИ КемГУ.
- Проведение онлайн-мероприятия: конференция, вебинар, совещание

- Создание комфортной студенческой среды в корпусе: проект, конкурс, команда реализации.

#### Темы эссе

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

## 6.2. Примерные вопросы и задачи для промежуточной аттестации

Таблица 9 - Примерные теоретические вопросы и практические задания к зачету

| Разделы и темы   | Примерные теоретические вопросы  | Примерные практические задания   |
|--|--|--|
| <b>1. Функциональное строение жизненной среды человека</b>     |  |  |
| Социокультурное окружение и жизненные области                  | 1. Понятие и структура жизненного мира и жизненного пространства человека.<br>2. Понятия образа жизни, уровня жизни, стиля жизни | Определить и охарактеризовать современные стили жизни.<br>Определить элементы стиля жизни городской молодежи.<br>Разработать индикаторы для сравнения уровней жизни студентов.   |
| Активность человека: мотивация, целеполагание и личный аспект  | 3. Типология мотивов и видов деятельности<br>4. Социализация и инкультурация как процессы активности                             | Сформулировать критерии и индикаторы достижения жизненного успеха; защитить позицию в дискуссии.<br>Выделить мотивы, цели, стратегии и тактики действий персонажей х/ф.<br>Создать план достижения целей на учебный семестр.     |
| Культуры, группы и организации как среда активности            | 5. Структура малых групп и групповые эффекты влияния<br>6. Виды организаций, организационные структуры и коммуникации            | Проанализировать профессиональную субкультуру в ее гендерном, этническом, возрастном аспектах.<br>Провести социометрическое измерение учебной группы.<br>Проанализировать групповую структуру, эффекты группового влияния в х/ф. |
| Ситуация, взаимодействие, коммуникация как процессы активности | 7. Характеристика рутинных кризисных и проблемных ситуаций<br>8. Теория обмена в моделировании межличностных коммуникаций        | Оценить тактики поведения в типичных ситуациях взаимодействий.<br>Создать рекомендации эффективных взаимодействий для этих ситуаций.   |
| <b>2. Карьера и лидерство</b>                                  |  |  |

| Разделы и темы                                      | Примерные теоретические вопросы  | Примерные практические задания  |
|---|--|---|
| Карьерные стратегии                                 | 9. Элементы и этапы карьеры<br>10. Стратегии и тактики успешного поиска работы                                   | Создать среднесрочный план управления карьерой.<br>Подготовить документы к участию в конкурсе на замещение вакансии старосты.<br>Найти ошибки в резюме. |
| Понятие и концепции лидерства                       | 11. Типологии лидерства.<br>12. Характеристика харизматичного лидерства  | Подготовить демонстрацию и речь кандидата в президенты вуза.<br>Проанализировать регионального лидера с точки зрения его образа, и стратегии.           |
| Самообразование, саморазвитие, самообновление       | 13. Современные методы самообразования и повышения профессиональной квалификации.<br>14. Методы самодиагностики. | Подготовить задание на семинар профессиональной тематики.<br>Подготовить текст заявки на участие в научном мероприятии или конкурсе проектов.           |
| <b>3. Тактики самоменеджмента</b>                   |  |   |
| Техники самоуправления и самопрезентации            | 15. Основные принципы Тайм-менеджмента.<br>16. Правила современного резюме.                                      | Анализ распорядка дня.<br>Анализ временных потерь учебного семестра.<br>Подготовка резюме.<br>Подготовка визитной карточки.                             |
| Техники эффективных взаимодействий.                 | 17. Специфика телефонных переговоров.<br>18. Делегирование полномочий и распределение ролей в групповой работе.  | Анализ телефонных переговоров.<br>Проведение имитационного собеседования.   |
| Техники управления стрессом и кризисными ситуациями | 19. Факторы и индикаторы стресса.<br>20. Техники управления стрессом.  | Анализ экзамена как ситуации стресса.   |

Составитель: А.А. Маляр, старший преподаватель кафедры Экономики и управления.