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

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение

ID: 1b6bbfad-2a4b-4e24-c72a-3b6ba1b9c7e5 УНК: 24040dafe0e75e03a5b6fdf6436
высшего образования
«Кемеровский государственный университет»
Новокузнецкий институт (филиал)
Факультет филологии

УТВЕРЖДАЮ
Декан
Лаптева И. Д.
«11» марта 2020 г.

Рабочая программа дисциплины

Б1.О.01.07 Самоменеджмент

Направление подготовки
44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями)

Направленность (профиль) подготовки
«Русский язык и Литература»

Программа бакалавриата

Квалификация выпускника
бакалавр

Форма обучения
очная, заочная

Год набора 2019

Новокузнецк 2020

Лист внесения изменений

Б1.О.01.07 Самоменеджмент

Сведения об утверждении:
На 2020-2021 уч.г.
утверждена Ученым советом факультета информатики, математики и экономики
(протокол Ученого совета факультета № 6 от 06.02.2020)

Одобрена на заседании методической комиссии факультета информатики, математики и экономики (протокол методической комиссии факультета № 6 от 06.02 2020)

Одобрена на заседании обеспечивающей кафедры экономики и управления

протокол № 5 от 23.01.2020 г. Ю.Н. Соина-Кутищева / 

(Ф. И.О. зав. кафедрой) (*Подпись)*

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....5
3. Учебно-тематический план и содержание дисциплины....6
3.1 Учебно-тематический план....6
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....9
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

1 Цель дисциплины

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

Содержание компетенций как планируемых результатов обучения по дисциплине см. таблицы 1

1.1 Формируемые компетенции

Таблица 1 - Формируемые дисциплиной компетенции

Наименование вида компетенции	Наименование категории (группы) компетенций	Код и название компетенции
Общепрофессиональная	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

1.2Индикаторы 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. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	**УК-6.1 Выстраивание и реализация траектории саморазвития** 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. **УК-6.2 Управление временем** Умеет эффективно планировать ежедневные задачи с учетом их приоритетности и затрат. Оценивает эффективность реализации планазадач и определять неэффективные процессы, занимающие время. Использует методики тайм-менеджмента для борьбы с неэффективными процессами.	**Б1.О.01.07 Самоменеджмент** Б2.О.03(У) Проектно-технологическая практика

1.3Знания, 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
УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализо-	**УК-6.1 Выстраивание и реализация траектории саморазвития** Знает о принципах образования в жизни человека и о способах	**Знать** - критерии и стратегии достижения личного успеха; - принципы и стратегии саморазвития человека.

Код и название компетенции	Индикаторы достижения компетенции, закрепленные за дисциплиной	Знания, умения, навыки (ЗУВ), формируемые дисциплиной
вывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	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. **УК-6.2 Управление временем** Умеет эффективно планировать ежедневные задачи с учетом их приоритетности и затрат. Оценивает эффективность реализации планазадач и определять неэффективные процессы, занимающие время. Использует методики тайм-менеджмента для борьбы с неэффективными процессами.	**Уметь** - оценивать собственные ресурсы и эффективность их затрат для достижения целей, - ориентироваться в требованиях рынка труда, - использовать инструменты самоменеджмента и тайм-менеджмента в профессиональной деятельности и в повседневной жизни. **Владеть** - технологиями профессиональной самореализации и самодиагностики; - методиками стратегического планирования, ситуационного анализа и тайм-менеджмента.

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

Таблица 4 – Объем и трудоемкость дисциплины по видам учебных занятий

Общая трудоемкость и виды учебной работы по дисциплине, проводимые в разных формах	Объём часов по формам обучения	
	ОФО	ЗФО
1 Общая трудоемкость дисциплины	**72**	**72**
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 - **зачет**		4

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				ЗФО			Формы[1] текущего контроля и промежуточной аттестации успеваемости
		Общая трудоёмкость, час.	Аудиторн. занятия		СРС	Аудиторн. занятия		СРС	
			лекц.	практ.		лекц.	практ.		
1-6	**1. Саморазвитие и целеполагание**	**22**	**4**	**6**	**12**	**2**	**2**	**12**	
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 анализ и самодиагностика	8	2	2	4	2		6	УО-2, ИЗ, ПР-2
7-13	**2. Карьера и лидерство**	**32**	**8**	**6**	**18**	**2**	**2**	**28**	
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	
14-17	**3. Методики самоменеджмента**	**18**	**4**	**4**	**10**	**2**	**2**	**14**	
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
18	**Промежуточная аттестация - зачет**								УО-3
	Всего:	**72**	**16**	**16**	**40**	**6**	**6**	**56**	

3.2. Содержание занятий по видам учебной работы

Таблица 6 – Содержание дисциплины

№ п/п	Наименование раздела, темы дисциплины	Содержание занятия
Содержание лекционного курса		
1.	**Саморазвитие и целеполагание**	
1.1	Личный успех человека и	Понятие личного успеха человека. Критерии личного успеха, их инди-

[1] 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.

№ п/п	Наименование раздела, темы дисциплины	Содержание занятия
	саморазвитие	каторы, 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	**Карьера и лидерство**	
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 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	**Методики самоменедж-мента**	
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
Содержание практических занятий		
1.	**Саморазвитие и целеполагание**	
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	**Карьера и лидерство**	
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	**Методики самоменедж-**	

№ п/п	Наименование раздела, темы дисциплины	Содержание занятия
	мента	
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 и формам обучения) приведена в таблице 7.

Таблица 7 - Шкала и показатели оценивания результатов учебной работы обучающихся по видам в балльно-рейтинговой системе (БРС)

Учебная работа (виды)	Сумма баллов	Виды и результаты учебной работы Очная форма обучения	Оценка в аттестации (шкала и показатели оценивания)	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	

Учебная работа (виды)	Сумма баллов	Виды и результаты учебной работы	Оценка в аттестации (шкала и показатели оценивания)	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				

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

Таблица 8 – Соотнесение 100-балльной шкалы и буквенного эквивалента оценки

Сумма набранных баллов	Уровни освоения дисциплины и компетенций	*Экзамен*		*Зачет*
		Оценка	*Буквенный эквивалент*	*Буквенный эквивалент*
86 - 100	Продвинутый	5	отлично	Зачтено
66 - 85	Повышенный	4	хорошо	
51 - 65	Пороговый	3	удовлетворительно	
0 - 50	Первый	2	неудовлетворительно	Не зачтено

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 (дата обращения: 15.01.2020).

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 (дата обращения: 22.01.2019).

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 (дата обращения: 15.01.2019).

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 (дата обращения: 15.01.2019).

5.2 Материально-техническое и программное обеспечение дисциплины.

Учебные занятия по дисциплине проводятся в учебных аудиториях НФИ КемГУ:

Самоменеджмент	230 Учебная аудитория (мультимедийная) для проведения: - занятий лекционного типа; - занятий семинарского (практического) типа. - текущего контроля и промежуточной аттестации. Специализированная (учебная) мебель: доска меловая, столы, стулья. Оборудование: стационарное -компьютер, проектор, экран. Используемое программное обеспечение: MSWindows (MicrosoftImaginePremium 3 year по сублицензионному договору № 1212/КМР от 12.12.2018 г. до 12.12.2021 г.), LibreOffice (свободно распространяемое ПО). Интернет с обеспечением доступа в ЭИОС.	654041, Кемеровская область – Кузбасс,, Новокузнецкий городской округ, г. Новокузнецк, ул. Кутузова, д. 12
	331 Учебная аудитория (мультимедийная) для проведения: - занятий лекционного типа; - занятий семинарского (практического) Специализированная (учебная) мебель: доска меловая, столы, стулья. Оборудование: переносное - ноутбук, звуковые колонки; стационарное - проектор, экран. Используемое программное обеспечение: MSWindows (MicrosoftImaginePremium 3 year по сублицензионному договору № 1212/КМР от 12.12.2018 г. до 12.12.2021 г.), LibreOffice (свободно распространяемое ПО). Интернет с обеспечением доступа в ЭИОС.	

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

- 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 11 - Примерные теоретические вопросы и практические задания к зачету

Разделы и темы	Примерные теоретические вопросы	Примерные практические задания
1. Саморазвитие и целеполагание		
Личный успех человека и саморазвитие	1. Понятие личного успеха человека. Критерии личного успеха, их индикаторы, изменчивость. 2. Саморазвитие человека, его задачи и способы. 3. Ресурсы саморазвития. 4. 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 стратегическое планирование	5. Цели, ценности, мотивы человека. 6. Виды планирования. Стратегическое планирование. 7. Виды и структура планов.	Выделить мотивы, цели, стратегии и тактики действий персонажей х/ф. Создать план достижения целей на учебный семестр.
Ситуационный анализ и самодиагностика	8. Ситуационный анализ как методика оценки ресурсов и выбора эффективной стратегии. 9. Методики самодиагностики в самоменеджменте	Использование методик SWOT-анализ Использование методики «цель - средство»
2. Карьера и лидерство		
Персональный карьерный менеджмент	10. Элементы и этапы карьеры. 11. Карьерные стратегии	Создать среднесрочный план управления карьерой. Подготовить заявку на участие в конкурсе на замещение вакансии ста-

Разделы и темы	Примерные теоретические вопросы	Примерные практические задания
		росты учебной группы. Найти ошибки в резюме.
Рынок труда и поиск работы	12. Понятие рынка труда и способы поиска работы. 13. Рекомендации при составлении резюме и профессионального портфолио. 14. Подготовка к собеседованию. 15. 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	16. Современные способы самообразования. 17. Задачи и виды повышения профессиональной квалификации. 18. Возможности самообразования. 19. Творческие техники саморазвития.	Использовать креативных техник для проекта в области профессиональной квалификации. Предложить тему кампусного курса для студентов-первокурсников.
3. Методики самоменеджмента		
Методики планирования	20. Планирование рутинной деятельности: стратегии, принципы, инструменты. 21. Методика АБВ, матрица Эйзенхауэра, принцип Парето, принцип 60 / 20 / 20, 22. Контекстное планирование, жестко-гибкое планирование.	Подготовка плана задач на день с использованием методики планирования. Подготовка карточки контекста.
Тайм-менеджмент: управление временем	23. Проблема управления временем. Основные решения тайм-менеджмента. Анализ временных потерь. Методики тайм-менеджмента: 24. Пожиратели времени и управление ими.	Анализ временных потерь учебного семестра. Предложить методы работы с основными пожирателями времени студента во время самостоятельной работы.

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