Подписано электронной подписью:
Вержицкий Данил Григорьевич
Должность: Директор КГПИ ФГБОУ ВО «КемГУ»
Дата и время: 2024-02-21 00:00:00
4f1d56fad2ba3b3e244e128ab3e61a6538a5902d4ac1ed1e03a5b6fdf6436

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Кемеровский государственный университет»
Новокузнецкий институт (филиал)
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Кемеровский государственный университет»
Факультет информатики, математики и экономики

УТВЕРЖДАЮ:
Декан факультета информатики,
математики и экономики

Фомина А.В.
« 14» февраля 2020 г.

Рабочая программа дисциплины

Б1.О.01.07 Самоменеджмент

Направление подготовки
43.03.03 Гостиничное дело

Направленность (профиль) подготовки
«Гостиничная деятельность»
Программа бакалавриата

Квалификация выпускника
бакалавр

Форма обучения
Заочная

год набора 2019

Новокузнецк 2020

Лист внесения изменений

в РПД *Б1.О.01.07 Самоменеджмент*
(код по учебному плану, название дисциплины)

Сведения об утверждении:
на 2020 / 2021 учебный год
Переутверждена Ученым советом факультета информатики, математики и экономики (протокол Ученого совета факультета № 8 от 13.02.2020)
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.

Оглавление

1 Цель дисциплины. 4
1.1 Формируемые компетенции 4
1.2 Дескрипторные характеристики 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 7
3.1 Учебно-тематический план 7
3.2. Содержание занятий по видам учебной работы 8
4 Порядок оценивания успеваемости и сформированности компетенций обучающегося в текущей и промежуточной аттестации 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

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	
универсальная		УК-6	Способность управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни

1.2 Дескрипторные характеристики компетенций

Таблица 2 – Дескрипторные характеристики компетенций, формируемых дисциплиной

Код и название компетенции	Дескрипторные характеристики компетенции по ОПОП	Дисциплины и практики, формирующие компетенцию по ОПОП
УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	**УК-6.1 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 Общекультурные и общенаучные основы профессиональной деятельности **Б1.О.01.09 Самоменеджмент** Б3.01 Выпускная квалификационная работа

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
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	**Знает:** - устройство жизненного мира человека; - принципы и стратегии саморазвития человека. **Умеет:**

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	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.	- 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. **Владеет:** - 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
	ЗФО
1 Общая трудоемкость дисциплины	**72**
2 Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) (всего)	12
Аудиторная работа (всего):	12
в том числе:	
лекции	6
практические занятия, семинары	6
практикумы	
лабораторные работы	
в интерактивной форме	
в электронной форме	
Внеаудиторная работа (всего):	
в том числе, индивидуальная работа обучающихся с преподавателем	
подготовка курсовой работы /контактная работа[1]	
групповая, индивидуальная консультация и иные виды учебной деятельности, предусматривающие групповую или индивидуальную работу обучающихся с преподавателем*)*	
творческая работа (эссе)	
3 Самостоятельная работа обучающихся (всего)	56
4 Промежуточная аттестация обучающегося - **зачет**	4

[1] *Часы, выделенные в УП на курсовое проектирование в контактной форме (3 часа)*

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

Таблица 5 - Учебно-тематический план

№ недели п/п	Разделы и темы дисциплины по занятиям	Общая трудоёмкость *(всего час.)*	Трудоемкость занятий (час.)			Формы[2] текущего контроля и промежуточной аттестации успеваемости
			ЗФО			
			Аудиторн. занятия		СРС	
			лекц.	практ.		
1-6	**1. Саморазвитие и целеполагание**	**22**	**2**	**2**	**18**	
1-2	1.1 Жизненный мир человека и саморазвитие	6	2		6	ПР-2, УО-3
3-4	1.2. Целеполагание и стратегическое планирование	10		2	8	ПР-2, УО-3
5-6	1.3. Ситуационный анализ и самодиагностика	8			8	ПР-2, УО-3
7-12	**2. Карьера и лидерство**	**22**	**2**	**2**	**18**	
7-8	2.1. Персональный карьерный менеджмент	8	2		6	ПР-2, УО-3
9-10	2.2. Рынок труда и поиск работы	8			8	ПР-2, УО-3
11-12	2.3. Образование и самообразование в жизни человека	8		2	6	УО-2, ТС-2
13-16	**3. Методики самоменеджмента**	**26**	**2**	**2**	**22**	
13-14	3.1. Методики планирования	10	2		8	УО-2, ТС-2
15-16	3.2. Тайм-менеджмент: управление временем	8		2	6	ТС-3
17	Контроль	4				УО-3
	Итого	**72**	**6**	**6**	**56**	

[2] УО-2 - коллоквиум, УО-3 – зачет, ПР-2 - контрольная работа; 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
Содержание лекционного курса		
1.	**Саморазвитие и целеполагание**	
1.1	Жизненный мир человека и саморазвитие	Понятие и структура жизненного мира и жизненного пространства человека. Жизненные области (сферы) – их структура и динамика. Области трудовой деятельности и личной жизни. Понятия образа жизни, уровня жизни, стиля жизни. Критерии успеха, их индикаторы и изменчивость
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 самоменеджмента**	
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	Жизненный мир человека и саморазвитие	Анализ жизненных сфер. Кейс: х/ф «Самая обаятельная и привлекательная».
1.2	Целеполагание и стратеги-	Постановка целей. SMART-оценка формулировки целей.

№ п/п	Наименование раздела, темы дисциплины	Содержание занятия
	ческое планирование	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 самоменеджмента**	
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 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	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	

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 задачи	первый	не зачтено	менее 51 балла
Обучающийся владеет теоретическими основами дисциплины и научной терминологией, способен решать практические задачи	допустимый	зачтено	51- 100 баллов

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

5.1 Учебная литература

Основная учебная литература

1. Урмина, И. А. Самоменеджмент : учебник для академического бакалавриата / И. А. Урмина. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 201 с. — ISBN 978-5-534-06805-4. — Текст : электронный — URL: https://urait.ru/bcode/437366

2. 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 учебная литература

3. 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

4. Нестерова, О. В. Управление стрессами : учебное пособие / О. В. Нестерова. - Москва : Московский финансово-промышленный университет «Синергия», 2012. - (Университетская серия). - ISBN 978-5-4257-0032-2. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/451386 .

5. Чеглов, В. П. Инновационный ритейл. Организационное лидерство и эффективные технологии: Монография / Чеглов В.П., - 2-е изд., пераб. и доп - Москва :ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 272 с. ISBN 978-5-8199-0606-4. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/471492.

6. Комаров, Е. И. Результативный самоменеджмент: Учебное пособие / Комаров Е.И. - Москва :ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 133 с. (Президентская программа подготовки управленческих кадров) ISBN 978-5-369-01047-1. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/402750.

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
100 Учебная аудитория (мультимедийная) для проведения: -занятий лекционного типа. **Специализированная (учебная) мебель:** доска меловая, кафедра, столы, стулья, рабочее место для обучающегося с ОВЗ. **Оборудование:** *стационарное* - компьютер преподавателя, экран моторизированный, проектор, усилитель звука, колонки, микрофон преподавателя. **Используемое программное обеспечение:** UbuntuLinux(свободно распространяемое ПО), LibreOffice (свободно распространяемое ПО), Яндекс.Браузер (отечественное свободно распространяемое ПО). **Интернет с обеспечением доступа в ЭИОС.**	654079, Кемеровская область, г. Новокузнецк, пр-кт Металлургов, д. 19
615 Учебная аудитория (мультимедийная) для проведения: - занятий семинарского (практического) типа; - текущего контроля и промежуточной аттестации. **Специализированная (учебная) мебель:** доска меловая, кафедра, столы, стулья. **Оборудование для презентации учебного материала:** *стационарное* - компьютер, экран, проектор, акустическая система (колонки). **Используемое программное обеспечение:** UbuntuLinux (свободно распространяемое ПО), LibreOffice (свободно распространяемое ПО), Яндекс.Браузер (отечественное свободно распространяемое ПО). **Интернет с обеспечением доступа в ЭИОС.**	654079, Кемеровская область, г. Новокузнецк, пр-кт Металлургов, д. 19

5.3 Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1 Универсариум : сайт. – Москва, 2020. - . – URL: https://universarium.org/
2 Лекториум: сайт. – Москва, 2020. - . – URL: https://www.lektorium.tv/
3 Coursera: сайт. – Москва, 2020. - . – URL: https://www.coursera.org/
4 Stepic: сайт. – Москва, 2020. - . – URL: https://stepik.org/explore/courses
5 Профессиональные стандарты : сайт. – Москва, 2020. -
6 Открытое образование : сайт. – Москва, 2020. - . – URL: https://openedu.ru/

6 Иные сведения и (или) материалы

6.1.Примерные темы письменных учебных работ

Темы учебных задач

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 комплексных ситуационных задач

1. Планирование рекламной кампании туристского продукта.
2. Проведение онлайн-мероприятия: конференция, вебинар, совещание.
3. Формирование концепции гостиницы: команда, взаимодействие, лидерство проекта.

Примерные темы и задания контрольных работ

Тема 2.10 «Стратегии и тактики успешного поиска работы»
Задания:

1. Как определить успешность поиска работы? Предложите не менее 2-х критериев оценки.
2. На основе учебных источников перечислите стратегии и тактики поиска работы, актуальные для современного профессионала. Какие из них больше подходят для поиска работы в области гостиничного бизнеса?
3. Сделайте обзор 3-7 резюме соискателей в области гостиничного дела и туризма. Какие качества и навыки они предпочитают указывать?
4. Подготовьте резюме на конкретную вакансию в области гостиничного дела. Какие способы его распространения будут а) новаторскими и б) эффективными?

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
1. Саморазвитие и целеполагание		
Жизненный мир человека и саморазвитие	1. Понятие и структура жизненного мира и жизненного пространства человека. 2. Понятия образа жизни, уровня жизни, стиля жизни	Определить и охарактеризовать современные стили жизни. Предложить показатели для сравнения уровней жизни студентов. Сформулировать критерии и индикаторы достижения жизненного успеха; защитить позицию в дискуссии.
Целеполагание и стратегическое планирование	3. Цели, ценности, мотивы человека. 4. Виды планирования. Стратегическое планирование. 5. 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	6. Ситуационный анализ как методика оценки ресурсов и выбора эффективной стратегии. 7. Методики самодиагно-	Использование методик SWOT-анализ Использование методики «цель - средство»

Разделы и темы	Примерные теоретические вопросы	Примерные практические задания
	стики в самоменеджменте	
2. Карьера и лидерство		
Персональный карьерный менеджмент	8. Элементы и этапы карьеры. 9. 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	10. Понятие рынка труда и способы поиска работы. 11. Рекомендации при составлении резюме и профессионального портфолио. 12. Подготовка к собеседованию. 13. 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	14. Современные способы самообразования. 15. Задачи и виды повышения профессиональной квалификации. 16. Возможности самообразования. 17. Творческие техники саморазвития.	Использовать креативных техник для проекта в области профессиональной квалификации. Предложить тему кампусного курса для студентов-первокурсников.
3. Методики самоменеджмента		
Методики планирования	18. Планирование рутинной деятельности: стратегии, принципы, инструменты. 19. Методика АБВ, матрица Эйзенхауэра, принцип Парето, принцип 60 / 20 / 20, 20. Контекстное планирование, жестко-гибкое планирование.	Подготовка плана задач на день с использованием методики планирования. Подготовка карточки контекста.
Тайм-менеджмент: управление временем	21. Проблема управления временем. Основные решения тайм-менеджмента. Анализ временных потерь. Методики тайм-менеджмента: 22. Пожиратели времени и управление ими.	Анализ временных потерь учебного семестра. Предложить методы работы с основными пожирателями времени студента во время самостоятельной работы.

Сведения о разработке и утверждении рабочей программы дисциплины

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