

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Костина Лариса Николаевна  
Должность: проректор  
Дата подписания: 19.08.2022 08:55:01  
Уникальный программный ключ:  
1800f7d89cf4ea7507265ba593fe87537eb15a6c

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**  
**ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**  
**ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**  
**"ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ**  
**ПРИ ГЛАВЕ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ"**

**Факультет**

**Государственной службы и управления**

**Кафедра**

**Инновационного менеджмента и управления проектами**



**УТВЕРЖДАЮ"**

Проректор

Л.Н. Костина

30.08.2022 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**  
**УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ФТД.01**

**"Самоменеджмент"**

**Направление подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление**  
**Профиль "Управление проектами"**

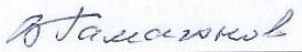
Квалификация ***БАКАЛАВР***

Форма обучения ***очная***


Общая трудоемкость ***2 ЗЕТ***

Год начала подготовки по учебному плану ***2022***

Составитель(и):  
канд. гос. упр, доцент

  
Гамаюнов В.Г.

Рецензент(ы):  
канд. гос. упр, доцент

  
Морозов Е.Л.

Рабочая программа учебной дисциплины "Самоменеджмент" разработана в соответствии с:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1016)


Рабочая программа дисциплины составлена на основании учебного плана: Направление подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление Профиль "Управление проектами", утвержденного Ученым советом ГОУ ВПО "ДОНАУИГС" от 30.08.2022 протокол № 1/4.

Срок действия программы: 2022-2026

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры Инновационного менеджмента и управления проектами

Протокол от 30.08.2022 № 1/4

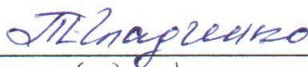
Заведующий кафедрой:  
канд.гос.упр., доцент, Морозов Е.Л.

  
\_\_\_\_\_

Одобрено Предметно-методической комиссией кафедры Инновационного менеджмента и управления проектами

Протокол от \_\_\_\_ . \_\_\_\_ 2022 г. № \_\_\_\_

Председатель ПМК:

  
\_\_\_\_\_  
(подпись)

---

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году****"УТВЕРЖДАЮ"**

Председатель ПМК \_\_\_\_\_ (подпись)

Протокол от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2023 г. №\_\_

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2023 - 2024 учебном году на заседании кафедры Инновационного менеджмента и управления проектами

Протокол от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2023 г. №\_\_

Зав. кафедрой канд.гос.упр., доцент, Морозов Е.Л. (подпись)

---

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году****"УТВЕРЖДАЮ"**

Председатель ПМК \_\_\_\_\_ (подпись)

Протокол от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2024 г. №\_\_

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2024 - 2025 учебном году на заседании кафедры Инновационного менеджмента и управления проектами

Протокол от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2024 г. №\_\_

Зав. кафедрой канд.гос.упр., доцент, Морозов Е.Л. (подпись)

---

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году****"УТВЕРЖДАЮ"**

Председатель ПМК \_\_\_\_\_ (подпись)

Протокол от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2025 г. №\_\_

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2025 - 2026 учебном году на заседании кафедры Инновационного менеджмента и управления проектами

Протокол от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2025 г. №\_\_

Зав. кафедрой канд.гос.упр., доцент, Морозов Е.Л. (подпись)

---

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году****"УТВЕРЖДАЮ"**

Председатель ПМК \_\_\_\_\_ (подпись)

Протокол от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2026 г. №\_\_

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2026 - 2027 учебном году на заседании кафедры Инновационного менеджмента и управления проектами

Протокол от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2026 г. №\_\_

Зав. кафедрой канд.гос.упр., доцент, Морозов Е.Л. (подпись)

## РАЗДЕЛ 1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ

### 1.1. ЦЕЛИ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина «Самоменеджмент», входящая в профессиональный цикл вариативной части ООП по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление», предназначена для ознакомления будущих управленцев с теоретическими аспектами и практическими навыками управления собой.

Актуальность курса обусловлена необходимостью ознакомления будущих государственных и муниципальных служащих с опытом и эффективными практиками самоменеджмента.

Глубокое понимание предмета достигается за счёт изучения в рамках курса основных элементов теории и практики, связанных с самоорганизацией, лидерством, мотивацией.

Цель освоения дисциплины - сформировать первичные навыки самоуправления своим поведением и жизнедеятельностью вообще.

### 1.2. УЧЕБНЫЕ ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

- определение личностных ценностей и целей менеджера;

- управления саморазвитием личности;

- приобретения навыков эффективного руководства;

- организации управленческой деятельности менеджеров разных уровней;

- применения современных принципов и направлений научной организации деятельности менеджера;

- использование времени как ресурса.

Компетенции, формируемые в результате освоения учебной дисциплины:

### 1.3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОПОП ВО:	ФТД
------------------------	-----

1.3.1. Дисциплина "Самоменеджмент" опирается на следующие элементы ОПОП ВО:

Теория управления

1.3.2. Дисциплина "Самоменеджмент" выступает опорой для следующих элементов:

### 1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:

*УК-6.1: Применяет знание о своих ресурсах и их пределах (личностных, ситуативных, временных и т.д.) для успешного выполнения порученной работы.*

Знать:

<b>Уровень 1</b>	о своих ресурсах и их пределах (личностных, ситуативных, временных и т.д.) для успешного выполнения порученной работы
<b>Уровень 2</b>	о своих ресурсах и их пределах (личностных, ситуативных, временных и т.д.) для успешного выполнения порученной работы
<b>Уровень 3</b>	о своих ресурсах и их пределах (личностных, ситуативных, временных и т.д.) для успешного выполнения порученной работы

Уметь:

<b>Уровень 1</b>	применять знание о своих ресурсах и их пределах на достаточном уровне
<b>Уровень 2</b>	применять знание о своих ресурсах и их пределах на хорошем уровне
<b>Уровень 3</b>	применять знание о своих ресурсах и их пределах на высоком уровне

Владеть:

<b>Уровень 1</b>	навыками применения знаний о своих ресурсах и их пределах на достаточном уровне
<b>Уровень 2</b>	навыками применения знаний о своих ресурсах и их пределах на хорошем уровне
<b>Уровень 3</b>	навыками применения знаний о своих ресурсах и их пределах на высоком уровне

### 1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:

*УК-6.2: Понимает важность планирования перспективных целей деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда.*

Знать:

<b>Уровень 1</b>	требования рынка труда
<b>Уровень 2</b>	требования рынка труда
<b>Уровень 3</b>	требования рынка труда

Уметь:	
<b>Уровень 1</b>	планировать перспективные цели деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда на достаточном уровне
<b>Уровень 2</b>	планировать перспективные цели деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда на хорошем уровне
<b>Уровень 3</b>	планировать перспективные цели деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда на высоком уровне
Владеть:	
<b>Уровень 1</b>	навыками планирования перспективных целей деятельности на достаточном уровне
<b>Уровень 2</b>	навыками планирования перспективных целей деятельности на хорошем уровне
<b>Уровень 3</b>	навыками планирования перспективных целей деятельности на высоком уровне
<b>1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:</b>	
<i>УК-6.3: Определяет приоритеты собственной деятельности, личного развития и профессионального роста.</i>	
Знать:	
<b>Уровень 1</b>	приоритеты собственной деятельности, личного развития и профессионального роста
<b>Уровень 2</b>	приоритеты собственной деятельности, личного развития и профессионального роста
<b>Уровень 3</b>	приоритеты собственной деятельности, личного развития и профессионального роста
Уметь:	
<b>Уровень 1</b>	определять приоритеты собственной деятельности, личного развития и профессионального роста
<b>Уровень 2</b>	определять приоритеты собственной деятельности, личного развития и профессионального роста
<b>Уровень 3</b>	определять приоритеты собственной деятельности, личного развития и профессионального роста
Владеть:	
<b>Уровень 1</b>	навыками определения приоритетов собственной деятельности, личного развития и профессионального роста
<b>Уровень 2</b>	навыками определения приоритетов собственной деятельности, личного развития и профессионального роста
<b>Уровень 3</b>	навыками определения приоритетов собственной деятельности, личного развития и профессионального роста
<b>1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:</b>	
<i>УК-6.4: Оценивает требования рынка труда и предложения образовательных услуг для выстраивания траектории собственного профессионального роста.</i>	
Знать:	
<b>Уровень 1</b>	требования рынка труда и предложения образовательных услуг для выстраивания траектории собственного профессионального роста
<b>Уровень 2</b>	требования рынка труда и предложения образовательных услуг для выстраивания траектории собственного профессионального роста
<b>Уровень 3</b>	требования рынка труда и предложения образовательных услуг для выстраивания траектории собственного профессионального роста
Уметь:	
<b>Уровень 1</b>	оценивать требования рынка труда и предложения образовательных услуг на достаточном уровне
<b>Уровень 2</b>	оценивать требования рынка труда и предложения образовательных услуг на хорошем уровне
<b>Уровень 3</b>	оценивать требования рынка труда и предложения образовательных услуг на высоком уровне
Владеть:	

<b>Уровень 1</b>	навыками оценки требований рынка труда и предложения образовательных услуг на достаточном уровне
<b>Уровень 2</b>	навыками оценки требований рынка труда и предложения образовательных услуг на хорошем уровне
<b>Уровень 3</b>	навыками оценки требований рынка труда и предложения образовательных услуг на высоком уровне
<b>1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:</b>	
<i>УК-6.5: Строит профессиональную карьеру и определяет стратегию профессионального развития.</i>	
Знать:	
<b>Уровень 1</b>	стратегию профессионального развития
<b>Уровень 2</b>	стратегию профессионального развития
<b>Уровень 3</b>	стратегию профессионального развития
Уметь:	
<b>Уровень 1</b>	строить профессиональную карьеру и определять стратегию профессионального развития на достаточном уровне
<b>Уровень 2</b>	строить профессиональную карьеру и определять стратегию профессионального развития на хорошем уровне
<b>Уровень 3</b>	строить профессиональную карьеру и определять стратегию профессионального развития на высоком уровне
Владеть:	
<b>Уровень 1</b>	строить профессиональную карьеру и определять стратегию профессионального развития на достаточном уровне
<b>Уровень 2</b>	строить профессиональную карьеру и определять стратегию профессионального развития на хорошем уровне
<b>Уровень 3</b>	строить профессиональную карьеру и определять стратегию профессионального развития на высоком уровне

*В результате освоения дисциплины "Самоменеджмент" обучающийся должен:*

<b>3.1</b>	<b>Знать:</b>
	методы самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов и эффективного взаимодействия с другими исполнителями;
	методы и средства познания для интеллектуального развития, повышения культурного уровня, компетентности;
	основные функции и приемы самоменеджмента.
<b>3.2</b>	<b>Уметь:</b>
	распределять время и расстановку приоритетов при решении сложных управленческих задач;
	формировать и эффективно позиционировать собственные лидерские качества;
	рационально структурировать и организовывать рабочее и личное время.
<b>3.3</b>	<b>Владеть:</b>
	навыками самомотивации и организации эффективного отдыха;
	навыками профессионального саморазвития;
	навыками борьбы с потерями рабочего времени.

#### **1.5. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ**

Текущий контроль успеваемости позволяет оценить уровень сформированности элементов компетенций (знаний, умений и приобретенных навыков), компетенций с последующим объединением оценок и проводится в форме: устного опроса на лекционных и семинарских/практических занятиях (фронтальный, индивидуальный, комплексный), письменной проверки (тестовые задания, контроль знаний по разделу, ситуационных заданий и т.п.), оценки активности работы обучающегося на занятии, включая задания для самостоятельной работы.

#### **Промежуточная аттестация**

Результаты текущего контроля и промежуточной аттестации формируют рейтинговую оценку работы студента. Распределение баллов при формировании рейтинговой оценки работы студента осуществляется в соответствии с действующим "Порядок организации текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации в ГОУ ВПО "ДОНАУИГС". По дисциплине "Самоменеджмент" видом промежуточной аттестации является Зачет

## РАЗДЕЛ 2. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

<b>2.1. ТРУДОЕМКОСТЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ</b>						
Общая трудоёмкость дисциплины "Самоменеджмент" составляет 2 зачётные единицы, 72 часов. Количество часов, выделяемых на контактную работу с преподавателем и самостоятельную работу обучающегося, определяется учебным планом.						
<b>2.2. СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ ДИСЦИПЛИНЫ</b>						
Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
<b>Раздел 1. Методологические подходы к самоменеджменту</b>						
Тема 1.1. Сущность самоменеджмента /Лек/	1	2	УК-6.4	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
Тема 1.1. Сущность самоменеджмента /Сем зан/	1	2		Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
Тема 1.1. Сущность самоменеджмента /Ср/	1	3		Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
Тема 1.2. Современные концепции самоменеджмента /Лек/	1	2	УК-6.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
Тема 1.2. Современные концепции самоменеджмента /Сем зан/	1	2		Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
Тема 1.2. Современные концепции самоменеджмента /Ср/	1	3		Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
Тема 1.3. Тайм-менеджмент /Лек/	1	2	УК-6.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
Тема 1.3. Тайм-менеджмент /Сем зан/	1	2		Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
Тема 1.3. Тайм-менеджмент /Ср/	1	3		Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	

<b>Раздел 2. Технологии самоменеджмента</b>						
Тема 2.1. Планирование и организация деятельности менеджера /Лек/	1	2	УК-6.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
Тема 2.1. Планирование и организация деятельности менеджера /Сем зан/	1	2		Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
Тема 2.1. Планирование и организация деятельности менеджера /Ср/	1	4		Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
Тема 2.2. Самомотивация и самоконтроль менеджера /Лек/	1	2	УК-6.3 УК-6.5	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
Тема 2.2. Самомотивация и самоконтроль менеджера /Сем зан/	1	2		Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
Тема 2.2. Самомотивация и самоконтроль менеджера /Ср/	1	3		Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
Тема 2.3. Критерии эффективности самоменеджмента /Лек/	1	4	УК-6.1 УК-6.5	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
Тема 2.3. Критерии эффективности самоменеджмента /Сем зан/	1	4		Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
Тема 2.3. Критерии эффективности самоменеджмента /Ср/	1	4		Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
<b>Раздел 3. Раздел 3. Формирование качеств эффективного менеджера</b>						
Тема 3.1. Саморазвитие личности менеджера /Лек/	1	2	УК-6.2 УК-6.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	



Тема 3.1. Саморазвитие личности менеджера /Сем зан/	1	2		Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
Тема 3.1. Саморазвитие личности менеджера /Ср/	1	3		Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
Тема 3.2. Лидер и менеджер /Лек/	1	2	УК-6.5	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
Тема 3.2. Лидер и менеджер /Сем зан/	1	2		Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
Тема 3.2. Лидер и менеджер /Ср/	1	4		Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
Тема 3.3. Деловые коммуникации и управленческие решения менеджера /Лек/	1	2	УК-6.1 УК-6.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
Тема 3.3. Деловые коммуникации и управленческие решения менеджера /Сем зан/	1	2		Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
Тема 3.3. Деловые коммуникации и управленческие решения менеджера /Ср/	1	3		Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
Консультация /Конс/	1	2	УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3 УК-6.4 УК-6.5	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	

### РАЗДЕЛ 3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Технология контекстного обучения – обучение в контексте профессии (реализуется в учебных заданиях, учитывающих специфику направления и профиля подготовки). Технология интерактивного обучения (реализуется в форме учебных заданий, предполагающих взаимодействие обучающихся, использование активных форм обратной связи).

Технология электронного обучения (реализуется при помощи электронной образовательной среды ГОУ ВПО «Дон АУ и ГС» и при использовании ресурсов ЭБС, при проведении автоматизированного тестирования и т. д.).

Вид технологии и/или метода

Традиционные образовательные технологии Технология проблемного обучения

<p>Технология игрового обучения          Технология проведения учебной дискуссии          Технология индивидуализированного обучения          Технология объяснительно-иллюстративного обучения          Технология балльно-рейтингового контроля</p> <p>Комбинированные технологии      Технология дистанционного обучения («кейс-технология», «Интернет-технология»)</p> <p>Технологии мультимедийного обучения          Мультимедиа-лекции в режиме реального времени по расписанию с обратной связью          Текстовые чаты в режиме реального времени          Видеочаты в режиме реального времени</p> <p>Инновационные техники      Техники группового взаимодействия          Немецкие модерационные техники</p> <p>Инновационные методы      Диалоговая лекция          Проблемная лекция          Лекция-провокация          Лекция-конференция          Семинар-диалог культур          Игровой семинар: семиотический подход (бинарные оппозиции).          Учебный семинар в форме круглого стола (отсутствие вопросно-ответной системы и преподаватель «равен» студентам)          Семинар-деловая игра          Семинар-дискуссионная площадка          Методика развития критического мышления          Методика мозгового штурма</p> <p>1) Каждый студент обеспечен учебно-методическим комплексом, в котором теоретическое изложение материала сопряжено с технологией решения задач и выполнения упражнений по всем разделам темы;          2) Индивидуальный контроль за выполнением практических заданий (тестирование, решение задачи у доски, экспресс – контрольные работы);          3) Коллективное обсуждение на семинарах вариантов решения задач повышенной сложности.</p> <p>Авторские технологии обучения      Дидактический менеджмент          «Банк знаний»</p>
--

#### РАЗДЕЛ 4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Рекомендуемая литература			
1. Основная литература			
	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Бобина, Н. В., Каменская, Л. А., Столярова, И. Ю.	Самоменеджмент: учебное пособие (184 с.)	Сочи : РИЦ ФГБОУ ВО «СГУ», 2020
Л1.2	Смоловик, Г. Н.	Персональный менеджмент: учебное пособие (137 с.)	Новосибирск, 2020
Л1.3	Бобина, Н. В. Н. В. Бобина, Л. А. Каменская, И. Ю. Столярова	Самоменеджмент : учебное пособие (184 с.)	Сочи : Сочинский государственный университет, 2020
2. Дополнительная литература			
	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Бишоф, Анита	Самоменеджмент. Эффективно и рационально (127 с.)	М. : Омега, 2006
Л2.2	Смоловик Г. Н.	Персональный менеджмент: учебное пособие (137 с.)	Новосибирск : Сибирский государственный университет телекоммуникаций и информатики, 2020
Л2.3	Архангельский Г. А. [и др.]	Тайм-менеджмент. Полный курс : учебное пособие (311 с.)	Москва : Альпина Пабlishер, 2020

#### 4.3. Перечень программного обеспечения

Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем:

MS Office Project,

MS Excel,

PowerPoint.

#### 4.4. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

#### 4.5. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Помещения для проведения лекционных, практических занятий укомплектованы необходимой специализированной учебной мебелью и техническими средствами для представления учебной информации студентам.

### РАЗДЕЛ 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

#### 5.1. Контрольные вопросы и задания

- 1.Изменения управленческой ситуации в мире
- 2.Рост неопределенности в различных сферах жизнедеятельности организации
- 3.Современные взгляды на сущность самоменеджмента
- 4.Причины возникновения самоменеджмента
- 5.Исчерпания возможностей традиционных школ управления
- 6.Концепции самоменеджмент Л Зайверта, М. Вудкока и Д. Фрэнсиса
7. Время – это...
8. Менеджмент и управление
9. Профессия - менеджер
1. Целевое планирование работы
2. Методы планирования личной деятельности
3. Основные стадии перспективного и оперативного планирования работы менеджера
1. Мотивы и стимулы
2. Мотивация как функция менеджмента
3. Умение стимулировать и наказывать, критиковать людей
1. Социосинергетика как теория самоорганизации
2. Самоуправление
3. Саморегуляция.
1. Индивид, индивидуальность, личность, человек
2. Творческий потенциал менеджера.
- 3.Приостановленное саморазвитие
1. Внутриличностные проблемы лидера
2. Особенности стилей управления
3. Индивидуальный стиль управления .
- 1.Виды коммуникаций
2. «Коммуникация» как важное звено между различными функциями самоменеджмента
3. Роль деловых коммуникаций в повышении эффективности труда менеджера

#### 5.2. Темы письменных работ

Темы рефератов (пример):

- Концепция личностных ограничений М. Вудкока и Д. Фрэнсиса
- Концептуальный подход к самоменеджменту Л Зайверта

Темы эссе, сообщений, докладов, презентаций (пример):

- Делегирование полномочий
- Управление рабочим временем
- Управление личным временем
- Управление временем всей своей жизни
- Самоменеджмент организации и человека
- Тайм-менеджмент

Пример типового индивидуального задания (анализ статьи по заданной тематике)

Задание 1. Провести анализ статьи по заданной тематике (приводится ниже). Дается тематика, по которой студент выбирает статью из научного журнала для анализа. Выполненная работа служит основой для доклада на семинарском занятии.

Алгоритм анализа статьи:

1. Ознакомление с текстом статьи.
2. Составления списка незнакомых терминов и понятий.
3. Расшифровка и объяснение терминов и понятий.
4. Описание общего смысла, содержания статьи, аннотация. Аннотация набирается на компьютере собственноручно, объемом 1-2 листа А4.
5. Проблемы, выявленные автором.
6. Даны ли решения этих проблем. Выводы, сделанные в статье.
7. Отношение студента к поставленной в статье проблеме, анализ выводов (1-2 абзаца дополнительно к аннотации).

Письменная работа включает в себя:

1. Титульный лист с названием тематики и названием статьи, а также данные о том, кто выполнил работу.
2. Содержание. В содержании первый пункт – «Основные термины и понятия», далее – «Аннотация статьи», далее – «Заключение» (собственные выводы на 1-2 абзаца).
3. Основные термины и понятия.
4. Аннотация статьи на 1-2 листа А4.
5. Заключение.
6. Прикладывается сама проанализированная статья.

Тематика для анализа статей:

1. Современные взгляды на сущность самоменеджмента
2. Изменения в управленческой ситуации в мире
3. Исчерпания возможностей традиционных школ управления
4. Причины возникновения самоменеджмента
5. Управление рабочим временем
6. Управление личным временем
7. Управление временем всей своей жизни
8. Индивид, индивидуальность, личность, человек
9. Законы развития организации труда
10. Менеджер - творческая личность

### **5.3. Фонд оценочных средств**

Фонд оценочных средств дисциплины "Самоменеджмент" разработан в соответствии с локальным нормативным актом "Порядок разработки и содержания фондов оценочных средств основной образовательной программы высшего профессионального образования в ГОУ ВПО "ДОНАУИГС".

Фонд оценочных средств дисциплины "Самоменеджмент" в полном объеме представлен в учебно-методическом комплексе дисциплины.

### **5.4. Перечень видов оценочных средств**

1. Устный опрос по изучаемой теме
2. Выполнение ситуационных и практических заданий, решение задач
3. Эссе (доклад) с презентацией
4. Тестовые задания
5. Научная составляющая

## **РАЗДЕЛ 6. СРЕДСТВА АДАПТАЦИИ ПРЕПОДАВАНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ К ПОТРЕБНОСТЯМ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

В случае необходимости, обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (по заявлению обучающегося) могут предлагаться одни из следующих вариантов восприятия информации с учетом их индивидуальных психофизических особенностей:

1) с применением электронного обучения и дистанционных технологий.

2) с применением специального оборудования (техники) и программного обеспечения, имеющихся в ГОУ ВПО "ДОНАУИГС".

В процессе обучения при необходимости для лиц с нарушениями зрения, слуха и опорно-двигательного аппарата предоставляются следующие условия:

- для лиц с нарушениями зрения: учебно-методические материалы в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; в форме аудиофайла (перевод учебных материалов в аудиоформат); индивидуальные задания и консультации.

- для лиц с нарушениями слуха: учебно-методические материалы в печатной форме; в форме электронного документа; видеоматериалы с субтитрами; индивидуальные консультации с привлечением сурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации.

- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: учебно-методические материалы в печатной форме; в форме электронного документа; в форме аудиофайла; индивидуальные задания и консультации.

## **РАЗДЕЛ 7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО УСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ**

Аудиторные занятия по дисциплине «Самоменеджмент» проводятся в форме лекций и семинарских занятий.

На лекционных занятиях, согласно учебному плану дисциплины, обучающимся предлагается рассмотреть основные темы курса. Лекция должна быть записана студентом, однако, форма записи может быть любой (конспект, схематичное фиксирование материала, запись узловых моментов лекции, основных терминов и определений). Возможно выделение (подчеркивание, выделение разными цветами) важных понятий, положений. Это поможет обучающимся развить не только слуховую, но и зрительную память.

Не следует записывать все, многие факты, примеры, детали, раскрывающие тему лекции, можно дополнительно просмотреть в учебной литературе, рекомендуемой преподавателем.

Помимо внимательного прослушивания материала, без переключения на посторонние детали, студенту предлагается участвовать в диалоге с преподавателем, в ходе которого могут обсуждаться моменты, актуальные для его будущей практической деятельности; он может высказать свое мнение после сопоставления разных фактов и разнообразных точек зрения на них.

К числу важнейших умений, являющихся неотъемлемой частью успешного учебного процесса, относится умение работать с различными литературными источниками, содержание которых так или иначе связано с изучаемой дисциплиной.

Подготовку к любой теме курса рекомендуется начинать с изучения конспекта лекций. В лекциях дается систематизированное изложение материала, разъясняется смысл разных терминов в общественно-трудовых правоотношениях и сообщается об изменениях в подходах к изучению тех или иных проблем данного курса.

Методические указания по организации самостоятельной работы

Самостоятельная работа по дисциплине организована в следующих видах:

- поиск и обзор научных публикаций и электронных источников информации, подготовка заключения по обзору;
- конспектирование первоисточников и учебной литературы;
- анализ статистических и фактических материалов, составление выводов на основе проведенного анализа;
- анализ проблемных ситуаций;
- подготовка докладов выступлений на семинарских занятиях, на конференции;
- выполнение индивидуального задания;
- работа с вопросами для самопроверки и тестами.

Результаты самостоятельной работы является написание рефератов, докладов, сообщений по конкретной тематике учебной дисциплины и выполнение индивидуального задания, которые контролируются преподавателем и учитываются при текущей аттестации студента.

Реферат, эссе. Реферат должен содержать основные фактические сведения и выводы по рассматриваемому вопросу. Требования к оформлению: шрифт Times New Roman – 14; междустрочный интервал 1,5; первая строка - отступ – 1,25; выравнивание текста по ширине.

Содержание реферата обычно включает в себя:

- введение, в котором обосновывается актуальность выбранной темы;
- основную часть, раскрывающую тему через выделение в ней 3-4 аспектов, которые надо сформулировать как отдельные пункты (главы);
- заключение, где подводятся итоги проделанной автором работы;
- список литературы, в котором должно быть не менее 5 наименований.

При написании реферата необходимо пользоваться учебниками, справочной литературой, а также обязательным является использование книг, статей из периодических изданий. Библиографический поиск следует начать со знакомства с литературой, рекомендованной к теме учебного курса, близкой к выбранной теме контрольной работы. Объем реферата должен составлять 5-7 страниц. Содержание основной части реферата предполагает осмысленное и логичное изложение главных положений и идей, содержащихся в изученной литературе. В тексте обязательны ссылки на первоисточники.

В заключении излагаются выводы, сделанные студентом в соответствии с целями и задачами, заявленными в исследовании, а также в случае целесообразности, рекомендации, которые вытекают из предмета исследования и могут быть использованы в практике государственного и муниципального управления.

Список использованной литературы и источников включает в себя реально использованную в ходе написания

реферата литературу и должен быть оформлена согласно правилам библиографического описания.

Индивидуальное задание. Индивидуальное задание оформляется в виде проекта. Должно содержать основные фактические сведения и выводы по рассматриваемому вопросу. Требования к оформлению: шрифт Times New Roman – 14; междустрочный интервал 1,5; первая строка - отступ – 1,25; выравнивание текста по ширине.

Содержание проекта должно включать в себя:

- концепцию проекта, в котором обосновывается актуальность выбранного проекта, цель проекта, границы проекта;
- планирование проекта, в котором производится построение дерева целей проекта, осуществляется декомпозиция проекта, приводится описание ресурсов проекта, сетевой график проекта, распределение ресурсов проекта, диаграмма Ганта, бюджет проекта;
- управление рисками проекта, в котором приводятся возможные риски проекта и мероприятия по управлению рисками проекта;
- управления качеством проекта, где приводятся методы и мероприятия по управлению качеством проекта.
- заключение, где приводятся итоги проделанной автором работы и оценка эффективности выбранного проекта;
- список литературы, в котором должно быть не менее 5 наименований.

При выполнении индивидуального задания необходимо пользоваться учебниками, справочной литературой, а также обязательным является использование книг, статей из периодических изданий. Библиографический поиск следует начать со знакомства с литературой, рекомендованной к теме учебного курса. Объем проекта должен составлять 12-15 страниц. Содержание проекта предполагает осмысленное и логичное изложение главных положений и идей, содержащихся в изученной литературе. В тексте обязательны ссылки на первоисточники.

В заключении излагаются выводы, сделанные студентом в соответствии с целями и задачами, заявленными в исследовании, а также в случае целесообразности, рекомендации, которые вытекают из предмета исследования и могут быть использованы в практике государственного и муниципального управления.

Список использованной литературы и источников включает в себя реально использованную в ходе написания реферата литературу и должен быть оформлена согласно правилам библиографического описания.

## РЕЦЕНЗИЯ

на рабочую программу и фонд оценочных средств учебной дисциплины «Самоменеджмент», разработанную для обучающихся программы бакалавриата «Управление проектами» по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, в ГОУ ВПО «ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ГЛАВЕ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ»

Рецензируемые рабочая программа и фонд оценочных средств дисциплины «Самоменеджмент» разработаны в соответствии с ФГОС ВО - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, профиль «Управление проектами» (Приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1016). Программу разработал Гамаюнов В.Г, доцент кафедры инновационного менеджмента и управления проектами, кандидат гос. упр., доцент.

Рабочая программа дисциплины «Самоменеджмент» содержит основные структурные элементы, среди которых: цели и задачи, место дисциплины в структуре ОПОП, трудоемкость; содержание, образовательные технологии; формы промежуточного контроля; учебно-методическое, информационное и материально-техническое обеспечение. Содержание программы подразделяется на три раздела с указанием количества академических часов и видов учебных занятий.

Дисциплина «Самоменеджмент», входящая в профессиональный цикл вариативной части ООП по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, предназначена для ознакомления будущих управленцев с теоретическими аспектами и практическими навыками управления собой.

Актуальность курса обусловлена необходимостью ознакомления будущих государственных и муниципальных служащих с опытом и эффективными практиками самоменеджмента. Компетенция, формируемая в результате освоения учебной дисциплины - УК-6.

Программа дисциплины содержит перечень материально-технического обеспечения для осуществления всех видов занятий и осуществления самостоятельной работы обучающихся, предусмотренных учебным планом. Учебно-методическое обеспечение дисциплины размещено в электронной информационно-образовательной среде ГОУ ВПО «ДОНАУИГС» и содержит перечень основной и дополнительной литературы, методические материалы, библиотечно-информационные ресурсы. Образовательные технологии обучения, отраженные в программе, включают как традиционные, так и интерактивные виды.

Фонд оценочных средств соответствует стандартам высшего образования, учебному плану, основной профессиональной образовательной программе и включает следующие элементы: контрольные вопросы, практические и ситуационные задания, тесты, индивидуальные задания в виде эссе (докладов), участие в научно-практических конференциях. Перечисленные оценочные средства в полной мере соответствуют условиям выполнения выпускником профессиональных задач.

Заключение: рабочая программа и фонд оценочных средств учебной дисциплины «Самоменеджмент» соответствуют всем требованиям к реализации основной профессиональной образовательной программы бакалавриата «Управление проектами» по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление и могут быть рекомендованы к использованию в учебном процессе.

*Рецензент:*

Заведующий кафедрой инновационного менеджмента и управления проектами,  
канд. гос. упр., доцент



Е. Л. Морозов