

**Частное образовательное учреждение высшего образования
"Курский институт менеджмента, экономики и бизнеса"**



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

Н.А. Еськова

31 августа 2023 г.

Основы самоменеджмента

Направление подготовки 42.03.01 Реклама и связи с общественностью
Профиль «Реклама и связи с общественностью в отраслях и сферах деятельности»

рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой **управления и связей с общественностью**

Квалификация	Бакалавр		
Общая трудоемкость	2 ЗЕТ		
Форма обучения	очная		
Часов по учебному плану	72		Виды контроля в семестрах:
в том числе:			зачет 4
аудиторные занятия	36,3		
самостоятельная работа	35,7		
часов на контроль	0		
Форма обучения	очно-заочная		
Часов по учебному плану	72		Виды контроля в семестрах:
в том числе:			зачет 4
аудиторные занятия	10,3		
самостоятельная работа	57,7		
часов на контроль	4		
Форма обучения	заочная		
Часов по учебному плану	72		Виды контроля на курсах:
в том числе:			зачет 2
аудиторные занятия	8,3		
самостоятельная работа	60		
часов на контроль	3,7		

**Распределение часов дисциплины по семестрам
очная форма**

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	4 (2.2)		Итого	
Вид занятий				
Лекции	18		18	
Практические	18		18	
Контактная работа на аттестацию	0,3		0,3	
Итого ауд.	36,3		36,3	
Контактная работа	36,3		36,3	
Сам. работа	35,7		35,7	
Итого	72		72	
Лекции	18		18	

**Распределение часов дисциплины по семестрам
очно-заочная форма**

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	4 (2.2)		Итого	
Вид занятий				
Лекции	4		4	
Практические	6		6	
Контактная работа на аттестацию	0,3		0,3	
Итого ауд.	10,3		10,3	
Контактная работа	10,3		10,3	
Сам. работа	57,7		57,7	
Часы на контроль	4		4	
Итого	72		72	

**Распределение часов дисциплины по курсам
заочная форма**

Курс	2		Итого	
Вид занятий				
Лекции	4		4	
Практические	4		4	
Контактная работа на аттестацию	0,3		0,3	
Итого ауд.	8,3		8,3	
Контактная работа	8,3		8,3	
Сам. работа	60		60	
Часы на контроль	3,7		3,7	
Итого	72		72	

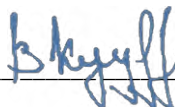
Программу составил(и):

к.ф.н, доцент Эверг Элеонора Адольфовна



Рецензент(ы):

Генеральный директор ООО «Рыльская автоколонна 1772» Куцев В.В.



Рабочая программа дисциплины

Основы самоменеджмента

разработана в соответствии с ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 42.03.01 Реклама и связи с общественностью (приказ Минобрнауки России от 08.06.2017 г. № 512)

составлена на основании учебного плана:

Направление подготовки 42.03.01 Реклама и связи с общественностью

Профиль "Реклама и связи с общественностью в отраслях и сферах деятельности"

утвержденного учёным советом вуза от 31.08.2023 протокол № 1.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

управления и связей с общественностью

Протокол от 30.08 2023 г. № 1

Срок действия программы: 2023-2024 уч. г.

Зав. кафедрой Еськова Наталья Анатольевна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2024-2025 учебном году на заседании кафедры
Кафедра управления и связей с общественностью

Протокол от _____ 2024 г. № ____
Зав. кафедрой Еськова Наталья Анатольевна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2025-2026 учебном году на заседании кафедры
Кафедра управления и связей с общественностью

Протокол от _____ 2025 г. № ____
Зав. кафедрой Еськова Наталья Анатольевна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2026-2027 учебном году на заседании кафедры
Кафедра управления и связей с общественностью

Протокол от _____ 2026 г. № ____
Зав. кафедрой Еськова Наталья Анатольевна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2027-2028 учебном году на заседании кафедры
Кафедра управления и связей с общественностью

Протокол от _____ 2027 г. № ____
Зав. кафедрой Еськова Наталья Анатольевна

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Цель дисциплины "Основы самоменеджмента": научить студентов теории и практике решения заданий самоменеджмента; заложить основы общей культуры (мышления, чувств, общения, профессиональной, духовной и т.д.) и характера; развить мышление, умственную и духовную зрелость, образованность, широту кругозора.

Задачи:

- развитие умения управлять своей личностью, оптимально реализовывать свои знания и навыки, время, амбиции;
- создание зрелой, стрессоустойчивой личности с четкой и адекватной системой жизненных ценностей;
- постановка ясных, достижимых целей в краткосрочном и долгосрочном периоде;
- закладка установки на самосовершенствование;
- прививание навыков к быстрой и адекватной оценке жизненных ситуаций, оперативному принятию решений;
- формирование нестандартного мышления и креативного подхода к видению реальности.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОП:		ФТД.В.01
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:	
2.1.1	Основы менеджмента	
2.2	Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:	
2.2.1	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
2.2.2	Управление проектами	

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	
УК-3.2: Действует в духе сотрудничества; принимает решения с соблюдением этических принципов их реализации; проявляет уважение к мнению и культуре других; определяет цели и работает в направлении личностного, образовательного и профессионального роста	
Знать: этические принципы социального взаимодействия	
Уметь: принимать решения с соблюдением этических принципов их реализации; уважать мнение и культуру других;	
Владеть: навыками определения целей и работы в направлении личностного, образовательного и профессионального роста	
УК-3.3: Распределяет роли в условиях командного взаимодействия; применяет методы оценки своих действий, планирования и управления временем	
Знать: условия командного взаимодействия	
Уметь: применять методы оценки своих действий	
Владеть: навыками планирования и управления временем	
УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	
УК-6.1: Понимает основные принципы самовоспитания и самообразования, исходя из требований рынка труда	
Знать: принципы самовоспитания и самообразования	
Уметь: анализировать требования рынка труда в целях самообразования	
Владеть: практическими навыками самовоспитания и самообразования исходя из требований рынка труда	
УК-6.2: Демонстрирует умение самоконтроля и рефлексии, позволяющие самостоятельно корректировать обучение по выбранной траектории	
Знать: критерии самоконтроля и рефлексии	
Уметь: разрабатывать индивидуальную образовательную траекторию	
Владеть: навыками корректировки обучения по выбранной траектории	
УК-6.3: Применяет способы управления своей познавательной деятельностью и удовлетворения образовательных интересов и потребностей	
Знать: основы и принципы управления своей познавательной деятельностью	
Уметь: управлять своей познавательной деятельностью	
Владеть: навыками удовлетворения образовательных интересов и потребностей	

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен

3.1 Знать:	<ul style="list-style-type: none"> • биосоциальные основы самоуправления и резервы; • психофизиологических возможностей человека; • законы, которые руководят человеком, механизм их действия; • технологию стратегического и повседневного самоменеджмента; • средства реализации функций самоменеджмента (техники, технологии, методы, приемы); • особенности самоменеджмента, где карьера является целью.
3.2 Уметь:	<ul style="list-style-type: none"> • осуществлять стратегическое и повседневное планирование жизни; • применять средства самоменеджмента(техники, технологии, методы, приемы и т. д.) для решения функциональных заданий; • применять знание и навыки самоменеджмента для достижения жизненных целей; • рационально структурировать и организовывать рабочее и личное время на основе использования технологий и техник самоменеджмента; • конструировать собственный имидж и выгодно представлять себя на рынке труда; • формулировать четкие и краткие цели индивидуальной и групповой деятельности, обосновывать последовательность действий по их достижению; • выявлять проблемы и предлагать собственное видение их решения; • организовывать эффективную коммуникацию в команде, координировать взаимодействие на общий результат; • применять методы самодиагностики, прогнозирования и планирования собственного карьерного роста и развития в профессиональной деятельности, использовать технологию разработки своей карьерограммы на ближайшее время.
3.3 Владеть:	<ul style="list-style-type: none"> • навыками управлять своей личностью, оптимально реализовывать свои знания и навыки, время, амбиции

стр. 6

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)							
очная форма							
Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов всего/л/пр	Компетен - ции	Литература	Инте ракт.	Сам.рабо та
1.	Понятие самоменеджмента	4/2	2/1/1	УК-3.2 УК-3.3 УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3		3
2.	Человек как биосоциальная система	4/2	2/1/1	УК-3.2 УК-3.3 УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3		3
3.	Различие функционального и личностного подхода в самоменеджменте	4/2	2/1/1	УК-3.2 УК-3.3 УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3	2	3
4.	Время, как ресурс, и его значение в менеджменте и самоменеджменте	4/2	2/1/1	УК-3.2 УК-3.3 УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3	2	3
5.	Ритмология и работоспособность. Организация и исполнение	4/2	2/1/1	УК-3.2 УК-3.3 УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3		3
6.	Техники коммуникации и работы с информацией	4/2	2/1/1	УК-3.2 УК-3.3 УК-6.1 УК-6.2	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3		3

7.	Понятие профессиональной карьеры и ее развитие	4/2	2/1/1	УК-3.2 УК-3.3 УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3		3
8.	Управление личной карьерой	4/2	2/1/1	УК-3.2 УК-3.3 УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3		3
9.	Понятие команды и командообразования	4/2	2/1/1	УК-3.2 УК-3.3 УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3		3
10.	Технологии командообразования	4/2	2/1/1	УК-3.2 УК-3.3 УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3		3
11.	Понятие самомотивации. Роль самомотивации в развитии личной эффективности	4/2	2/1/1	УК-3.2 УК-3.3 УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3		3
12.	Стиль жизни в режиме самоменеджмента	4/2	2/1/1	УК-3.2 УК-3.3 УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3		2,7

СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
очно-заочная форма

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов всего/л/пр	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Сам.рабо та
1.	Понятие самоменеджмента	4/2	0,25/0/0,25	УК-3.2 УК-3.3 УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3		5
2.	Человек как биосоциальная система	4/2	0,25/0/0,25	УК-3.2 УК-3.3 УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3		5
3.	Различие функционального и личностного подхода в самоменеджменте	4/2	0,25/0/0,25	УК-3.2 УК-3.3 УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3	1	5
4.	Время, как ресурс, и его значение в менеджменте и самоменеджменте	4/2	0,25/0/0,25	УК-3.2 УК-3.3 УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3	1	5
5.	Ритмология и работоспособность. Организация и исполнение	4/2	0,5/0,25/0,25	УК-3.2 УК-3.3 УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3		5

6.	Техники коммуникации и работы с информацией	4/2	0,5/0,25/0,25	УК-3.2 УК-3.3 УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3		5
7.	Понятие профессиональной карьеры и ее развитие	4/2	0,5/0,25/0,25	УК-3.2 УК-3.3 УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3		5
8.	Управление личной карьерой	4/2	0,5/0,25/0,25	УК-3.2 УК-3.3 УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3		5
9.	Понятие команды и командообразования	4/2	0,5/0,25/0,25	УК-3.2 УК-3.3 УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3		5
10.	Технологии командообразования	4/2	0,5/0,25/0,25	УК-3.2 УК-3.3 УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3		5
11.	Понятие самомотивации. Роль самомотивации в развитии личной эффективности	4/2	0,5/0/0,5	УК-3.2 УК-3.3 УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3		5
12.	Стиль жизни в режиме самоменеджмента	4/2	0,5/0/0,5	УК-3.2 УК-3.3 УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3		4,7

СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
заочная форма

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр/ Курс	Часов всего/л/пр	Компетен - ции	Литература	Инте ракт.	Сам.рабо та
1.	Понятие самоменеджмента	2	0,25/0,25/0	УК-3.2 УК-3.3 УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3		5
2.	Человек как биосоциальная система	2	0,25/0,25/0	УК-3.2 УК-3.3 УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3		5
3.	Различие функционального и личностного подхода в самоменеджменте	2	0,25/0,25/0	УК-3.2 УК-3.3 УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3 УК-3.2	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3	1	5
4.	Время, как ресурс, и его значение в менеджменте и самоменеджменте	2	0,25/0,25/0	УК-3.2 УК-3.3 УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3	1	5

5.	Ритмология и работоспособность. Организация и исполнение	2	0,5/0,25/0,25	УК-3.2 УК-3.3 УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3		5
6.	Техники коммуникации и работы с информацией	2	0,5/0,25/0,25	УК-3.2 УК-3.3 УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3		5
7.	Понятие профессиональной карьеры и ее развитие	2	0,5/0,25/0,25	УК-3.2 УК-3.3 УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3		5
8.	Управление личной карьерой	2	0,5/0,25/0,25	УК-3.2 УК-3.3 УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3		5
9.	Понятие команды и командообразования	2	0,5/0,25/0,25	УК-3.2 УК-3.3 УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3 УК-3.2 УК-3.3	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3		5
10.	Технологии командообразования	2	0,5/0,25/0,25	УК-3.2 УК-3.3 УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3		5
11.	Понятие самомотивации. Роль самомотивации в развитии личной эффективности	2	0,5/0,5/0	УК-3.2 УК-3.3 УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3 УК-3.2 УК-3.3	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3		5
12.	Стиль жизни в режиме самоменеджмента	2	0,5/0,5/0	УК-3.2 УК-3.3 УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3		5

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания

Вопросы к зачету

1. Понятие самоменеджмент, его составные части.
2. Содержание основных функций самоменеджмента.
3. Значение самоменеджмента в профессиональной деятельности людей.
4. Человек как система «индивид», «личность», «индивидуальность».
5. Понятие личностного потенциала.
6. Самосовершенствование через самоменеджмент.
7. Понятие ресурса времени.
8. Методы управления своим временем.
9. Значение планирования. Особенности ежедневного планирования. Типы задач в планировании рабочего дня. Алгоритм планирования дня.
10. Понятие ресурса активности и работоспособности.
11. Методы управления ресурсом активности и работоспособности.
12. Управление работоспособностью: жизненные и временные циклы.
13. Развитие навыков здорового образа жизни.
14. Управление деловой карьерой.
15. Взаимосвязь понятий: грамотность, образованность, культура.
16. Образованность как стратегическое преимущество личности.
17. Образовательная среда и образовательное пространство.
18. Законы работы мозга.
19. Технологии эффективной учебной деятельности.
20. Команда и малая группа.
21. Технология командообразования.
22. Качества творческой личности.
23. Развитие познавательной деятельности.
24. Профессиональная карьера: понятие, сущность, основные этапы, модели развития карьеры.
25. Повышение уровня креативности при решении профессиональных задач.
26. Понятие стресса. Факторы стресса.
27. Установки человека: позитивные и негативные. Формирование навыков решения
28. проблем. Стереотипы. Вариативность. Принцип алгоритма.
29. Анализ собственной мотивации и характеристик.
30. Факторы, влияющие на работоспособность менеджера.
31. Способы расслабления и обретения спокойствия.
32. Распорядок жизнедеятельности делового человека.
33. Методы самосовершенствования.
34. Сам себе коуч: понятие самокоучинга, техники построения «Колеса баланса» и «Мастер-плана».

5.2. Темы письменных работ

Темы докладов:

1. Современные концепции самоменеджмента.
2. Тайм-менеджмент.
3. Особенности работы менеджеров в крупном и малом бизнесе.
4. Современные психотехнологии в менеджменте.
5. Психологическое консультирование.
6. Особенности управления психологической культурой организации ведущих стран мира.
7. Основы деловых отношений в менеджменте.
8. Психотехнологии в самоменеджменте .
9. Руководитель в системе менеджмента.
10. Социальная ответственность и этика в российском бизнесе.
11. Мотивация деятельности в менеджменте.
12. Современное состояние и перспективы развития менеджмента персонала на предприятии.
13. Создание организационной структуры психологической службы управления персоналом и разработка предложений по ее совершенствованию (на примере Корпорация «Белгородэнерго»). 14. Экономическая и социальная эффективность высвобождения персонала на предприятии: методы и варианты принятия решений.
15. Теоретические основы самоменеджмента
16. Современные научные взгляды на сущность самоменеджмента
17. Адаптивно-развивающая концепция самоменеджмента
18. Структура концепции самоменеджмента
19. Успех
20. Человек – система
21. Модель делового человека
22. Тип личности
23. Соционика
24. Методика ТАРТ
25. Поведение
26. Исторический экскурс (формирование понятия «жизнетворчество» на примере биографий известных людей).
27. Понятия "культуры" и "культуры личной работы"; понятие и типы карьеры
28. Субъективный и объективный критерии успешности карьеры; источники различий личности

Темы эссе:

1. Стратегия «управление временем» как управление собственной деятельностью, рациональная организация выполнения задач и распределения собственных ресурсов в процессе жизнедеятельности.
2. Сущность и генезис самоменеджмента.
3. Процесс целеполагания в самоменеджменте.
4. Техники самоменеджмента в «управлении временем» практика применения.
5. Процесс определения жизненных целей.
6. Правила постановки задач
7. Деятели отечественной научной организации труда: современный подход.
8. Стилль работы и рациональная организация труда.
9. Способы организации жизнедеятельности в контексте трудовых отношений.
10. Управление стрессами как неотъемлемый элемент рациональной организации собственной трудовой активности.
11. Основные цели персонального менеджмента и концепция тайм- менеджмента.
12. Определение жизненных приоритетов в контексте постановки профессиональных задач.
13. Система планирования в самоменеджменте как метод достижения успеха.
14. Технология принятия профессионально-ориентированного решения в условиях кризисной ситуации.
15. Способы повышения эффективности технологии персонального менеджмента.
16. Техники самоменеджмента в процессе «управления временем».
17. Инвентаризация времени и установление приоритетов.

5.3. Фонд оценочных средств

Оценочные материалы для текущего контроля, промежуточной аттестации и самостоятельной работы рассмотрены и одобрены на заседании кафедры от « 30 » 08 2023 г. протокол № 1, являются приложением к рабочей программе

5.4. Перечень видов оценочных средств

контрольная работа, практические задания, доклад, тест, эссе, ситуационные задачи

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

6.1.1.1 Исаченко, И. И. Основы самоменеджмента : учебник / И. И. Исаченко. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 312 с. — (Высшее образование). - ISBN 978-5-16-005304-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1893924> (дата обращения: 02.10.2023). – Режим доступа: по подписке.

6.1.1.2 Клюева, Ю. С. Самоменеджмент : учебное пособие / Ю.С. Клюева, А.Л. Лазутина. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 125 с. — (Высшее образование). - ISBN 978-5-16-111865-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/2086362> (дата обращения: 02.10.2023). – Режим доступа: по подписке.

6.1.1.3 Исаченко, И. И. Основы самоменеджмента : учебник / И.И. Исаченко. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 312 с. — (Высшее образование). - ISBN 978-5-16-005304-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1845497> (дата обращения: 02.10.2023). – Режим доступа: по подписке.

6.1.2. Дополнительная литература

6.1.2.1 Севостьянов, Д. А. Обратный самоменеджмент : монография / Д. А. Севостьянов, Н. Э. Толстова ; Новосиб. гос. аграр. ун-т. - Новосибирск : ИЦ НГА «Золотой колос», 2019. - 287 с. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1461079> (дата обращения: 02.10.2023). – Режим доступа: по подписке.

6.1.2.2 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> (дата обращения: 02.10.2023). – Режим доступа: по подписке.

6.1.2.3 Козырев, Г. И. Конфликтология : учебник / Г.И. Козырев. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2023. — 289 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/textbook_5d0874f42cf221.11716895. - ISBN 978-5-8199-0934-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1913995> (дата обращения: 07.09.2023). – Режим доступа: по подписке.

6.1.2.4 Фаррахов, А. Г. Теория менеджмента: История управленческой мысли, теория организации, организационное поведение: Учебное пособие / А.Г. Фаррахов. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2018. - 272 с.: - (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-009073-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/960022> (дата обращения: 02.10.2023). – Режим доступа: по подписке.

6.1.2.5 Без автора, Теория организации : шпаргалка. — Москва: РИОР. — 102 с. - ISBN 978-5-369-00640-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1864471> (дата обращения: 02.10.2023). – Режим доступа: по подписке.

6.1.2.6 Теория принятия решений : учебно-методическое пособие / сост. С. А. Зырянова, Т. А. Юрина. - Омск : СибАДИ, 2022. - 85 с. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/2111363> (дата обращения: 02.10.2023). – Режим доступа: по подписке.

6.2. Перечень ресурсов сети «Интернет»	
6.2.1	Официальный сервер органов власти РФ. URL: http://www.gov.ru/
6.3.1 Перечень программного обеспечения	
6.3.1.1.	ConsultantPlus (правовая информационная система, договор №459363 от 21.11.2019, российское ПО)
6.3.1.2.	Windows 7 (операционная система, договор № 48509295 от 17.05. 2011)
6.3.1.3.	MSOffice2010 (комплект офисного ПО, договор № 48509295 от 17.05. 2011)
6.3.1.4.	Lazarus (открытая среда разработки программного обеспечения на языке ObjectPascal для компилятора FreePascal, открытое ПО)
6.3.1.5.	OpenOffice (комплект офисного ПО, открытое ПО)
6.3.1.6.	NVDA (ПО для помощи людям с ОВЗ управлять компьютером, открытое ПО)
6.3.1.7.	WindowsXP (операционная система, лицензия №42036743 от 16.04.2007)
6.3.1.8.	MSOffice 2007 (комплект офисного ПО, лицензия №43224817 от 19.12.2007)
6.3.1.9.	AstraLinux Орел (операционная система на базе DebianGNU/Linux, открытое ПО)
6.3.1.10.	LibreOffice (кроссплатформенный, свободно распространяемый офисный пакет с открытым исходным кодом, открытое ПО)
6.3.2 Перечень информационных справочных систем	
6.3.2.1	Научная электронная библиотека, ИСС, http://elibrary.ru
6.3.2.2	Российская Государственная библиотека, ИСС, http://www.rsl.ru
6.3.2.3	Федеральная служба государственной статистики, база данных, https://rosstat.gov.ru/
6.3.2.4	Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Курской области, база данных, https://kurskstat.gks.ru/
6.3.2.5	Электронно-библиотечная система Znanium.com, база данных,
6.3.2.6	Официальный интернет-портал правовой информации, база данных http://pravo.gov.ru/
6.3.2.7	Научная библиотека КиберЛенинка, ИСС, http://cyberleninka.ru/
6.3.2.8	Федеральный портал проектов нормативных правовых актов, база данных, https://regulation.gov.ru/
6.3.2.9	Информационно-правовой портал Право.ru, ИСС, https://pravo.ru/
6.3.2.10	Университетская информационная система РОССИЯ (УИС Россия), ИСС, http://uisrussia.msu.ru/
6.3.2.11	Федеральный портал «Российское образование», ИСС, http://www.edu.ru/
6.3.2.12	Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент» (электронные статьи), ИСС, http:// www.ecsocman.edu.ru

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
7.1.	305000, Российская Федерация, Курская область, г. Курск, ул. Радищева, дом 35, Ауд. 402
7.2.	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации
7.3.	Столы учебные, стулья, доска маркерная, кафедра, жалюзи, пособия по истории России, репродукции картин, вешалка

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
---	--

Методические рекомендации студентам в период работы на лекционных занятиях. Основу теоретического обучения студентов составляют лекции. На лекциях особое внимание уделяется не только усвоению студентами изучаемых проблем, но и стимулированию их активной познавательной деятельности, творческого мышления, развитию научного мировоззрения, профессионально-значимых свойств и качеств. Лекции по учебной дисциплине проводятся, как правило, в виде проблемных дискуссий в форме диалога.

Излагаемый материал может показаться студентам сложным, поскольку включает знания, почерпнутые преподавателем из различных источников, в том числе – зарубежных. Вот почему необходимо добросовестно и упорно работать на лекциях. Осуществляя учебные действия на лекционных занятиях, студенты должны внимательно воспринимать действия преподавателя, запоминать складывающиеся образы, мыслить, добиваться понимания изучаемого предмета, применения знаний на практике при решении учебных профессиональных задач. Студенты должны аккуратно вести конспект. В случае недопонимания какой-либо части предмета следует задать вопрос в установленном порядке преподавателю. В процессе работы на лекции необходимо так же выполнять в конспектах модели изучаемого предмета (рисунки, схемы, чертежи и т.д.), которые использует преподаватель. Лекционное занятие должно быть содержательным, проблемным, диалоговым, интересным, эффективным, отличаться новизной рассмотрения учебных вопросов.

Студентам, изучающим курс, рекомендуется расширять, углублять, закреплять усвоенные знания во время самостоятельной работы, особенно при подготовке к семинарским/практическим занятиям, изучать и конспектировать не только обязательную, но и дополнительную литературу.

Для лучшего усвоения и закрепления материала по данной дисциплине помимо конспектов лекций, студентам необходимо научиться работать с обязательной и дополнительной литературой. Изучение дисциплины предполагает отслеживание публикаций в периодических изданиях и умение работать в сети «Интернет».

Методические рекомендации студентам по подготовке к практическим занятиям.

По каждой теме учебной дисциплины проводятся практические занятия. Их главной задачей является углубление и закрепление теоретических знаний у студентов, формирование и развитие у них умений и навыков применения знаний

для успешного решения прикладных психологических задач. Практическое занятие проводится в соответствии с учебным планом.

Подготовка студентов к практическому занятию включает:

- заблаговременное ознакомление с планом семинара/практического занятия;
- изучение рекомендованной литературы и конспекта лекций;
- подготовку полных и глубоких ответов по каждому вопросу, выносимому для обсуждения;
- подготовку доклада, эссе, реферата по указанию преподавателя;
- освоение своей роли как участника тренинга или деловой игры;
- заблаговременное решение учебно-профессиональных задач к занятию.

При проведении практических занятий уделяется особое внимание заданиям, предполагающим не только воспроизведение студентами знаний, но и направленных на развитие у них практических умений и навыков, а также творческого мышления, научного мировоззрения, профессиональных представлений и способностей.

При подготовке к практическим занятиям студенты должны прочитать записи лекций, изучить рекомендованную литературу, ответить на вопросы и выполнить задания для самостоятельной работы. Особое внимание следует уделить осмыслению новых понятий и психологических категорий.

Целесообразно готовиться к практическим занятиям за 1–2 недели до их начала, а именно: на основе изучения рекомендованной литературы выписать в контекст основные категории и понятия по учебной дисциплине, подготовить в виде текстов и презентаций развернутые планы ответов и краткое содержание выполненных заданий.

Студент должен быть готов к контрольным опросам на каждом учебном занятии. Одобряются и поощряются инициативные выступления с докладами, эссе по темам практических занятий.

Методические рекомендации студентам по организации самостоятельной работы по изучению литературных источников. При организации самостоятельной работы, следует обратить особое внимание на систематичность и регулярность изучения основной и дополнительной литературы, конспекта лекций, а также выполнения домашних заданий. В период изучения литературных источников необходимо так же вести конспект. В случае затруднений необходимо обратиться к преподавателю за разъяснениями. Особое внимание необходимо обратить на подготовку к практическим занятиям, предусматривающим моделирование различных ситуаций взаимного влияния людей в деятельности и общении на ЭВМ. Подготовленные студентами модели должны быть адекватными, доступными для непосредственного восприятия, конкретными, определенными, изменчивыми и т.д.

Методические рекомендации студентам по подготовке к контрольным заданиям, фиксированных выступлений и докладов к практическим занятиям. При подготовке к докладу на практическом занятии по теме, указанной преподавателем, студент должен ознакомиться не только с основной, но и с дополнительной литературой, а также с последними публикациями по этой тематике в сети Интернет. Необходимо подготовить текст доклада, эссе и иллюстративный материал в виде презентации. Доклад должен включать введение, основную часть и заключение. На доклад отводится 20-25 минут учебного времени. Он должен быть научным, конкретным, определенным, глубоко раскрывать проблему и пути ее решения. Особенно следует обратить внимание на безусловную обязательность решения домашних задач, указанных преподавателем к практическому занятию.

Методические рекомендации студентам по подготовке к зачету.

При подготовке к зачету студент должен повторно изучить конспекты лекций и рекомендованную литературу, просмотреть основные задания, выполненные самостоятельно и на практических занятиях, а также составить ответы на все вопросы, вынесенные на зачет.