

Министерство науки и высшего образования РФ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1.В.07 Самоменеджмент

наименование дисциплины (модуля) в соответствии с учебным планом

Направление подготовки / специальность

42.03.01 Реклама и связи с общественностью

Направленность (профиль)

42.03.01.31 Рекламный маркетинг

Форма обучения

очная

Год набора

2021

Красноярск 2023

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Программу составили _____

Кандидат философских наук , Доцент, зав.кафедры, Ноздренко Елена

Анатольевна

должность, инициалы, фамилия

1 Цели и задачи изучения дисциплины

1.1 Цель преподавания дисциплины

1 Цель преподавания дисциплины - получение знаний, умений и навыков в области персонального менеджмента, новой научной и практической организации гармоничной социальной и профессиональной деятельности и методов повышения качества собственной эффективности

1.2 Задачи изучения дисциплины

Задачи изучения дисциплины связаны с задачами профессиональной деятельности и заключаются в том, чтобы:

- научить студента методам управления собственными ресурсами;
- сформировать способность самостоятельно приобретать новые знания, учитывая специфику сферы профессиональной деятельности и применяя современные информационные технологии;
- сформировать коммуникативные качества;
- выработать способность адаптироваться к изменениям окружающей среды и новым технологиям;
- научиться вести переговоры, работать в команде, руководить людьми и подчиняться;
- развить чувство ответственности и организаторские способности.

Самоменеджмент это не только овладение искусством «управления временем», но и проектами, финансами, способами принятия решения и урегулирования конфликтов, а также техникой эффективного общения. Реализация обозначенных задач призвана достичь поставленной цели в соответствии с требованиями ФГОС ВО посредством овладения необходимыми знаниями и компетентностями в области персонального менеджмента. В ходе изучения курса «Самоменеджмент» предполагается ознакомление с повестью Д. Гранина «Эта странная жизнь», в которой описаны конкретные методы повышения личной эффективности.

1.3 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Запланированные результаты обучения по дисциплине
УК-6: Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	
УК-6.1: Знать и уметь применять основные приемы эффективного управления собственным временем; основные методики самоконтроля, саморазвития и самообразования на	

протяжении всей жизни	
УК-6.2: Эффективно планировать и контролировать собственное время	
УК-6.3: Использовать методы саморегуляции, саморазвития и самообучения	
УК-6.4: Владеть методами управления собственным временем; технологиями приобретения, использования и обновления социокультурных и профессиональных знаний, умений и навыков	
УК-6.5: Применять методики саморазвития и самообразования в течение всей жизни	

1.4 Особенности реализации дисциплины

Язык реализации дисциплины: Русский.

Дисциплина (модуль) реализуется с применением ЭО и ДОТ

URL-адрес и название электронного обучающего курса: Дисциплина реализуется на русском языке с применением ЭО и ДОТ на платформе СФУ <http://e.sfu-kras.ru/course/view.php?id=592..>

2. Объем дисциплины (модуля)

Вид учебной работы	Всего, зачетных единиц (акад. час)	е
		1
Контактная работа с преподавателем:	1,78 (64)	
занятия лекционного типа	0,89 (32)	
практические занятия	0,89 (32)	
Самостоятельная работа обучающихся:	3,22 (116)	
курсовое проектирование (КП)	Нет	
курсовая работа (КР)	Нет	

3 Содержание дисциплины (модуля)

3.1 Разделы дисциплины и виды занятий (тематический план занятий)

		Контактная работа, ак. час.							
№ п/п	Модули, темы (разделы) дисциплины	Занятия лекционного типа		Занятия семинарского типа				Самостоятельная работа, ак. час.	
				Семинары и/или Практические занятия		Лабораторные работы и/или Практикумы			
		Всего	В том числе в ЭИОС	Всего	В том числе в ЭИОС	Всего	В том числе в ЭИОС	Всего	В том числе в ЭИОС
1. «Управление временем» и самоменеджмент									
	1. Стратегия «управление временем» как управление собственной деятельностью, рациональная организация выполнения задач и распределения собственных ресурсов. Трехуровневая процедура диагностики проблем, связанных с организацией планирования собственного времени. персонального менеджмента.	4							
	2. Параметры индивидуального стиля работы. Основные причины нерационально потраченного времени. Основные способы организации жизни. Управление стрессами. Генезис самоменеджмента. Самоменеджмент – умение управлять собой. Управление временем, управляя знаниями.	2							

3. Функции и цели самоменеджмента. Определение жизненных приоритетов и постановка задач. Оптимальная система планирования в самоменеджменте. Технология принятия решения в разрешении и конфликта между долгосрочными и краткосрочными целями. Техники самоменеджмента в управлении временем. Правила повышения эффективности	4							
4. КЕЙС № 1 "Пространство и время" / https://e.sfu-kras.ru/mod/assign/view.php?id=445748			5					
5. КЕЙС № 2 "Учимся говорить НЕТ" / https://e.sfu-kras.ru/mod/assign/view.php?id=445749			5					
6. Выполнение эссе на тему "Время" / https://e.sfu-kras.ru/mod/assign/view.php?id=774497							10	
7.							28	
2. Планирование в персональном менеджменте								
1. Праксиология и оптимальная система планирования времени. Методы и принципы повышения собственной эффективности А.А. Любичева. Искусство делегирования полномочий.	6							
2. Основные требования к составлению плана дел: список ежедневных дел, составление расписания. Технология планирования по методу «Альпы», «Парето», Эйзенхауэра. Система управления временем Б. Франклина. Прямое планирование с помощью картотек и дневников учета времени. Выбор инструмента для эффективного планирования времени.	6							

3. КЕЙС № 3 "Квадрат Декарта как технология решения проблем" / https://e.sfu-kras.ru/mod/assign/view.php?id=770351			4					
4. КЕЙС № 4 «Колесо жизненного баланса» / https://e.sfu-kras.ru/mod/assign/view.php?id=770352			4					
5. КЕЙС № 5 "Тайм-менеджмент - трата времени?" / https://e.sfu-kras.ru/mod/assign/view.php?id=770353			4					
6. ЗАДАНИЕ по С. Кови " Семь навыков высокоэффективных людей" / https://e.sfu-kras.ru/mod/assign/view.php?id=877454							10	
7. ЗАДАНИЕ по С. Кови " Семь навыков высокоэффективных людей" / https://e.sfu-kras.ru/mod/assign/view.php?id=877457							10	
8. ЗАДАНИЕ по С. Кови " Семь навыков высокоэффективных людей" / https://e.sfu-kras.ru/mod/assign/view.php?id=877460							10	
9. ЗАДАНИЕ по С. Кови " Семь навыков высокоэффективных людей" / https://e.sfu-kras.ru/mod/assign/view.php?id=877462							10	
3. Информация и коммуникация в самоменеджменте. Принципы рациональной организации работы в офисе								
1. Роль информации и коммуникации в социальном общении и определении качества человеческого бытия. Значимость выбора источников и рациональный подход к овладению информацией. Приемы и способы рационального чтения как метода совершенствования организации труда.	4							

2. Технология рационального проведения совещаний и ведения переговоров. Визитная карточка как необходимый атрибут делового общения. Телефон как эффективный инструмент рационального обмена информацией. Правила ведения телефонного разговора. Функциональное планирование работы в офисе. Рациональное моделирование рабочего пространства. Искусство организации рабочего места. Рациональное управление потоком деловой документации. Специфика работы и формы общения с различного типа информацией в офисе.	6							
3. ЗАДАНИЕ на тему "Техника" «POMODORA»/ https://e.sfu-kras.ru/mod/assign/view.php?id=7627			4					
4. ЗАДАНИЕ "Десять притч" / https://e.sfu-kras.ru/mod/assign/view.php?id=38986			6					
5.							38	
Всего	32		32				116	

4 Учебно-методическое обеспечение дисциплины

4.1 Печатные и электронные издания:

1. Сиб. федерал. ун-т Самоменеджмент: электрон. учеб.-метод. комплекс дисциплины(Красноярск: ИПК СФУ).
2. Ноздренко Е.А. Самоменеджмент: [учеб-метод. материалы к изучению дисциплины для ...42.03.01.01 Реклама и связи с общественностью в коммерческой сфере, 51.03.03.01 Менеджмент социально-культурной деятельности](Красноярск: СФУ).
3. Исаченко И. И. Основы самоменеджмента: Учебник(Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М").
4. Заленская Е.Б. Самоменеджмент(Красноярск: СФУ).
5. Комаров Е. И., Жукова В. Ф. Гендерный менеджмент: Учебник(Москва: Издательский Центр РИО□).
6. Комаров Е. И. Результативный самоменеджмент: Учебное пособие (Москва: Издательский Центр РИО□).

4.2 Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства (программное обеспечение, на которое университет имеет лицензию, а также свободно распространяемое программное обеспечение):

1. Windows 7
2. Winrar или Winzip
3. Ms.Office 7
4. Adobe Photoshop CS3
5. Corel Draw 4
6. Statistica 10
7. Adobe Flash 3

4.3 Интернет-ресурсы, включая профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

1. Обучающимся обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам:
2. GallupMedia в России – Режим доступа: <http://www.gallup.ru> - официальный сайт исследовательской компании.
3. ВЦИОМ – Режим доступа: <http://wciom.ru>
4. Исследовательское агентство «Комкон-2» – Режим доступа: <http://www.http.com/www.comcon2.com>
5. Левада-Центр – Режим доступа: <http://www.levada.ru>
6. Сайт известного в России мониторингового агентства – Режим доступа: <http://www.monitoring.ru>

7. □ Эффективная и функциональная бесплатная система сбора статистических данных для владельцев сайтов по более чем 600 параметрам – Режим доступа: <http://www.spylog.ru>
- 8.

5 Фонд оценочных средств

Оценочные средства находятся в приложении к рабочим программам дисциплин.

6 Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Университет располагает учебными аудиториями для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещениями для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Аудитории укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории. Для проведения занятий лекционного типа университет располагает демонстрационным оборудованием и учебно-наглядными пособиями, обеспечивающими тематические иллюстрации, соответствующим рабочим учебным программам дисциплин (модулей).

Каждый обучающийся обеспечен доступом к электронной библиотеке СФУ. Библиотечный фонд укомплектован в соответствии с требованиями ФГОС ВО. В образовательном процессе используются информационные ресурсы и базы данных, электронные мультимедийные комплексы, учебники и учебные пособия, активные и практико-ориентированные методы и технологии обучения. Имеется стопроцентный доступ к электронной библиотечной системе. Электронно-библиотечная система (электронная библиотека) и электронная информационно-образовательная среда СФУ обеспечивает возможность индивидуального доступа для каждого обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет, как на территории образовательной организации, так и вне ее.

В распоряжении обучающихся имеются учебные аудитории, оборудованные стационарными мультимедийным оборудованием, электронными досками; компьютерный класс на 20 мест, объединенных в локальную сеть, подключенный к Internet. Обучающиеся имеют возможность оперативно обмениваться информацией с отечественными и зарубежными вузами, а также, используя электронную систему электронных образовательных ресурсов СФУ на базе Moodle, обучаться в удаленном режиме. При обучении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями обеспечены возможности равного доступа к материально-технической базе университета.