

Министерство науки и высшего образования РФ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

СОГЛАСОВАНО

Заведующий кафедрой

**Кафедра рекламы и социально-
культурной деятельности
(РСКД_ФИиК)**

наименование кафедры

подпись, инициалы, фамилия

«___» _____ 20__ г.

институт, реализующий ОП ВО

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой

**Кафедра рекламы и социально-
культурной деятельности
(РСКД_ФИиК)**

наименование кафедры

Е.А. Ноздренко

подпись, инициалы, фамилия

«___» _____ 20__ г.

институт, реализующий дисциплину

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
САМОМЕНЕДЖМЕНТ**

Дисциплина Б1.О.12 Самоменеджмент

Направление подготовки /
специальность _____

Направленность
(профиль) _____

Форма обучения

очная

Год набора

2021

Красноярск 2021

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования с учетом профессиональных стандартов по укрупненной группе

510000 «КУЛЬТУРОВЕДЕНИЕ И СОЦИОКУЛЬТУРНЫЕ ПРОЕКТЫ»

Направление подготовки /специальность (профиль/специализация)

51.03.03 Социально-культурная деятельность. Профиль 51.03.03.31

Менеджмент социально-культурной деятельности

Программу
составили _____

1 Цели и задачи изучения дисциплины

1.1 Цель преподавания дисциплины

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

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

УК-6.1:Знать: сущность личности и индивидуальности, структуру личности и

движущие силы ее развития
УК-6.2: Уметь: выстраивать индивидуальную образовательную траекторию развития; анализировать эффективность, планировать свою профессионально-образовательную деятельность; критически оценивать эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата; применять разнообразные способы, приемы техники самообразования и самовоспитания на основе принципов образования в течение всей жизни
УК-6.3: Владеть: навыками эффективного целеполагания; приемами организации собственной познавательной деятельности; приемами саморегуляции, регуляции поведения в сложных, стрессовых ситуациях

1.4 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина «Самоменеджмент» относится к блоку обязательных дисциплин базовой части цикла учебного плана.

Изучение данной дисциплины базируется на знаниях, умениях и навыках следующих дисциплин: история, теория и история культуры, теория и практика эффективного речевого общения, информационная культура в научно-исследовательской работе, философия, основы теории коммуникации, социальная и культурная антропология.

Для освоения учебной дисциплины, студенты должны владеть следующими знаниями и компетенциями:

- знать основные понятия и проблематику указанных дисциплин;
- уметь анализировать и сопоставлять различные теоретические подходы к проблеме;
- уметь находить эмпирические аналоги теоретических концептов, иллюстрировать различные теоретические проблемы примерами из жизни индивидов и организаций.

Основные положения дисциплины должны быть использованы в дальнейшем при изучении следующих дисциплин: арт-менеджмент, профессиональные компетенции менеджера социально-культурной деятельности, имиджелогия.

1.5 Особенности реализации дисциплины

Язык реализации дисциплины Русский.

Дисциплина (модуль) реализуется с применением ЭО и ДОТ

<http://e.sfu-kras.ru/course/view.php?id=592>

2. Объем дисциплины (модуля)

Вид учебной работы	Всего, зачетных единиц (акад.час)	Семестр
		4
Общая трудоемкость дисциплины	4 (144)	4 (144)
Контактная работа с преподавателем:	1,89 (68)	1,89 (68)
занятия лекционного типа	0,94 (34)	0,94 (34)
занятия семинарского типа		
в том числе: семинары		
практические занятия	0,94 (34)	0,94 (34)
практикумы		
лабораторные работы		
другие виды контактной работы		
в том числе: групповые консультации		
индивидуальные консультации		
иная внеаудиторная контактная работа:		
групповые занятия		
индивидуальные занятия		
Самостоятельная работа обучающихся:	2,11 (76)	2,11 (76)
изучение теоретического курса (ТО)		
расчетно-графические задания, задачи (РГЗ)		
реферат, эссе (Р)		
курсовое проектирование (КП)	Нет	Нет
курсовая работа (КР)	Нет	Нет
Промежуточная аттестация (Зачёт)		

3 Содержание дисциплины (модуля)

3.1 Разделы дисциплины и виды занятий (тематический план занятий)

№ п/п	Модули, темы (разделы) дисциплины	Занятия лекционного типа (акад. час)	Занятия семинарского типа		Самостоятельная работа, (акад. час)	Формируемые компетенции
			Семинары и/или Практические занятия (акад. час)	Лабораторные работы и/или Практикумы (акад. час)		
1	2	3	4	5	6	7
1	«Управление временем» и самоменеджмент	12	20	0	0	УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3
2	Планирование в персональном менеджменте	10	14	0	0	УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3
3	Информация и коммуникация в самоменеджменте. Принципы рациональной организации работы в офисе	12	0	0	76	УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3
Всего		34	34	0	76	

3.2 Занятия лекционного типа

№ п/п	№ раздела дисциплины	Наименование занятий	Объем в акад. часах		
			Всего	в том числе, в инновационной форме	в том числе, в электронной форме

1	1	<p>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</p>	4	0	0
2	1	<p>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</p>	4	0	0

3	1	<p>Функции и цели самоменеджмента.</p> <p>Определение жизненных приоритетов и постановка задач.</p> <p>Оптимальная система планирования в самоменеджменте.</p> <p>Технология принятия решения в разрешении и конфликта между долгосрочными и краткосрочными целями. Техники самоменеджмента в управлении временем.</p> <p>Правила повышения эффективности</p>	4	0	0
4	2	<p>Праксиология и оптимальная система планирования времени.</p> <p>Методы и принципы повышения собственной эффективности А.А. Любищева. Искусство делегирования полномочий.</p>	5	0	0
5	2	<p>Основные требования к составлению плана дел: список каждодневных 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.</p>	5	0	0

6	3	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	6	0	0
7	3	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	0	0
Итого			24	0	0

3.3 Занятия семинарского типа

№ п/п	№ раздела дисциплины	Наименование занятий	Объем в акад. часах		
			Всего	в том числе, в инновационной форме	в том числе, в электронной форме

1	1	КЕЙС № 1 "Пространство и время"	7	0	0
2	1	КЕЙС № 3 "Философия времени, что есть пространство"	6	0	0
3	1	КЕЙС № 2 "Учимся говорить НЕТ"	7	0	0
4	2	ЗАДАНИЕ на тему "Техника" «POMODORA»"	7	0	0
5	2	ЗАДАНИЕ "Десять притч"	7	0	0
Итого			24	0	0

3.4 Лабораторные занятия

№ п/п	№ раздела дисциплины	Наименование занятий	Объем в акад. часах		
			Всего	в том числе, в инновационной форме	в том числе, в электронной форме
Итого					

5 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

Оценочные средства находятся в приложении к рабочим программам дисциплин.

6 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

6.1. Основная литература			
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	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, 2017
Л1.2	Исаченко И. И.	Основы самоменеджмента: Учебник	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2012

7 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)

Э1	Timesaver. Управляйте вашим временем	http://www.timesaver.ru
----	--------------------------------------	---

	[Электронный ресурс]	
Э2	Журнал “Советник” [Электронный ресурс]	www.SOVETNIK.ru
Э3	Журнал «Сообщение» [Электронный ресурс]	www.soob.ru
Э4	Институт развития Свободы информации [Электронный ресурс]	http://www.svobodainfo.org
Э5	Инструменты планирования времени [Электронный ресурс]	http://www.daytimer.com

8 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Учебная дисциплина «Самоменеджмент» имеет объем общей трудоемкости 6 зачетных единиц. В соответствии с нормативными актами СФУ трудоемкость курса распределяется следующим образом: 50% распределяется на текущую работу и 50% (баллов) - на итоговую аттестацию.

Изучение курса требует от студентов серьезного знания теоретической базы, поэтому изложение и усвоение лекционного материала чрезвычайно важно и является главной формой изучения дисциплины. Лекционная форма предлагает студенту ориентир в потоке информации в процессе выбора необходимого и полезного. Лекция не только дает глубокие и разносторонние знания, но и максимально способствует воспитанию и развитию студента, способствует формированию глубокой убежденности, развитию креативных способностей. Специфика курса в полной мере учитывает особенности лекционной формы обучения с целью избегания ошибочного представления о полной взаимозаменяемости лекций и учебных пособий. Лекции по данному курсу выполняют не только информативную функцию. Прежде всего, это очень эффективная форма непосредственного контакта личности педагога с внутренним миром студента.

Определенную ценность лекционной формы обучения составляют такие качества лекции, как оперативность, возможность концентрации в ней новейшей информации, дифференцирования ее по отношению к различной аудитории. Кроме информативной, лекция выполняет такие функции, как: ориентирующая и стимулирующая (выделение в материале основного, пробуждение у студентов внимания, интереса к поиску, экспериментированию, самостоятельной работы); методологическая (анализ научных теорий); развивающая и воспитывающая (пробуждение эмоционально-оценочного отношения у аудитории к изучаемому предмету, формирование у обучающегося диалектического мышления, разностороннее развитие личности, ее

общих и специальных способностей).

Работа студента на лекции требует определенных учебных умений слушать и слышать. Эффективное слушание лекции - важнейшее условие правильного составления конспекта. Слушание лекции и ее конспектирование, продуманная, целенаправленная, систематическая, добросовестная и глубоко осознанная последующая работа над конспектом - важное условие подготовки студентов к будущей профессиональной деятельности. Кроме того, именно на лекционных занятиях преподаватель сообщает темы для самостоятельного изучения теоретического материала и предлагает тематику творческих заданий.

Семинарские (практические) занятия помогают студентам глубже усвоить учебный материал, приобрести навыки творческой работы с информационными источниками. Планы семинарских занятий, их тематика, рекомендуемая литература, цель и задачи ее изучения сообщаются преподавателем на вводных занятиях или в методических указаниях по данной дисциплине. На семинаре каждый его участник должен быть готов к выступлению по всем поставленным в плане вопросам, проявлять максимальную активность при их рассмотрении. Выступление должно строиться свободно, убедительно и аргументированно. Этого можно добиться лишь при хорошем владении материалом. Семинарские занятия составляют значительную часть всего объема аудиторных занятий и имеют важнейшее значение для усвоения программного материала по курсу «Самоменеджмент». Выполняемые на них задания, в том числе в системе ЭОР, служат иллюстрацией теоретического материала и носят воспроизводящий характер, выявляя качество понимания студентами теории. С другой стороны, практически занятия представляют собой образцы ситуационных задач и примеров, разобранных в аудитории. Для самостоятельного выполнения требуется овладение студентом показанными методами решения.

В ходе самостоятельной работы студент должен освоить теоретический материал по изучаемой дисциплине (отдельные темы, отдельные вопросы тем, отдельные положения и т. д.); закрепить знания теоретического материала, используя необходимый инструментальный практический путь (выполнение письменной творческой работы); применять полученные знания и практические навыки для анализа ситуации и выработки правильного решения (подготовка к групповой дискуссии, подготовленная работа в рамках деловой игры, «кейс-стади», письменный анализ конкретной ситуации и т. д.); применять полученные в рамках дисциплины знания, умения и навыки для формирования собственной позиции, теории, модели (для выполнения выпускной, дипломной работы, научно-исследовательской

работы студента).

Обязательное самостоятельное изучение теоретического материала студентами обеспечивает их подготовку к текущим аудиторным занятиям. Результаты этой подготовки проявляются в активности студента на занятиях и качественном уровне выполненных творческой работы, тестовых зачетных заданий в рамках промежуточной и итоговой аттестации. Самостоятельное изучение теоретического материала по данной дисциплине включает в себя:

- 1) текущую работу с лекционным материалом, предусматривающую проработку конспекта лекций и учебной литературы;
- 2) углубленный анализ научно-методической литературы, вынесенной на самостоятельную проработку (конспектирование, реферирование литературы, аннотирование статей, монографий и т.д.);
- 3) подготовку к семинарским занятиям;
- 4) подготовку к зачету.

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации в зависимости от нозологии:

- Для лиц с нарушениями зрения: в форме электронного документа.
- Для лиц с нарушениями слуха: печатной форме, в форме электронного документа.
- Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в печатной форме, в форме электронного документа

Итоговая аттестация проходит в форме зачета. Итоговая аттестация предполагает допуск в виде отчета за выполненные практические задания. Итоговая аттестация проходит в форме тестирования

9 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю) (при необходимости)

9.1 Перечень необходимого программного обеспечения

9.1.1	1) Windows 7
9.1.2	2) Winrar или Winzip
9.1.3	3) Ms.Office 7
9.1.4	4) Adobe Photoshop CS3

9.1.5	5) Corel Draw 4
9.1.6	6) Statistica 10
9.1.7	7) Adobe Flash 3

9.2 Перечень необходимых информационных справочных систем

9.2.1	Обучающимся обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам:
9.2.2	• GallupMedia в России – Режим доступа: http://www.gallup.ru - официальный сайт исследовательской компании.
9.2.3	• ВЦИОМ – Режим доступа: http://wciom.ru
9.2.4	• Исследовательское агентство «Комкон-2» – Режим доступа: http://www.comcon2.com
9.2.5	• Левада-Центр – Режим доступа: http://www.levada.ru
9.2.6	• Сайт известного в России мониторингового агентства – Режим доступа: http://www.monitoring.ru
9.2.7	• Эффективная и функциональная бесплатная система сбора статистических данных для владельцев сайтов по более чем 600 параметрам – Режим доступа: http://www.spylog.ru

10 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.