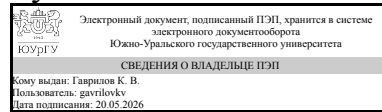


ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

УТВЕРЖДАЮ:
Руководитель специальности



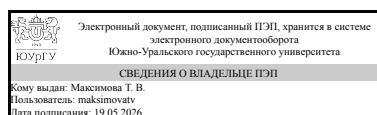
К. В. Гаврилов

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины 1.Ф.06.М3.02 Самоменеджмент в профессиональной деятельности для специальности 23.05.02 Транспортные средства специального назначения
уровень Специалитет
форма обучения очная
кафедра-разработчик Менеджмент

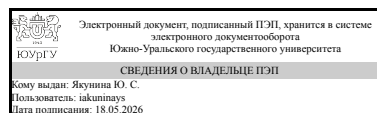
Рабочая программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 23.05.02 Транспортные средства специального назначения, утверждённым приказом Минобрнауки от 11.08.2020 № 948

Зав.кафедрой разработчика,
к.экон.н., доц.



Т. В. Максимова

Разработчик программы,
старший преподаватель



Ю. С. Якунина

1. Цели и задачи дисциплины

Цель: сформировать знания об основах самоменеджмента в профессиональной деятельности. Задачи: - формировать представление об основных тенденциях развития самоменеджмента, самоорганизации, управления временем; - ознакомить с важнейшими понятиями данной отрасли знания, принципами, функциями, методами, преимуществами самоменеджмента; - научить студента управлять своим временем, стрессоустойчивостью, карьерным ростом, финансами и образованностью.

Краткое содержание дисциплины

дисциплина направлена на приобретение знаний об основах самоменеджмента, принципах постановки целей профессиональной деятельности и управления временем, умений формирования личного бренда и развития лидерских качеств.

2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

Планируемые результаты освоения ОП ВО (компетенции)	Планируемые результаты обучения по дисциплине
УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки и образования в течение всей жизни	Знает: основные приемы эффективного управления собственным временем; основы построения карьеры; критерии оценки уровня организации своей трудовой деятельности и пути её рационализации; основные методики самоконтроля, саморазвития и самообразования на протяжении всей жизни Умеет: эффективно планировать и контролировать собственное время; разрабатывать траекторию своего профессионального и карьерного развития; Имеет практический опыт: владеть технологиями приобретения, использования и обновления социокультурных и профессиональных знаний, умений и навыков; планирования личностного и профессионального развития; владеть методиками саморазвития и самообразования в течение всей жизни

3. Место дисциплины в структуре ОП ВО

Перечень предшествующих дисциплин, видов работ учебного плана	Перечень последующих дисциплин, видов работ
Нет	1.О.03 Философия, 1.Ф.06.М12.03 Организация закупок товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц, 1.Ф.06.М9.03 Международная таможенная логистика, 1.Ф.06.М6.03 Бизнес-модель стартапа, 1.Ф.06.М15.03 Юридическая ответственность в сфере предпринимательства,

	1.Ф.06.М4.03 Организация и проведение обучения по охране труда на предприятии, 1.Ф.06.М7.03 Практическая стилистика научной речи, 1.Ф.06.М10.03 Организация продуктивного мышления
--	--

Требования к «входным» знаниям, умениям, навыкам студента, необходимым при освоении данной дисциплины и приобретенным в результате освоения предшествующих дисциплин:

Нет

4. Объём и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 з.е., 144 ч., 72,5 ч. контактной работы

Вид учебной работы	Всего часов	Распределение по семестрам в часах	
		Номер семестра	
		4	
Общая трудоемкость дисциплины	144	144	
<i>Аудиторные занятия:</i>	64	64	
Лекции (Л)	32	32	
Практические занятия, семинары и (или) другие виды аудиторных занятий (ПЗ)	32	32	
Лабораторные работы (ЛР)	0	0	
<i>Самостоятельная работа (СРС)</i>	71,5	71,5	
Подготовка к тестированию	35	35	
Подготовка к промежуточной аттестации	5	5	
Подготовка к выполнению практических заданий	31,5	31,5	
Консультации и промежуточная аттестация	8,5	8,5	
Вид контроля (зачет, диф.зачет, экзамен)	-	диф.зачет	

5. Содержание дисциплины

№ раздела	Наименование разделов дисциплины	Объем аудиторных занятий по видам в часах			
		Всего	Л	ПЗ	ЛР
1	Теоретические основы самоменеджмента	8	4	4	0
2	Управление временем (тайм-менеджмент)	16	8	8	0
3	Управление поведением в условиях конфликта (стресс-менеджмент)	8	4	4	0
4	Управление ресурсом платежеспособности	8	4	4	0
5	Управление ресурсом образованности	8	4	4	0
6	Управление личной карьерой	4	2	2	0
7	Самомотивация, самосовершенствование и эффективный отдых	4	2	2	0

8	Soft-skills (личностные и управленческие компетенции)	8	4	4	0
---	---	---	---	---	---

5.1. Лекции

№ лекции	№ раздела	Наименование или краткое содержание лекционного занятия	Кол-во часов
1	1	Теоретические основы самоменеджмента. Самоменеджмент как основа эффективного управления собой и другими, как условие личного и профессионального успеха.	2
2	1	Функции самоменеджмента. принципы самоменеджмента. Методы самоменеджмента. Виды самоменеджмента	2
3	2	Управление временем (тайм-менеджмент). Время как человеческий ресурс. Понятие и значение управление временем. Постановка целей	2
4	2	Управление временем (тайм-менеджмент). Планирование времени. инструменты. Методы упорядочения планов времени	2
5	2	Методы изучения затрат времени. Контроль использования времени	2
6	2	Развитие навыков личной организованности и самоконтроля. Развитие навыков собственной мотивации	2
7	3	Понятие и виды конфликтов. Стратегии конфликтного поведения	2
8	3	Тактика конфликтного поведения. Управление эмоциями. Способы разрешения конфликтов	2
9, 10	4	Управление ресурсом платежеспособности. Финансовое планирование в жизни.	4
11, 12	5	Управление ресурсом образованности. Образовательная среда и образовательное пространство. Технологии эффективной учебной деятельности	4
13	6	Управление личной карьерой. Карьерные траектории: вертикальная карьера, горизонтальная карьера, ступенчатая карьера	2
14	7	Самомотивация, самосовершенствование и эффективный отдых. Правил, приемы повышения самомотивации и эффективности человека.. Цель самосовершенствования. Правила эффективного отдыха	2
15,16	8	Soft-skills (личностные и управленческие компетенции). Критическое мышление, эмоциональный интеллект, гибкий ум и творческий подход, делегирование полномочий	4

5.2. Практические занятия, семинары

№ занятия	№ раздела	Наименование или краткое содержание практического занятия, семинара	Кол-во часов
1	1	Теоретические основы самоменеджмента. Самоменеджмент как основа эффективного управления собой и другими, как условие личного и профессионального успеха. Задание "Оценка отношения к самоменеджменту". Задание "Модель качества специалиста, умеющего управлять своим временем"	2
2	1	Практическая работа "Освоение основных функций управления на практике"	2
3, 4	2	Управление временем (тайм-менеджмент). Задание 1. «Методы планирования личной работы менеджера». Задание 2. «Планирование в самоменеджменте»	4
5	2	Управление временем (тайм-менеджмент). Деловая игра в группе "тайм-менеджмент"	2

6	2	Управление временем (тайм-менеджмент). Практическое задание Алгоритм планирования	2
7	3	Управление поведением в условиях конфликта (стресс-менеджмент). Тренинг по теме «Стресс - менеджмент»	2
8	3	Управление поведением в условиях конфликта (стресс-менеджмент). Решение кейсов по теме	2
9,10	4	Управление ресурсом платежеспособности. Решение заданий и кейсов по теме	4
11,12	5	Управление ресурсом образованности. Решение заданий и кейсов по теме	4
13	6	Управление личной карьерой. Практические упражнения по направлению Технология постановки карьерных целей и составления плана карьеры и Карьерный потенциал личности	2
14	7	Самомотивация, самосовершенствование и эффективный отдых. Отработка практических навыков по направлениям самомотивация, самосовершенствование	2
15	8	Soft-skills (личностные и управленческие компетенции). Критическое мышление, эмоциональный интеллект, гибкий ум и творческий подход, делегирование полномочий Деловая игра "Делегирование". Решение кейса делегирование полномочий	2
16	8	Soft-skills (личностные и управленческие компетенции). Критическое мышление, эмоциональный интеллект, гибкий ум и творческий подход, делегирование полномочий Отработка практических навыков критического мышления и эмоционального интеллекта	2

5.3. Лабораторные работы

Не предусмотрены

5.4. Самостоятельная работа студента

Выполнение СРС			
Подвид СРС	Список литературы (с указанием разделов, глав, страниц) / ссылка на ресурс	Семестр	Кол-во часов
Подготовка к тестированию	1. Слинкова, О. К. Персональный менеджмент : учебник для вузов / О. К. Слинкова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 116 с. 2. Бобина, Н. В. Самоменеджмент : учебное пособие / Н. В. Бобина, Л. А. Каменская, И. Ю. Столярова. — Сочи : СГУ, 2020. — 184 с. 3. Персональный менеджмент : учебник для вузов по специальности 080507 "Менеджмент орг." / С. Д. Резник и др. ; под общ. ред. С. Д. Резника. - 3-е изд., перераб. и доп.. - М. : ИНФРА-М, 2008. - 556 с.	4	35
Подготовка к промежуточной аттестации	1. Слинкова, О. К. Персональный менеджмент : учебник для вузов / О. К. Слинкова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 116 с. 2. Бобина, Н. В. Самоменеджмент : учебное пособие / Н. В. Бобина, Л. А. Каменская, И. Ю. Столярова. — Сочи :	4	5

	СГУ, 2020. — 184 с. 3. Персональный менеджмент : учебник для вузов по специальности 080507 "Менеджмент орг." / С. Д. Резник и др. ; под общ. ред. С. Д. Резника. - 3-е изд., перераб. и доп.. - М. : ИНФРА-М, 2008. - 556 с.		
Подготовка к выполнению практических заданий	1. Слинкова, О. К. Персональный менеджмент : учебник для вузов / О. К. Слинкова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 116 с. 2. Бобина, Н. В. Самоменеджмент : учебное пособие / Н. В. Бобина, Л. А. Каменская, И. Ю. Столярова. — Сочи : СГУ, 2020. — 184 с. 3. Персональный менеджмент : учебник для вузов по специальности 080507 "Менеджмент орг." / С. Д. Резник и др. ; под общ. ред. С. Д. Резника. - 3-е изд., перераб. и доп.. - М. : ИНФРА-М, 2008. - 556 с. 4. Методические рекомендации по изучению дисциплины «Самоменеджмент» : методические рекомендации / составители А. О. Балабанова, Н. А. Кещян. — Сочи : СГУ, 2023. — 44 с.	4	31,5

6. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации

Контроль качества освоения образовательной программы осуществляется в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценивания результатов учебной деятельности обучающихся.

6.1. Контрольные мероприятия (КМ)

№ КМ	Се-местр	Вид контроля	Название контрольного мероприятия	Вес	Макс. балл	Порядок начисления баллов	Учитывается в ПА
1	4	Текущий контроль	КРМ 1 Тест 1	0,05	5	Тест содержит 5 вопросов 1 балл - правильный ответ на вопрос 0 баллов - неправильный ответ на вопрос	дифференцированный зачет
2	4	Текущий контроль	КРМ 2 Тест 2	0,05	5	Тест содержит 5 вопросов 1 балл - правильный ответ 0 баллов - неправильный ответ	дифференцированный зачет
3	4	Текущий контроль	КРМ 3 Тест 3	0,05	5	Тест содержит 5 вопросов 1 балл - правильный ответ 0 баллов - неправильный ответ	дифференцированный зачет
4	4	Текущий контроль	КРМ 4 Тест 4	0,05	5	Тест содержит 5 вопросов 1 балл - правильный ответ на вопрос	дифференцированный зачет

						0 баллов - неправильный ответ на вопрос	
5	4	Текущий контроль	КРМ 5 Тест 5 Итоговый	0,2	15	Максимальный балл - 15 1 балл - правильный ответ 0 баллов - неправильный ответ	дифференцированный зачет
6	4	Текущий контроль	КРМ 6 Практическая работа Основные функции управления	0,1	4	Критерии оценивания: полнота и качество проработки всех функций управления - 1 балл логичность и структурированность представленных материалов - 1 балл качество аргументации в процессе защиты - 1 балл способность отвечать на вопросы - 1 балл	дифференцированный зачет
7	4	Текущий контроль	КРМ 7 Практическое задание Технология поиска жизненных целей	0,1	9	1.1 Студент сформулировал 3 и более личных целей, формулировка целей отвечает содержанию положения и требованиям SMART - 3 балла; 1.2 Студент сформулировал менее 3х личных целей, формулировка целей отвечает требованиям SMART - 2 балла; 1.3 Студент сформулировал 3 и более личных целей, формулировка целей частично отвечает требованиям SMART (приведены не все критерии) - 1 балл; 1.4 Студент сформулировал менее 3х личных целей, формулировка не отвечает (частично отвечает) требованиям SMART - 0 баллов 2.1 Приведен ресурсный анализ одной из целей - соответствует предложенной структуре, приведены аргументы, вывод - 3 балла 2.2 Приведен ресурсный анализ одной из целей - соответствует предложенной структуре, приведены аргументы, отсутствует вывод - 2 балла 2.3 Приведен ресурсный	дифференцированный зачет

					<p>анализ одной из целей - соответствует предложенной структуре, отсутствуют аргументы, вывод - 1 балл</p> <p>2.4 Отсутствует ресурсный анализ одной из целей - 0 баллов</p> <p>3.1 Представлен и проанализирован хронометраж 2-х дней - 3 балла</p> <p>3.2 Представлен и проанализирован хронометраж одного дня - 2 балла</p> <p>3.3 Представлен хронометраж 2-х дней, анализ и вывод отсутствует - 1 балл</p> <p>3.4 Представлен хронометраж одного дня, анализ и вывод отсутствует. - 0 баллов</p> <p>3.5 Хронометраж отсутствует - 0 баллов</p>		
8	4	Текущий контроль	<p>КРМ 8</p> <p>Практическое задание</p> <p>Алгоритм планирования</p>	0,1	12	<p>Критерии оценивания:</p> <p>1. Студент сформулировал 6 и более гибких задач (которые планирует выполнить в течение текущей недели). Задачи сформулированы конкретно- 3 балла;</p> <p>2. Студент определил и выделил с помощью инструментов тайм-менеджмента 2–3 самых приоритетных задачи – 3 балла</p> <p>3. Студент привел бюджетирование для крупных приоритетных задач, с учетом запаса времени на непредвиденные обстоятельства – 2 балла</p> <p>4. Студент с помощью таблицы или сетки ежедневника расположил все задачи, жестко привязанные к конкретному времени – 2 балла</p> <p>5. Студент представил итоговое выполнение плана с учетом гибких</p>	дифференцированный зачет

						(бюджетлируемых задач), сделал вывод по данной технологии – 2 балла	
9	4	Текущий контроль	КРМ 9 Практическое задание Делегирование полномочий	0,1	4	1. Студент предоставил ответ на все четыре вопроса – 4 балла 2. Студент предоставил ответ на три вопроса – 3 балла 3. Студент предоставил ответ на два вопроса – 2 балла 4. Студент предоставил ответ на один вопрос – 1 балл 5. Студент не предоставил ответ ни на один вопрос – 0 баллов	дифференцированный зачет
10	4	Текущий контроль	КРМ 10 Работа на практических занятиях	1	6	Студент присутствовал на 12 и более практических занятиях и выполнял задания - 6 баллов Студент присутствовал на 10 и более практических занятиях и выполнял задания - 5 баллов Студент присутствовал на 8- 9 практических занятиях и выполнял задания - 4 баллов Студент присутствовал на 6 -7 практических занятиях и выполнял задания - 3 баллов Студент присутствовал на 4 -5 практических занятиях и выполнял задания - 2 баллов Студент присутствовал на 3 практических занятиях и выполнял задания - 1 балов Студент присутствовал менее чем 3 практических занятиях и выполнял задания - 0 баллов	дифференцированный зачет
11	4	Проме- жуточная аттестация	КРМ Собеседование по вопросам дисциплины	-	4	Собеседование предполагает ответы на 2 вопроса. Критерии оценивание ответа на один вопрос: ответ полный, студент ответил на дополнительный вопроса - 2 балла; ответ достаточно полный, но студент не ответил на дополнительный вопрос или неправильно дал ответ - 1 балл; студент не ответил на вопрос или ответил не верно	дифференцированный зачет

						- 0 баллов	
--	--	--	--	--	--	------------	--

6.2. Процедура проведения, критерии оценивания

Вид промежуточной аттестации	Процедура проведения	Критерии оценивания
дифференцированный зачет	<p>На дифференцированном зачете происходит оценивание знаний, умений и приобретенного опыта обучающихся по дисциплине на основе полученных оценок за контрольно-рейтинговые мероприятия текущего контроля. При недостаточной и/или не устраивающей студента величине рейтинга ему может быть предложено пройти тестирование по основным разделам дисциплины. В результате складывается совокупный рейтинг студента, который дифференцируется в оценку и проставляется в ведомость, зачетную книжку студента..</p> <p>Дифференцированный зачет проходит в формате тестирования. Отлично: величина рейтинга обучающегося по дисциплине 85 ... 100% Хорошо: величина рейтинга обучающегося по дисциплине 75...84% Удовлетворительно: величина рейтинга обучающегося по дисциплине 60...74% Неудовлетворительно: величина рейтинга обучающегося по дисциплине 0...59%</p>	В соответствии с пп. 2.5, 2.6 Положения

6.3. Паспорт фонда оценочных средств

Компетенции	Результаты обучения	№ КМ											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
УК-6	Знает: основные приемы эффективного управления собственным временем; основы построения карьеры; критерии оценки уровня организации своей трудовой деятельности и пути её рационализации; основные методики самоконтроля, саморазвития и самообразования на протяжении всей жизни	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
УК-6	Умеет: эффективно планировать и контролировать собственное время; разрабатывать траекторию своего профессионального и карьерного развития;							+	+	+	+	+	+
УК-6	Имеет практический опыт: владеть технологиями приобретения, использования и обновления социокультурных и профессиональных знаний, умений и навыков; планирования личного и профессионального развития; владеть методиками саморазвития и самообразования в течение всей жизни									+	+	+	+

Типовые контрольные задания по каждому мероприятию находятся в приложениях.

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Печатная учебно-методическая документация

а) основная литература:

Не предусмотрена

б) дополнительная литература:

Не предусмотрена

в) отечественные и зарубежные журналы по дисциплине, имеющиеся в библиотеке:
Не предусмотрены

г) методические указания для студентов по освоению дисциплины:

1. Гнедкова М. А. Персональный менеджмент : метод. указания для студентов / М. А. Гнедкова ; под ред. И. Г. Смирновой ; Юж.-Урал. гос. ун-т, Каф. Менеджмент ; ЮУрГУ. - Челябинск : Издательский центр ЮУрГУ, 2022. - 13 с. - URL:

http://www.lib.susu.ac.ru/ftd?base=SUSU_METHOD&key=00489457k

из них: учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студента:

1. Гнедкова М. А. Персональный менеджмент : метод. указания для студентов / М. А. Гнедкова ; под ред. И. Г. Смирновой ; Юж.-Урал. гос. ун-т, Каф. Менеджмент ; ЮУрГУ. - Челябинск : Издательский центр ЮУрГУ, 2022. - 13 с. - URL:

http://www.lib.susu.ac.ru/ftd?base=SUSU_METHOD&key=00489457k

Электронная учебно-методическая документация

№	Вид литературы	Наименование ресурса в электронной форме	Библиографическое описание
1	Дополнительная литература	ЭБС издательства Лань	Бобина, Н. В. Самоменеджмент : учебное пособие / Н. В. Бобина, Л. А. Каменская, И. Ю. Столярова. — Сочи : СГУ, 2020. — 184 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. https://e.lanbook.com/book/172179
2	Методические пособия для самостоятельной работы студента	ЭБС издательства Лань	Методические рекомендации по изучению дисциплины «Самоменеджмент» : методические рекомендации / составители А. О. Балабанова, Н. А. Кещян. — Сочи : СГУ, 2023. — 44 с. https://e.lanbook.com/book/417068
3	Основная литература	Образовательная платформа Юрайт	Слинкова, О. К. Персональный менеджмент : учебник для вузов / О. К. Слинкова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 116 с. https://urait.ru/bcode/567231

Перечень используемого программного обеспечения:

1. Microsoft-Windows(бессрочно)
2. Microsoft-Office(бессрочно)
3. ФГАОУ ВО "ЮУрГУ (НИУ)"-Портал "Электронный ЮУрГУ" (<https://edu.susu.ru>)(бессрочно)

Перечень используемых профессиональных баз данных и информационных справочных систем:

Нет

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Вид занятий	№	Основное оборудование, стенды, макеты, компьютерная техника,
-------------	---	--

	ауд.	предустановленное программное обеспечение, используемое для различных видов занятий
Лекции	452 (2)	ПК с выходом в интернет, проектор
Практические занятия и семинары	570 (2)	ПК с выходом в интернет и в ЭБС университете, мультимедийное оборудование
Дифференцированный зачет	570 (2)	ПК с выходом в интернет и в ЭБС университете, мультимедийное оборудование