

Подписано электронной подписью:  
Вержицкий Данил Григорьевич  
Должность: Директор КГПИ ФГБОУ ВО «КемГУ»  
МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Дата и время: 2024-04-24 00:00:00  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Кемеровский государственный университет»  
Кузбасский гуманитарно-педагогический институт  
Факультет истории и права

УТВЕРЖДАЮ

Декан

Л.А. Юрьева

13 февраля 2023 г.

## **Рабочая программа дисциплины**

### **Б1.О.01.07 Самоменеджмент**

Направление подготовки

**44.03.05 «Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)»**

Направленность (профиль) подготовки

**«История и Обществознание»**

Программа бакалавриата

Квалификация выпускника

**Бакалавр**

Форма обучения

**Очная, заочная**

год набора 2020

Новокузнецк 2023

## Оглавление

1	Цель дисциплины.....	3
1.1	Формируемые компетенции .....	3
1.2	Индикаторы достижения компетенций.....	3
1.3	Знания, умения, навыки (ЗУВ) по дисциплине.....	3
2	Объём и трудоёмкость дисциплины по видам учебных занятий. Формы промежуточной аттестации. ....	4
3	Учебно-тематический план и содержание дисциплины.....	5
3.1	Учебно-тематический план.....	5
3.2	Содержание занятий по видам учебной работы .....	5
4	Порядок оценивания успеваемости и сформированности компетенций обучающегося в текущей и промежуточной аттестации .....	7
5	Учебно-методическое обеспечение дисциплины. ....	8
5.1	Учебная литература .....	8
5.2	Материально-техническое и программное обеспечение дисциплины. ....	8
5.3	Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы .....	9
6	Иные сведения и (или) материалы. ....	9
6.1	Примерные темы письменных учебных работ .....	9
6.2	Примерные вопросы и задачи для промежуточной аттестации.....	10

## 1 Цель дисциплины

В результате освоения данной дисциплины у обучающегося должны быть сформированы компетенции основной профессиональной образовательной программы академического бакалавриата (далее - ОПОП): УК-6.

Содержание компетенций как планируемых результатов обучения по дисциплине см. таблицы 1

### 1.1 Формируемые компетенции

Таблица 1 - Формируемые дисциплиной компетенции

Наименование вида компетенции	Наименование категории (группы) компетенций	Код и название компетенции
Общепрофессиональная	Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)	УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни

### 1.2 Индикаторы достижения компетенций

Таблица 2 – Индикаторы достижения компетенций, формируемые дисциплиной

Код и название компетенции	Индикаторы достижения компетенции по ОПОП	Дисциплины и практики, формирующие компетенцию ОПОП
<b>УК-6.</b> Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	<b>УК-6.1 Выстраивание и реализация траектории саморазвития</b> Знает о принципах образования в жизни человека и о способах самообразования. Выстраивает и реализует траектории саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни. Ставит жизненную цель и планирует стратегию саморазвития на долгосрочный период с учетом условий реализации и доступных ресурсов. <b>УК-6.2 Управление временем</b> Умеет эффективно планировать ежедневные задачи с учетом их приоритетности и затрат. Оценивает эффективность реализации плановых задач и определять неэффективные процессы, занимающие время. Использует методики тайм-менеджмента для борьбы с неэффективными процессами.	<b>Б1.О.01.07 Самоменеджмент</b> <b>Б2.О.05(П) Производственная практика. Проектно-технологическая практика</b>

### 1.3 Знания, умения, навыки (ЗУВ) по дисциплине

Таблица 3 – Знания, умения, навыки, формируемые дисциплиной

Код и название компетенции	Индикаторы достижения компетенции, закрепленные за дисциплиной	Знания, умения, навыки (ЗУВ), формируемые дисциплиной
<b>УК-6.</b> Способен управлять своим временем, выстраивать и реализо-	<b>УК-6.1 Выстраивание и реализация траектории саморазвития</b> Знает о принципах образования в жизни человека и о способах	<b>Знать</b> - критерии и стратегии достижения личного успеха; - принципы и стратегии саморазвития человека.

Код и название компетенции	Индикаторы достижения компетенции, закрепленные за дисциплиной	Знания, умения, навыки (ЗУВ), формируемые дисциплиной
вывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	<p>самообразования.</p> <p>Выстраивает и реализует траектории саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.</p> <p>Ставит жизненную цель и планирует стратегию саморазвития на долгосрочный период с учетом условий реализации и доступных ресурсов.</p> <p><b>УК-6.2 Управление временем</b></p> <p>Умеет эффективно планировать ежедневные задачи с учетом их приоритетности и затрат.</p> <p>Оценивает эффективность реализации плановых задач и определять неэффективные процессы, занимающие время.</p> <p>Использует методики тайм-менеджмента для борьбы с неэффективными процессами.</p>	<p><b>Уметь</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оценивать собственные ресурсы и эффективность их затрат для достижения целей,</li> <li>- ориентироваться в требованиях рынка труда,</li> <li>- использовать инструменты самодиагностики и тайм-менеджмента в профессиональной деятельности и в повседневной жизни.</li> </ul> <p><b>Владеть</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- технологиями профессиональной самореализации и самодиагностики;</li> <li>- методиками стратегического планирования, ситуационного анализа и тайм-менеджмента.</li> </ul>

## 2 Объём и трудоёмкость дисциплины по видам учебных занятий. Формы промежуточной аттестации.

Таблица 4 – Объем и трудоемкость дисциплины по видам учебных занятий

Общая трудоемкость и виды учебной работы по дисциплине, проводимые в разных формах	Объём часов по формам обучения	
	ОФО	ЗФО
1 Общая трудоемкость дисциплины	<b>72</b>	<b>72</b>
2 Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) (всего)	32	12
Аудиторная работа (всего):	32	12
в том числе:		
лекции	16	6
практические занятия, семинары	16	6
практикумы	-	-
лабораторные работы	-	-
в интерактивной форме	16	-
в электронной форме	-	-
Внеаудиторная работа (всего):		
в том числе, индивидуальная работа обучающихся с преподавателем	-	-
подготовка курсовой работы /контактная работа	-	-
групповая, индивидуальная консультация и иные виды учебной деятельности, предусматривающие групповую или индивидуальную работу обучающихся с преподавателем)	-	-
творческая работа (эссе)	-	-
3 Самостоятельная работа обучающихся (всего)	40	56

### 3. Учебно-тематический план и содержание дисциплины

#### 3.1 Учебно-тематический план

Таблица 5 - Учебно-тематический план очной и заочной формы обучения

№ недели п/п	Разделы и темы дисциплины по занятиям	ОФО			ЗФО			Формы <sup>1</sup> текущего контроля и промежуточной аттестации успеваемости	
		Общая трудоёмкость, час.	Аудиторн. занятия		СРС	Аудиторн. занятия			СРС
			лекц.	практ.		лекц.	практ.		
<b>1-6</b>	<b>1. Саморазвитие и целеполагание</b>	<b>22</b>	<b>4</b>	<b>6</b>	<b>12</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>12</b>	
1-2	1.1 Личный успех человека и саморазвитие	6		2	4			6	УО-1, ПР-3
3-4	1.2. Целеполагание и стратегическое планирование	8	2	2	4		2	6	УО-2, ИЗ, ПР-2
5-6	1.3. Ситуационный анализ и самодиагностика	8	2	2	4	2		6	УО-2, ИЗ, ПР-2
<b>7-13</b>	<b>2. Карьера и лидерство</b>	<b>32</b>	<b>8</b>	<b>6</b>	<b>18</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>28</b>	
7	2.1. Персональный карьерный менеджмент	6	2		4	2		4	УО-2, ИЗ, ПР-2, ПР-3
8-9	2.2. Рынок труда и поиск работы	8	2	2	4			8	УО-2, ИЗ, ПР-2
10-11	2.3. Образование и самообразование в жизни человека	10	2	2	6		2	8	УО-2, ИЗ, ПР-2, ПР-3
12-13	2.4. Лидерство и управление группой	8	2	2	4			8	
<b>14-17</b>	<b>3. Методики самоменеджмента</b>	<b>18</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>10</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>14</b>	
14-15	3.1. Методики планирования	8	2	2	4	2		6	УО-2, ИЗ, ПР-2
16-17	3.2. Тайм-менеджмент: управление временем	10	2	2	6		2	8	УО-2, ИЗ, ПР-2
<b>18</b>	<b>Промежуточная аттестация - зачет</b>								УО-3
	<b>Всего:</b>	<b>72</b>	<b>16</b>	<b>16</b>	<b>40</b>	<b>4</b>	<b>6</b>	<b>58</b>	

#### 3.2. Содержание занятий по видам учебной работы

Таблица 6 – Содержание дисциплины

№ п/п	Наименование раздела, темы дисциплины	Содержание занятия
<i>Содержание лекционного курса</i>		
1.	<b>Саморазвитие и целеполагание</b>	
1.1	Личный успех человека и	Понятие личного успеха человека. Критерии личного успеха, их инди-

<sup>1</sup> УО-1 - собеседование, УО-2 - коллоквиум, ПР-2 - контрольная работа, ПР-3 эссе, ИЗ –индивидуальное задание; ТС-2 - учебные задачи, ТС-3 - комплексные ситуационные задачи.

№ п/п	Наименование раздела, темы дисциплины	Содержание занятия
	саморазвитие	каторы, изменчивость. Саморазвитие человека, его задачи и способы. Ресурсы саморазвития. Структура жизненного мира человека. Понятия образа жизни, уровня жизни, стиля жизни.
1.2	Целеполагание и стратегическое планирование	Цели, ценности, мотивы человека. Виды планирования. Стратегическое планирование. Виды и структура планов.
1.3	Ситуационный анализ и самодиагностика	Ресурсы человека и их пределы. Ситуационный анализ как методика оценки ресурсов и выбора эффективной стратегии. Методики самодиагностики в самоменеджменте
2	<b>Карьера и лидерство</b>	
2.1	Персональный карьерный менеджмент	Элементы и этапы карьеры. Цели, задачи, инструменты управления карьерой. Карьерные стратегии
2.2	Рынок труда и поиск работы	Понятие рынка труда. Позиционирование и оценка ресурсов на рынке труда. Способы поиска работы. Составление резюме и профессионального портфолио. Подготовка к собеседованию. Эффективные переговоры и самопредставление на рынке труда
2.3	Образование и самообразование в жизни человека	Образование в управлении карьерой. Современные способы самообразования и повышения профессиональной квалификации. Онлайн-обучение. Творческие техники саморазвития. Научная активность студента.
2.4	Лидерство и управление группой	Теории и признаки лидерства. Управление групповой работой: распределение ролей, делегирование полномочий, управление конфликтами
3	<b>Методики самоменеджмента</b>	
3.1	Методики планирования	Планирование рутинной деятельности: стратегии, принципы, инструменты. Методика АБВ, матрица Эйзенхауэра, принцип Парето, принцип 60 / 20 / 20, контекстное планирование, жестко-гибкое планирование. Контроль выполнения плана
3.2	Тайм-менеджмент: управление временем	Проблема управления временем. Основные решения тайм-менеджмента. Анализ временных потерь. Методики тайм-менеджмента: поедание слона, поедание лягушки, работа с пожирателями времени
<i>Содержание практических занятий</i>		
1.	<b>Саморазвитие и целеполагание</b>	
1.1	Личный успех человека и саморазвитие	Анализ стратегии и тактики достижения личного успеха. Кейс: х/ф «Самая обаятельная и привлекательная».
1.2	Целеполагание и стратегическое планирование	Постановка целей. SMART-оценка формулировки целей. Разработка профессиональной индивидуальной и групповой стратегий на среднесрочный период.
1.3	Ситуационный анализ и самодиагностика	SWOT-анализ и анализ «цель - средство». Самодиагностика личностного потенциала.
2	<b>Карьера и лидерство</b>	
2.1	Персональный карьерный менеджмент	Постановка и анализ карьерных целей и стратегий. Карьерный план.
2.2	Рынок труда и поиск работы	Составление профессионального резюме и самопредставление на рынке труда
2.3	Образование и самообразование в жизни человека	Самообразование и дистанционное обучение. Оценка эффективности
	Лидерство и управление группой	Методы управления групповой работой. Управление конфликтами
3	<b>Методики самоменеджмента</b>	

№ п/п	Наименование раздела, темы дисциплины	Содержание занятия
	<b>мента</b>	
3.1	Методики планирования	Навыки рутинного планирования, контроль и рефлексия выполнения плана
3.2	Тайм-менеджмент: управление временем	Анализ пожирателей времени в типичных ситуациях. Применение методик тайм-менеджмента
Промежуточная аттестация - зачет		

#### 4 Порядок оценивания успеваемости и сформированности компетенций обучающегося в текущей и промежуточной аттестации

Для положительной оценки по результатам освоения дисциплины обучающемуся необходимо выполнить все установленные виды учебной работы. Оценка результатов работы обучающегося в баллах (по видам и формам обучения) приведена в таблице 7.

Таблица 7 - Шкала и показатели оценивания результатов учебной работы обучающихся по видам в балльно-рейтинговой системе (БРС)

Учебная работа (виды)	Сумма баллов	Виды и результаты учебной работы Очная форма обучения	Оценка в аттестации (шкала и показатели оценивания)	Баллы (за 17 недель)
Текущая учебная работа в семестре	<b>80</b>	посещение лекционных и практических занятий	0,5 балла за посещение 1 занятия (18 занятий)	6 - 9
		выполнение учебных задач (устный или письменный отчет)	1 – 2 балла за задачу (8 задач)	10 - 20
		выполнение индивидуальных заданий (письменный отчет)	1 – 5 баллов за задание (3 задания)	10 - 22
		выполнение комплексных задач (отчет по групповым проектам)	3 – 10 баллов за проект (2 проекта)	12 - 24
		устная работа по вопросам практических занятий	1-2 балла за занятие (7 занятий)	10 - 14
		эссе	2 – 6 баллов (1 эссе)	3 - 11
<b>Итого по текущей работе в семестре</b>				<b>51 - 100</b>
Промежуточная аттестация (зачет)	20	контрольная работа		6 – 10
		устный опрос		6 - 10
<b>Итого по промежуточной аттестации (зачет)</b>				<b>12 – 20</b>
<b>Суммарная оценка по дисциплине:</b>			<b>51 – 100 баллов</b>	

Учебная работа (виды)	Сумма баллов	Виды и результаты учебной работы	Оценка в аттестации (шкала и показатели оценивания)	Баллы
Текущая учебная работа в семестре	<b>80</b>	посещение лекционных и практических занятий	0,5 балла за посещение 1 занятия (10 занятий)	0 - 5
		выполнение учебных задач (устный или письменный отчет)	2 – 4 балла за задачу (3 задачи)	0 – 12
		выполнение комплексных задач	2 – 6 баллов за задачу (2 задачи)	0 – 12
		устная работа по вопросам практических занятий	2 - 3 балла за занятие (2 занятия)	0 - 6

<b>Итого по текущей работе в семестре</b>			0 - 35
Промежуточная аттестация (зачет)	20	контрольная работа	25 - 50
		устный опрос	26 – 50
<b>Итого по промежуточной аттестации (зачет)</b>			51 – 100
<b>Суммарная оценка по дисциплине:</b>			51 – 100 баллов

В промежуточной аттестации оценка выставляется в ведомость в 100-балльной шкале и в буквенном эквиваленте (таблица 8).

Таблица 8 – Соотнесение 100-балльной шкалы и буквенного эквивалента оценки

Сумма набранных баллов	Уровни освоения дисциплины и компетенций	Экзамен		Зачет
		Оценка	Буквенный эквивалент	Буквенный эквивалент
86 - 100	Продвинутый	5	отлично	Зачтено
66 - 85	Повышенный	4	хорошо	
51 - 65	Пороговый	3	удовлетворительно	
0 - 50	Первый	2	неудовлетворительно	Не зачтено

## 5 Учебно-методическое обеспечение дисциплины.

### 5.1 Учебная литература

#### Основная учебная литература

1. Исаченко, И. И. Основы самоменеджмента : учебник / И.И. Исаченко. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 312 с. — (Высшее образование). - ISBN 978-5-16-005304-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1004402>

#### Дополнительная литература

2. Студент вуза: технологии обучения и профессиональной карьеры.: Учебное пособие / Под ред. С.Д. Резника - 3 изд., перераб. и доп. - Москва : НИЦ Инфра-М, 2013. - 509 с. (Менеджмент в высшей школе). ISBN 978-5-16-004587-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/373095>

3. Как управлять своей карьерой / пер. с англ. - Москва : Альпина Паблишер, 2020. - 244 с. - (Гид HBR). - ISBN 978-5-9614-3795-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1220241>

4. Тайм-менеджмент. Полный курс / Архангельский Г.А., Бехтерев С.В., Лукашенко М. - Москва : Альпина Пабл., 2016. - 311 с.: ISBN 978-5-9614-1881-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/925383>

### 5.2 Материально-техническое и программное обеспечение дисциплины.

Учебные занятия по дисциплине проводятся в учебных аудиториях КГПИ КемГУ:

Наименование помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом, в том числе помещения для самостоятельной работы, с указанием перечня основного оборудования, учебно-наглядных пособий и используемого программного обеспечения	Адрес (местоположение) помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом
<b>229 а</b> Учебная аудитория для проведения: - занятий лекционного типа; <b>Специализированная (учебная) мебель:</b> доска меловая, парты. <b>Оборудование:</b> микшер-усилитель, системный блок, экран настенный	654041, Кемеровская область - Кузбасс, г. Новокузнецк, ул. Циолковского, д.23



<p>с электроприводом, проектор, акустическая система.  <b>Используемое программное обеспечение:</b> MSWindows (MicrosoftImaginePremium 3 year по лицензионному договору № 1212/КМР от 12.12.2018 г. до 12.12.2021 г.), LibreOffice (свободно распространяемое ПО).  <b>Интернет с доступом в ЭИОС.</b></p>	
<p><b>333</b> Учебная аудитория для проведения  - занятий семинарского (практического) типа;  - групповых и индивидуальных консультаций;  - текущего контроля и промежуточной аттестации;  <b>Специализированная (учебная) мебель:</b> доска меловая, столы, стулья.  <b>Оборудование:</b> <i>переносное</i> - ноутбук, экран, проектор.  <b>Используемое программное обеспечение:</b> MSWindows (MicrosoftImaginePremium 3 year по лицензионному договору № 1212/КМР от 12.12.2018 г. до 12.12.2021 г.), LibreOffice (свободно распространяемое ПО).  <b>Интернет с доступом в ЭИОС.</b></p>	<p>654041, Кемеровская область - Кузбасс, г. Новокузнецк, ул. Циолковского, д.23</p>

## 5.3 Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

- 1 Универсариум : сайт. – Москва, 2020. - . – URL: <https://universarium.org/> (дата обращения: 03.02.2020). – Текст : электронный.
- 2 Лекториум: сайт. – Москва, 2020. - . – URL: <https://www.lektorium.tv/> (дата обращения: 03.02.2020). – Текст : электронный.
- 3 Coursera: сайт. – Москва, 2020. - . – URL: <https://www.coursera.org/> (дата обращения: 03.02.2020). – Текст : электронный.
- 4 Stepic: сайт. – Москва, 2020. - . – URL: <https://stepik.org/explore/courses> (дата обращения: 03.02.2020). – Текст : электронный.
- 5 Профессиональные стандарты : сайт. – Москва, 2020. - . – URL: <https://profstandart.rosmintrud.ru/> (дата обращения: 03.02.2020). – Текст : электронный.
- 6 Открытое образование : сайт. – Москва, 2020. - . – URL: <https://openedu.ru/> (дата обращения: 03.02.2020). – Текст : электронный.

## 6 Иные сведения и (или) материалы.

### 6.1. Примерные темы письменных учебных работ

#### 6.1.1 Задания на письменные работы

##### по теме 1.2 Целеполагание и стратегическое планирование

1. Ознакомьтесь с материалами семинара 2 согласно теоретическим вопросам:
  - a. Понятия целей и мотивов деятельности. Стратегическое управление целями: методика СКУД В. Мевеса, этапы целеполагания, SMART-оценка целей.
  - b. Ситуационный анализ в целеполагании: матрица SWOT, анализ «цель - средство».
2. Дайте письменные ответы на вопросы. Пожалуйста, предпочтите простые и четкие рассуждения с примерами готовым формулировкам.
  - a. Какова задача ситуационного анализа в целеполагании?
  - b. Как можно применить методику SWOT-анализа в планировании карьеры? Как именно она помогает определить стратегию достижения цели?
  - c. Какими ресурсами для достижения карьерных целей вы располагаете сейчас как сту-

дент вуза? Попробуйте дать как можно более полный перечень.

3. Практическое задание: проектирование кейса.

Вы переведены на дистанционное обучение по причине режима «Повышенной готовности».

Ваши цели – обеспечить **выживание** и **продолжение обучения** на 6 последующих месяцев.

a. Проведите ситуационный анализ вашего положения на настоящий момент с использованием методики SWOT-анализа.

b. Сформулируйте вашу стратегию и дайте её говорящее название.

c. Создайте план максимально конкретных задач на полгода, который обеспечит достижение обеих этих целей.

### по теме 2.3. Образование и самообразование в жизни человека

1. На основе ваших карьерных и жизненных планов выберите 1-2 образовательных курса свободного доступа на одном из образовательных порталов.

2. Напишите 3-4 наиболее важных вопроса или темы, о которых вы хотели бы узнать, или то, чему вы хотели бы научиться.

3. По завершении первого блока курса ответьте на вопросы:

a. Насколько содержание занятий соответствовало вашим желаниям?

b. В каком объеме вы прошли обучение? Просмотрели ли вы все видеолекции, прочли ли все дополнительные материалы, выполнили контрольные задания? Если нет, то какие этапы или материалы вы пропустили и почему?

c. Использовали ли вы приемы, чтобы сделать обучение более эффективным или быстрым (ускоренная перемотка, ведение конспекта и т.д.)?

d. Использовали ли вы возможность общения с другими слушателями, с организаторами или лекторами на портале?

e. Как распределилось ваше время занятий? Соответствовало ли оно предложенному графику? Успели ли вы выполнить контрольные задания в срок?

f. Чем был для вас удобен и неудобен данный канал образовательной коммуникации?

g. Как вы бы изменили этот курс для собственных нужд?

#### 6.1.2 Темы эссе

- Насколько дрожащая я тварь: что заставляет студента действовать.
- Пожиратели времени современного школьника.
- Как я перестал беспокоиться и полюбил ЕГЭ.
- Продавать себя: секрет успеха или буржуйская прихоть.
- Провальное собеседование и его уроки.
- Самые провальные идеи для раскрутки блога (группы).
- Успех в XXI веке: почему Киану Ривз и Илон Маск.
- Как оценить человека по его аккаунту.  
Как и когда нужно просить повышения.

## 6.2. Примерные вопросы и задачи для промежуточной аттестации

Таблица 11 - Примерные теоретические вопросы и практические задания к зачету

Разделы и темы	Примерные теоретические вопросы	Примерные практические задания
<b>1. Саморазвитие и целеполагание</b>		
Личный успех человека и саморазвитие	1. Понятие личного успеха человека. Критерии личного успеха, их индикаторы, изменчивость. 2. Саморазвитие человека, его задачи и способы. 3. Ресурсы саморазвития.	Создать перечень ресурсов для стратегии профессионального образования. Предложить показатели для сравнения уровней жизни студентов. Сформулировать критерии и инди-

Разделы и темы	Примерные теоретические вопросы	Примерные практические задания
	4. Структура жизненного мира человека. Понятия образа жизни, уровня жизни, стиля жизни.	каторы достижения жизненного успеха; защитить позицию в дискуссии.
Целеполагание и стратегическое планирование	5. Цели, ценности, мотивы человека. 6. Виды планирования. Стратегическое планирование. 7. Виды и структура планов.	Выделить мотивы, цели, стратегии и тактики действий персонажей х/ф. Создать план достижения целей на учебный семестр.
Ситуационный анализ и самодиагностика	8. Ситуационный анализ как методика оценки ресурсов и выбора эффективной стратегии. 9. Методики самодиагностики в самоменеджменте	Использование методик SWOT-анализ Использование методики «цель - средство»
<b>2. Карьера и лидерство</b>		
Персональный карьерный менеджмент	10. Элементы и этапы карьеры. 11. Карьерные стратегии	Создать среднесрочный план управления карьерой. Подготовить заявку на участие в конкурсе на замещение вакансии старосты учебной группы. Найти ошибки в резюме.
Рынок труда и поиск работы	12. Понятие рынка труда и способы поиска работы. 13. Рекомендации при составлении резюме и профессионального портфолио. 14. Подготовка к собеседованию. 15. Техники эффективных переговоров на рынке труда	Подготовить проект профессионального резюме. Предложить источники для поиска работы по будущей профессиональной квалификации
Образование и самообразование в жизни человека	16. Современные способы самообразования. 17. Задачи и виды повышения профессиональной квалификации. 18. Возможности самообразования. 19. Творческие техники саморазвития.	Использовать креативных техник для проекта в области профессиональной квалификации. Предложить тему кампусного курса для студентов-первокурсников.
<b>3. Методики самоменеджмента</b>		
Методики планирования	20. Планирование рутинной деятельности: стратегии, принципы, инструменты. 21. Методика АБВ, матрица Эйзенхауэра, принцип Парето, принцип 60 / 20 / 20, 22. Контекстное планирование, жестко-гибкое планирова-	Подготовка плана задач на день с использованием методики планирования. Подготовка карточки контекста.

Разделы и темы	Примерные теоретические вопросы	Примерные практические задания
Тайм-менеджмент: управление временем	<p>23. Проблема управления временем. Основные решения тайм-менеджмента. Анализ временных потерь. Методики тайм-менеджмента:</p> <p>24. Пожиратели времени и управление ими.</p>	<p>Анализ временных потерь учебного семестра.</p> <p>Предложить методы работы с основными пожирателями времени студента во время самостоятельной работы.</p>

Составитель: Маляр А. А., ст. преп. кафедры экономики и управления.