

Сибирский институт управления – филиал РАНХиГС

Кафедра менеджмента

УТВЕРЖДЕНА

кафедрой менеджмента

Протокол от «27» декабря 2021 г. № 6

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**адаптированная для обучающихся инвалидов и обучающихся с  
ограниченными возможностями здоровья**

### **Самоменеджмент**

Б1.В.16

краткое наименование дисциплины – не предусмотрено

по направлению подготовки:

38.03.04 Государственное и муниципальное управление

направленность (профиль): «Внутренняя политика и лидерство»

квалификация выпускника: Бакалавр

Форма обучения: очная, заочная

Год набора – 2021

Новосибирск, 2021

**Авторы –составители:**

доцент кафедры менеджмента

доцент кафедры менеджмента

преподаватель кафедры менеджмента

доцент кафедры менеджмента

заведующий кафедрой менеджмента

доцент кафедры менеджмента

Белая Елена Александровна

Бондаренко Ирина Викторовна

Иванова Марина Владимировна

Матюнин Владимир Михайлович

Симагина Ольга Владимировна

Филиппов Дмитрий Викторович

**СОДЕРЖАНИЕ**

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	4
2. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся и место дисциплины в структуре образовательной программы.....	4
3. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий и структура дисциплины.....	5
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине.....	8
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.....	11
6. Основная и дополнительная учебная литература, необходимая для освоения дисциплины (модуля), ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине.....	12
7. Материально-техническая база, информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).....	12

## 1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

1.1. Дисциплина **Самоменеджмент** обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПКр-3	Способен принимать участие в научных исследованиях и разработке информационно-аналитических материалов по проблемам государственного и муниципального управления, выступать с сообщениями и докладами по тематике проводимых исследований, представлять их в научной периодике	ПКр -3.1 (на всех формах обучения)	Способность осуществлять самоменеджмент проведения научных исследований и презентации полученных результатов.

В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
участие в разработке информационно-аналитических материалов, выступление с сообщениями по тематике исследования	ПКр-3.1 (на всех формах обучения)	<u>на уровне знаний</u> - содержание процессов самоорганизации и самообразования, их особенностей и технологий реализации
		<u>на уровне умений</u> - осуществлять таймменеджмент проведения научных исследований и презентации полученных результатов
		<u>на уровне навыков</u> - способами планирования, организации, самоконтроля и самооценки

2. **Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся и место дисциплины в структуре образовательной программы.**

### Объем дисциплины

Учебным планом для дисциплины **Самоменеджмент** установлено:

- трудоемкость дисциплины – 4 з.е.,  
Количество академических часов **очной формы обучения**, выделенных:
  - на контактную работу с преподавателем – 32 часа, в том числе 16 часов – лекции, 16 часов – практические занятия;
  - на самостоятельную работу – 112 часов;
- Количество академических часов **заочной формы обучения**, выделенных:
  - на контактную работу с преподавателем – 14 часов, в том числе 6 часов – лекции, 8 часов – практические занятия;

- на самостоятельную работу – 126 часов;

### Место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина **Самоменеджмент**, предназначена для студентов 1-го курса, на очной форме изучается в 1 семестре. На заочной форме дисциплина Самоменеджмент изучается на 2 курсе, в 3 семестре.

Форма промежуточной аттестации – зачет с оценкой; предполагает индивидуальную презентацию.

### 3. Содержание дисциплины, структурированное по темам с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий и структура дисциплины

(очная форма обучения)

№ п/п	Наименование тем и/или разделов	Объем дисциплины (модуля), час.						Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Тема 1	Введение. Управление собой и эффективный менеджер, лидер, собственник 21-го века: цельная личность и к чему стремиться.	8	2				6	Нет
Тема 2	Менеджмент и самоменеджмент. Самодиагностика и как быть хорошим менеджером своей жизни.	8	2		2		4	Обсуждение
Тема 3	Как делать презентации и самопрезентации.	14	2		2		10	Опрос (Устная презентация)
Тема 4	Менеджмент и лидерство: стратегии персонального развития.	12	2				10	нет
Тема 5	Менеджмент и лидерство: успех, уровни лидерства и ответственность.	14	2		2		10	Обсуждение
Тема 6	Стресс-менеджмент и как сказать нет.	12	2				10	Нет
Тема 7	Стратегии персонального развития: креативность и работа с идеями	12			2		10	Д
Тема 8	Стратегии персонального развития: анализ и управление знаниями, самодиагностика.	14	2		2		10	Нет

№ п/п	Наименование тем и/или разделов	Объем дисциплины (модуля), час.						Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Тема 9	Управление самомотивацией и поведением.	12	2				10	Нет
Тема 10	Управление стрессом.	12			2		10	Нет
Тема 11	Эффективная коммуникация: как доносить информацию и давать обратную связь.	12			2		10	Обсуждение (Устная обратная связь в группе)
Тема 12	Эффективная коммуникация: управление сетями контактов и план персонального развития. Заключение: как я буду применять эти знания для своего персонального развития.	14			2		12	нет
Промежуточная аттестация								<b>Зачет (Т, ГП)</b>
<b>Всего:</b>		<b>144</b>	<b>16</b>		<b>16</b>		<b>112</b>	

## (заочная форма обучения)

№ п/п	Наименование тем и/или разделов	Объем дисциплины (модуля), час.						Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Тема 1	Введение. Управление собой и эффективный менеджер, лидер, собственник 21-го века: цельная личность и к чему стремиться.	18	2				16	Нет
Тема 2	Менеджмент и лидерство: стратегии персонального развития.	16	2				14	нет
Тема 3	Менеджмент и лидерство: успех, уровни лидерства и ответственность.	10			2		8	Обсуждение
Тема 4	Стресс-менеджмент и как сказать нет.	16					16	Нет
Тема 5	Стратегии персонального развития: креативность и работа с идеями	12			2		10	Д
Тема 6	Стратегии персонального развития: анализ и	16					16	Нет

№ п/п	Наименование тем и/или разделов	Объем дисциплины (модуля), час.					СР	Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий					
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
	управление знаниями, самодиагностика.							
Тема 7	Управление самомотивацией и поведением.	12	2				10	Нет
Тема 8	Управление стрессом.	12			2		10	Нет
Тема 9	Эффективная коммуникация: как доносить информацию и давать обратную связь.	14			2		12	Обсуждение (Устная обратная связь в группе)
Тема 10	Эффективная коммуникация: управление сетями контактов и план персонального развития. Заключение: как я буду применять эти знания для своего персонального развития.	14					14	нет
Промежуточная аттестация								<b>Зачет (Т, ГП)</b>
<b>Всего:</b>		<b>140</b>	<b>6</b>		<b>8</b>		<b>126</b>	

### Содержание дисциплины

#### **Тема 1. Введение. Управление собой и эффективный менеджер, лидер, собственник 21-го века: цельная личность и к чему стремиться.**

Управленческая деятельность в 21-м веке и осознание необходимости развития навыков самоменеджмента для успешного развития. Определение задач курса для себя. Определение понятия «цельной личности» и причин, почему к ней нужно стремиться.

#### **Тема 2. Менеджмент и самоменеджмент. Самодиагностика и управление временем: как быть хорошим менеджером своей жизни**

Задачи менеджмента и самоменеджмента для менеджера, лидера, собственника в 21-м веке. Динамика изменений и глобальной конкуренции в 21-м веке. Основные качества и компетенции менеджера. Теория поколений как инструмент менеджмента и самоменеджмента. Понятие сфер деятельности. Переходное время. Планирование личного переходного времени.

#### **Тема 3. Как делать презентации и самопрезентации.**

Изменение коммуникации в 21 веке – новые запросы и особенности. Инструменты коммуникации. Коммуникация в разных культурах. Презентации и самопрезентации – цели, результаты, инструменты. Сторителлинг как технология качественной коммуникации.

#### **Тема 4. Менеджмент и лидерство: стратегии персонального развития.**

Менеджер, собственник и лидер – выбор стратегии поведения и персонального развития в зависимости от целей и задач. Теории лидерства и выбор стратегии персонального развития. Теория Эйзенхауэра.

**Тема 5. Менеджмент и лидерство: успех, уровни лидерства, уникальность и ответственность.**

Как определить успех – личный и групповой. Ответственность и уникальность – как они влияют на технологии лидерства.

**Тема 6. Стресс-менеджмент и как сказать нет.**

Понятие стресса и стресс-менеджмента. Характеристики стресса. Стратегии предотвращения и управления стрессом. Понятие о зонах комфорта и их влиянии на эффективность деятельности.

Ситуации, когда сказать «нет» и как это сделать.

**Тема 7. Стратегии персонального развития: креативность и работа с идеями**

Подходы карьерного, профессионального, личностного роста и стратегии персонального развития. Вызовы на пути к этому. Понятия гибкость, творчество, креативность, выбор стратегии своего личного обучения и развития. Обучение в течение всей жизни. Инструменты креативности в жизни и развитии

**Тема 8. Стратегии персонального развития: анализ и управление знаниями, самодиагностика.**

Знание и познание. Разные формы управления знаниями. Языковые картины мира и как они помогают управлять знаниями. Понятие самодиагностики и ее взаимосвязь с управлением собой.

**Тема 9. Управление самомотивацией и поведением.**

Понятие мотивации и самомотивации. Теории мотивации. Индивидуальные особенности мотивации и индивидуальный план развития.

Поведенческая экономика как инструмент мотивации.

**Тема 10. Управление стрессом.**

Уровень стресса и практические инструменты предотвращения и управления стрессом.

**Тема 11. Эффективная коммуникация: как доносить информацию и давать обратную связь.**

Общение и коммуникация. Задачи коммуникации в бизнесе и жизни. Теории коммуникации (Э.Берна, Приемник-Передатчик, Айсберг). Дистанции и уровни общения. Восприятие человека разными людьми. Окно Джогари и обратная связь. Диагностика: как меня воспринимают.

**Тема 12. Эффективная коммуникация: управление сетями контактов и план персонального развития. Заключение: как я буду применять эти знания для своего персонального развития.**

Сети контактов и как ими управлять, как их развивать. Организация своего пространства коммуникации. Самоменеджмент - перспективы использования полученных знаний и развития умений. Как это поможет мне быть более конкурентоспособным в 21 веке – веке глобальной конкуренции. Работа с индивидуальным планом развития. Вопросы – ответы.

**4. Материалы текущего и итогового контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине**



#### 4.1. Формы и методы текущего и итогового контроля успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации

4.1.1. В ходе реализации дисциплины Б1.В.16 Самоменеджмент используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Тема	Методы текущего контроля успеваемости
Тема 1. Введение. Управление собой и эффективный менеджер, лидер, собственник 21-го века: цельная личность и к чему стремиться.	Нет
Тема 2. Менеджмент и самоменеджмент. Самодиагностика и как быть хорошим менеджером своей жизни.	Устное обсуждение
Тема 3. Как делать презентации и самопрезентации.	Обсуждение
Тема 4. Менеджмент и лидерство: стратегии персонального развития.	Нет
Тема 5. Менеджмент и лидерство: успех, уровни лидерства и ответственность.	Обсуждение
Тема 6. Стресс-менеджмент и как сказать нет.	Нет
Тема 7. Стратегии персонального развития: креативность и работа с идеями	Обсуждение
Тема 8. Стратегии персонального развития: анализ и управление знаниями, самодиагностика.	Нет
Тема 9. Управление самомотивацией и поведением.	Нет
Тема 10. Управление стрессом.	Нет
Тема 11. Эффективная коммуникация: как доносить информацию и давать обратную связь.	Обсуждение
Тема 12. Эффективная коммуникация: управление сетями контактов и план персонального развития. Заключение: как я буду применять эти знания для своего персонального развития.	Нет

4.1.2. Зачет проводится в форме индивидуальной защиты проекта в устной форме

#### 4.2. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

##### Типовые оценочные материалы по темам текущего контроля

**Тема 2.** Менеджмент и самоменеджмент. Самодиагностика и как быть хорошим менеджером своей жизни. – Обсуждение (Что значит быть хорошим менеджером для себя и для других?)

**Тема 3.** Как делать презентации и самопрезентации. – Устный опрос (Самопрезентации) и Обсуждение (Как презентовать себя в разных форматах, чтобы это было интересно всем?)

**Тема 5.** Менеджмент и лидерство: успех, уровни лидерства и ответственность. – Обсуждение (Что значит быть настоящим лидером своей жизни?)

**Тема 7.** Стратегии персонального развития: креативность и работа с идеями. – Обсуждение (Как создать лучшие условия для появления идей?)

**Тема 11. Эффективная коммуникация: как доносить информацию и давать обратную связь.** – Обсуждение (Как дать хорошую обратную связь, чтобы она была полезна другому человеку?)

### 4.3. Оценочные материалы для промежуточной аттестации

#### 4.3.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПКр-3	Способен принимать участие в научных исследованиях и разработке информационно-аналитических материалов по проблемам государственного и муниципального управления, выступать с сообщениями и докладами по тематике проводимых исследований, представлять их в научной периодике	ПКр -3.1 (На всех формах обучения)	Способность осуществлять самоменеджмент проведения научных исследований и презентации полученных результатов.

#### 4.3.2 Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания
ПКр-3.1. Способность осуществлять самоменеджмент проведения научных исследований и презентации полученных результатов	Демонстрирует навыки осуществления самоменеджмента проведения научных исследований и презентации полученных результатов	Осуществляет самоменеджмент проведения научных исследований и презентации полученных результатов

**4.3.3 Типовые контрольные задания или иные материалы (типовые оценочные материалы), необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы**

**Вопросы к тестированию:**

1. Напишите, что Вы планировали получить, а что реально получили в результате обучения на курсе «Самоменеджмент»?

*Заполняется индивидуально*

2. Внедрение новых материалов, компонентов, процессов называют:

- a) Креативность
- b) Инновация
- c) Гиперспециализация

**3. Расставьте порядок этапов появления идеи:**

- a) Инкубация
  - b) Озарение
  - c) Подготовка
- подготовка – инкубация – озарение*

**4. Распределите, какими функциями обладает менеджер, а какими - лидер.**

Напротив соответствующей характеристики поставьте букву: М- менеджер; Л-лидер.

- |  |                                   |
|--|-----------------------------------|
| a) Управляет – М                       | e) Опирается на доверие людей – Л |
| b) Обожаем – Л                         | f) Уважаем – М                    |
| c) Опирается на контроль и систему – М | g) Спрашивает как и где – М       |
| d) Спрашивает, что и почему – Л        | h) Творит – Л                     |

**5. Расставьте этапы планирования в соответствии с этапами их реализации на практике:**

- c) Выделение целей и разработка стратегии
- a) Определение фронта работ
- b) Направление и мотивация всех участников рабочего процесса
- d) Отслеживание хода работ

**6. Лидерство рассматривается не как характеристика конкретного типа личности, а как характерная часть ситуации, в которой человек сознательно берет на себя роль лидера, в теории:**

- a) Теория случайности
- b) Трансакционной теории
- c) Ситуационной теории

**7. Нарисуйте матрицу Эйзенхауэра и обведите квадрат, на котором фокусируется успешный человек: Студенты рисуют ее в соответствии с рисунками и записями на лекции**

**8. Нарисуйте «Окно Джогари» и напишите название каждого квадрата: Студенты рисуют ее в соответствии с рисунками и записями на лекции**

**9. Вы интенсивно работаете уже в течение 1 года, у Вас явный стресс. Напишите 3 вещи, которые Вы сделаете в первую очередь.**

- a).....
- b).....
- c).....

**10. На какие культурно-образовательные мероприятия вы сходили и что из них вы порекомендуете другим?**

- a).....
- b).....
- c).....
- d).....

е).....

### Примеры тем для подготовки групповой презентации (групповому проекту).

1. Как быть успешным глобальным лидером: учимся у собственников и руководителей корпораций (Билл Гейтс, Марк Цукербург, Илон Маск, Диана фон Фюрстенберг, Алексей Марей).
2. Как управлять интернетом, чтобы он не управлял тобой.
3. Целевая личность: к чему стремиться.
4. Управление стрессом: решения 21-го века.
5. Как прожить 120 лет: новая гигиена успешного руководителя.
6. Технологии самодиагностики: что, как и когда делать.

### Шкала оценивания

<b>85-100 баллов</b>	В тестировании более 85% ответов правильные. Презентация выполнена в соответствие с критериями: соответствие теме, участие всех членов группы, качество и глубина анализа темы
<b>84-70 баллов</b>	В тестировании от 70% до 84% ответов правильные. Презентация выполнена в соответствие с критериями: соответствие теме, участие всех членов группы, качество и глубина анализа темы
<b>69-55 баллов</b>	В тестировании от 55% до 69% ответов правильные. Презентация выполнена в соответствие с критериями: соответствие теме, участие всех членов группы, качество и глубина анализа темы
<b>Менее 55 баллов</b>	В тестировании менее 55% ответов правильные. Презентация выполнена неудовлетворительно.

### Перевод баллов в традиционную систему оценки:

Баллы по 100-балльной системе	Пятибалльная система оценки	Система оценивания «зачтено-не зачтено»
85-100 баллов	отлично	Зачтено
70-84 баллов	хорошо	зачтено
55-69 баллов	удовлетворительно	зачтено
Менее 55 баллов	неудовлетворительно	Не зачтено

#### 4.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

1. Индивидуальный проект – участники учебной группы делают презентации, каждая из которых длится от 4-х до 5-ти минут на тему целеполагания и планирования. Затем идет групповая дискуссия, позволяющая всем участникам группы продемонстрировать навыки владения приёмами коммуникации и лидерские качества.

#### 5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

- Прочитать основную литературу и по необходимости дополнительную литературу, прослушать лекции на TED, заполнить раздаточные материалы и перед зачетом перечитать их.

- При подготовке презентации на зачет анализировать информацию и логично выстроить речь. Презентация делается в визуальном (или визуально-аудиальном) формате и длится от трех до пяти минут. Необходима тренировка презентации – когда информация рассказывается (не зачитывается), когда соблюдается временной график.

**6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине**

**6.1 Основная литература**

1. Завьялова, Е. К. Психология достижения успеха: введение в коучинг : учебное пособие / Е. К. Завьялова. — 3-е изд. — Санкт-Петербург : СПбГУ, 2010. — 120 с. — URL: <https://e.lanbook.com/book/47503> (дата обращения: 09.10.2020). — Режим доступа: электрон.-библ. система «Лань», требуется авторизация.
2. Вэнс, Э. Илон Маск и поиск фантастического будущего: Tesla, SpaceX и дорога в будущее / Э. Вэнс. — 3-е изд., дополн. — Москва : Олимп-Бизнес, 2017. — 400 с. — ISBN 978-5-9693-0375-1. — URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=494756> (дата обращения: 26.10.2020). — Режим доступа: ЭБС «Унив. б-ка ONLINE», требуется авторизация.
3. Гейтс, Б. Бизнес со скоростью мысли : [пер. с англ.] / Б. Гейтс, К. Хемингуэй, И. Кудряшова; при участии К. Хемингуэя ; [переводчики: И. Кудряшова, Е. Подольный, В. Савельев, Н. Шахова]. - Изд. 2-е, испр. - Москва : ЭКСМО-Пресс, 2001. - 477 с. - ISBN 5-04-006117-X. — То же электрон. версия на сайте URL: [http://www.enrus.ru/files/249/Bill\\_Gates\\_biznes\\_so\\_skorostju\\_misli.pdf](http://www.enrus.ru/files/249/Bill_Gates_biznes_so_skorostju_misli.pdf) (дата обращения: 09.10.2020). Всего 2 экз.
4. Кови, С. Р. Семь навыков высокоэффективных людей : мощные инструменты развития личности / С. Р. Кови; перевод с английского [М. Ильина, О. Кириченко]. - 2-е изд. - Москва : Альпина Бизнес Букс, 2006. - 374 с. : ил., табл. - ISBN 5-9614-0251-7. — То же электрон. версия на сайте URL: [https://yadran-oil.com/wp-content/uploads/Kovi\\_S\\_7\\_Navyikov\\_Vyisokoyeffekt.pdf](https://yadran-oil.com/wp-content/uploads/Kovi_S_7_Navyikov_Vyisokoyeffekt.pdf) (дата обращения: 09.10.2020). Всего 1 экз.
5. Кови, С. Р. Семь навыков высоко эффективных людей : мощные инструменты развития личности / Стивен Кови Р. ; перевод О. Кириченко ; под редакцией Е. Харитоновой. — 4-е изд. — Москва : Альпина Паблишер, 2019. — 373 с. — ISBN 978-5-9614-1029-7. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/34789.html> (дата обращения: 09.10.2020). — Режим доступа: электрон.-библ. система «IPRbooks», требуется авторизация.
6. Кийосаки, Р. Т. Богатый ребенок, умный ребенок / Р. Т. Кийосаки ; пер. с англ. О. Г. Белощеева. — Минск : Попурри, 2012. — 304 с. — (Богатый Папа). — ISBN 978-985-15-2306-7. — URL: [https://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_red&id=481240](https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=481240) (дата обращения: 19.10.2020). — Режим доступа: электрон.-библ. система «Унив. б-ка ONLINE», требуется авторизация.
7. Берд, П. Тайм-менеджмент: Планирование и контроль времени : пер. с англ. / П. Берд; пер. с англ. К. Ткаченко. - Москва : ФАИР-ПРЕСС, 2001. - 288 с. - (Настольная книга бизнесмена). - ISBN 5-8183-0540-6 (рус.). — URL: [http://www.al24.ru/wp-content/uploads/2012/12/%D1%82%D0%B0%D0%B9\\_13.pdf](http://www.al24.ru/wp-content/uploads/2012/12/%D1%82%D0%B0%D0%B9_13.pdf) (дата обращения: 09.10.2020). Всего 3 экз.

**6.2 Дополнительная литература**

1. Адизес, И. К. Управляя изменениями: как эффективно управлять изменениями в обществе, бизнесе и личной жизни / И. К. Адизес; пер. с англ. В. Кузина. - 4-е изд. - Москва : Манн, Иванов и Фербер, 2017. - 352 с. - ISBN 978-5-00100-510-0. Всего 5 экз.
2. Богдан, Н. Н. Управление саморазвитием : учеб. пособие для студентов всех форм и технологий обучения по направлению подгот. 080400.62 - Упр. персоналом

- (квалификация (степень) "бакалавр") / Н. Н. Богдан, Е. В. Балганова, И. П. Бушуева ; Рос. акад. нар. хоз-ва и гос. службы при Президенте РФ, Сиб. ин-т упр. - Новосибирск : Изд-во СибАГС, 2013. - 100 с. - ISBN 978-5-8036-0522-5. — То же электрон. версия на сайте URL: <http://siu.ranepa.ru> (дата обращения: 09.10.2020). - Режим доступа: Б-ка электрон. изд. Сиб. ин-та упр. – фил. РАНХиГС, требуется авторизация. Всего: 45
3. Жилина, Ж. А. Самоменеджмент и управление карьерой : учебное пособие / Ж. А. Жилина, П. Ю. Макаров, А. И. Абдряшитова. – Владимир : Владимирский филиал РАНХиГС, 2017. — 147 с. — ISBN 978-5-906773-43-2. — URL: <https://www.elibrary.ru/item.asp?id=32255142> (дата обращения: 09.10.2020). — Режим доступа: науч.-электрон. б-ка «eLibrary.ru», требуется авторизация.
  4. Зубра, А. С. Акмеология - ключи к Успеху / А. С. Зубра. – Минск : Дикта, 2011. - 194 с. — ISBN 978-985-494-573-6. — URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=139790> (дата обращения: 09.10.2020). — Режим доступа: электрон.-библиотечная система «Унив. б-ка ONLINE», требуется авторизация.
  5. Иванова, И. В. Саморазвитие личности. Психолого-педагогический аспект : монография / И. В. Иванова. — Калуга : Калужский государственный университет им. К. Э. Циолковского, 2013. — 266 с. — ISBN 978-5-88725-315-2. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/57634> (дата обращения: 09.10.2020). — Режим доступа: электрон.-библиотечная система «IPRbooks», требуется авторизация.
  6. Исаченко, И. И. Основы самоменеджмента : учебник / И. И. Исаченко. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 312 с. — (Высшее образование). - ISBN 978-5-16-005304-2. — URL: <https://znanium.com/catalog/document?id=334955> (дата обращения: 09.10.2020). — Режим доступа: электрон.-библиотечная система «Znanium.com», требуется авторизация.
  7. Калиниченко, Е. С. Человек как открытая, активная саморазвивающаяся система / Е. С. Калиниченко // Философия образования. - 2011. - № 1. - С. 210-214. — То же электрон. версия на сайте URL: <http://elibrary.ru/item.asp?id=15621208> (дата обращения: 09.10.2020). - Режим доступа: науч.-электрон. б-ка «eLibrary.ru», требуется авторизация. Всего: 1 экз.
  8. Комаров, Е. И. Результативный самоменеджмент: учеб. пособие / Е. И. Комаров. - Москва : ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 133 с. – (Президентская программа подготовки управленческих кадров). - ISBN 978-5-369-01047-1. — URL: <https://znanium.com/catalog/document?id=171027> (дата обращения: 09.10.2020). — Режим доступа: электрон.-библиотечная система «Znanium.com», требуется авторизация.
  9. Коттон, Д. Ключевые модели для саморазвития и управления персоналом. 75 моделей, которые должен знать каждый менеджер / Д. Коттон ; перевод с английского В. Н. Егорова. — Москва : Лаборатория знаний, 2018. — 323 с. — ISBN 978-5-00101-600-7. — URL: <https://e.lanbook.com/book/107886> (дата обращения: 09.10.2020). — Режим доступа: электрон.-библиотечная система «Лань», требуется авторизация.
  10. Маралов, В. Г. Психология саморазвития : учебник и практикум для вузов / В. Г. Маралов, Н. А. Низовских, М. А. Щукина. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 320 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-9979-2. — URL: <https://urait.ru/book/psihologiya-samorazvitiya-453067> (дата обращения: 09.10.2020). — Режим доступа: электрон.-библиотечная система «Юрайт», требуется авторизация.
  11. Мостовая К. Т. Влияние уровня притязаний на характер самоактуализации личности / К. Т. Мостовая. - Москва : Лаборатория книги, 2010. - 94 с. — URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=86525>, (дата обращения: 09.10.2020). — Режим доступа: электрон.-библиотечная система «Унив. б-ка ONLINE», требуется авторизация.
  12. Низовских, Н. А. Человек как автор самого себя: психосемантическое исследование личностного саморазвития : монография / Н. А. Низовских. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2014. - 405 с. — ISBN 978-5-4475-3801-9. — URL:

- <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=274928> (дата обращения: 09.10.2020). — Режим доступа: электрон.-библ. система «Унив. б-ка ONLINE», требуется авторизация.
13. Основы самоменеджмента : учебное пособие / Д. В. Запорожец, А. В. Назаренко, Д. С. Кенина [и др.]. — Ставрополь : Ставропольский государственный аграрный университет, 2018. — 120 с. — ISBN 2227-8397 . — URL: <http://www.iprbookshop.ru/92993.html> (дата обращения: 09.10.2020). — Режим доступа: электрон.-библ. система «IPRbooks», требуется авторизация.
  14. Парахина, В. Н. Самоменеджмент : учебное пособие / В. Н. Парахина, В. И. Перов, Ю. Р. Бондаренко ; под ред. В. Н. Парахина, В. И. Перов. — Москва : Московский государственный университет имени М.В. Ломоносова, 2012. — 368 с. — ISBN 978-5-211-06254-2. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/13157.html> (дата обращения: 09.10.2020). — Режим доступа: электрон.-библ. система «IPRbooks», требуется авторизация.
  15. Парфенова, З. А. Технология самоменеджмента : учеб.-метод. Комплекс для дистанц. Формы обучения / З. А. Парфенова. — Новосибирск : СибАГС, 2006. — 139 с. - ISBN 5-8036-0213-2. — То же электрон. версия на сайте URL: <http://siu.ranepa.ru> (дата обращения: 09.10.2020). - Режим доступа: Б-ка электрон. изд. Сиб. ин-та упр. – фил. РАНХиГС, требуется авторизация. Всего: 15
  16. Самоменеджмент : учебное пособие / Р. М. Гайнутдинов, Л. И. Гайнутдинова; Международная академия бизнеса и новых технологий (МУБиНТ). — Ярославль: Образовательная организация высшего образования (частное учреждение) «Международная академия бизнеса и новых технологий (МУБиНТ)», 2016. — 180 с. - ISBN 978-5-93002-340-4. — URL: <https://www.elibrary.ru/item.asp?id=28349416> (дата обращения: 09.10.2020). — Режим доступа: науч.-электрон. б-ка «eLibrary.ru», требуется авторизация.
  17. Самоменеджмент : учебное пособие / С. В. Позднякова, Н. Ю. Донец, П. В. Поздняков, В. А. Морозов ; Министерство сельского хозяйства Российской Федерации, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования, Кафедра менеджмента в АПК. — Санкт-Петербург : Санкт-Петербургский государственный аграрный университет (СПбГАУ), 2015. — 55 с. — URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=364361> (дата обращения: 09.10.2020). — Режим доступа: электрон.-библ. система «Унив. б-ка ONLINE», требуется авторизация.
  18. Сапогова, Е. Е. Территория взрослости: горизонты саморазвития во взрослом возрасте / Е. Е. Сапогова. — Москва : Генезис, 2020. — 312 с. — ISBN 978-5-98563-359-7. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/54350> (дата обращения: 09.10.2020). — Режим доступа: электрон.-библ. система «IPRbooks», требуется авторизация.
  19. Севостьянов, Д. А. Обратный самоменеджмент: монография / Д. А. Севостьянов, И. Э. Толстова; Новосиб. гос. аграр. ун-т. — Новосибирск: ИЦ НГАУ «Золотой колос», 2019. — с. — URL: <https://www.elibrary.ru/item.asp?id=41560468> (дата обращения: 09.10.2020). — Режим доступа: науч.-электрон. б-ка «eLibrary.ru», требуется авторизация.
  20. Селезнева, Е. В. Грани самоосуществления: от самоотношения к самореализации : монография / Е. В. Селезнева. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. - 404 с. — URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=364477> (дата обращения: 09.10.2020). — Режим доступа: электрон.-библ. система «Унив. б-ка ONLINE», требуется авторизация.
  21. Урмина, И. А. Самоменеджмент : учебник для академического бакалавриата / И. А. Урмина. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 201 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-06805-4. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/437366> (дата обращения: 09.10.2020). — Режим доступа: электрон.-библ. система «Юрайт», требуется авторизация.

**6.3 Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы** – не используются

**6.4 Нормативные правовые документы** – не используются

## 6.5 Интернет-ресурсы

1. Теория поколений в России. - <http://rugenerations.su>
2. TED – <https://www.ted.com/talks>

## 6.6 Иные источники (рекомендовано для чтения):

1. Кови С. Восемь навыков высокоэффективных людей.
2. Кийосаки Р. Богатый ребенок. Умный ребенок.
3. Kaputa Catherine. U R a brand: How smart people brand themselves for business success. – USA, 2014.
4. Алдер Г. Стресс-менеджмент. – М., 2001.
5. Вэнс Э. Илон Маск: Tesla, SpaceX и дорога в будущее. – М, 2016.
6. Гейтс Б. Бизнес со скоростью мысли. – М., 2001.
7. Друкер П. Задачи менеджмента в 21-м веке. – М., 2002.
8. Кэмерон Дж. Путь художника. – М, 2016.
9. Кэмерон Дж. Золотая жила. – М., 2013.
10. Кэш Дж. Как стать творцом своей удачи.
11. Льюис Р.Д. Деловые культуры в международном бизнесе. – М.: Дело, 2001.
12. Максвелл Дж. Воспитавай в себе лидера. – М.: ООО «Попурри», 2005.
13. Нордстрем К.А., Риддестрале Й. Бизнес в стиле фанк. Капитал пляшет под дудку таланта. 2008.
14. Полли Берд. Тайм-менеджмент: Планирование и контроль времени. – М., 2001.
15. Талер Р. Новая поведенческая экономика: почему люди нарушают правила традиционной экономики и как на этом заработать.
16. Шамис Е., Никонов Е. Теория поколений: Необыкновенный Икс». – М., Синергия, 2016.

## 7. Материально-техническая база, информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Специализированный кабинет для занятий с маломобильными группами (студенты с ограниченными возможностями здоровья): экран, компьютеры с подключением к локальной сети института и выходом в Интернет, звуковой усилитель, мультимедийный проектор, столы аудиторные, стулья, трибуна настольная, доска аудиторная, офисные кресла.

Учебная аудитория для проведения учебных занятий (занятий лекционного типа), оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения: комплект специализированной учебной мебели (столы и кресла – рабочие места обучающихся и преподавателя); доска аудиторная; экран; персональный компьютер; звуковая система; проектор; веб-камера. Выход в Интернет и доступ в электронную информационно-образовательную среду организации.

Учебная аудитория для проведения учебных занятий (занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации), оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения: комплект специализированной учебной мебели (столы и стулья – рабочие места обучающихся и преподавателя); доска аудиторная; персональный компьютер; телевизор; веб-камера. Выход в Интернет и доступ в электронную информационно-образовательную среду организации.

Компьютерный класс, учебная аудитория для проведения учебных занятий (занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации), оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения: комплект специализированной учебной мебели (столы и стулья - рабочие места обучающихся и преподавателя), доска аудиторная; персональные компьютеры моноблоки; проектор; веб-камера; экран. Выход в Интернет и доступ в электронную информационно-



образовательную среду организации, в том числе с рабочих мест обучающихся. Программное обеспечение: операционная система Microsoft Windows; пакеты лицензионных программ: MS Office, MS Teams, СПС КонсультантПлюс, лицензионное антивирусное программное обеспечение.

Помещение для самостоятельной работы обучающихся (Информационно-ресурсный центр) оснащенное комплектом специализированной учебной мебели, компьютерной техникой с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечено доступом в электронную информационно-образовательную среду организации.

Программное обеспечение: ОС Microsoft Windows, Пакет Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint), Microsoft Teams, лицензионное антивирусное программное обеспечение.

Для обучающихся с нарушениями зрения:

NVDA (Non Visual Desktop Access) - свободная, с открытым исходным кодом программа для MS Windows, которая позволяет незрячим или людям с ослабленным зрением работать на компьютере без применения зрения, выводя всю необходимую информацию с помощью речи;

Экранная лупа – программа экранного увеличения;

Экранный диктор (на англ.яз) – программа синтеза речи;

Для обучающихся с нарушениями слуха:

Speech logger– программа перевода речи в текст.