

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Факультет управления и психологии

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе,
качеству образования – первый
проректор
Хагуров Т.А.
подпись
« 27 » мая 2022 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1.В.05.10 Самоменеджмент

Направление подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение

Направленность (профиль) / специализация Информационно-
документационное обеспечение управления организацией

Форма обучения очная

Квалификация бакалавр

Краснодар 2022


Рабочая программа дисциплины Б1.В.05.10 Самоменеджмент составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки/специальности 46.03.02 Документоведение и архивоведение (Информационно-документационное обеспечение управления организацией)

Программу составили:

И.о. заведующего кафедрой общего, стратегического, информационного менеджмента и бизнес-процессов,

канд. экон. наук, доцент _____  Д.В. Ланская

Профессор кафедры общего, стратегического, информационного менеджмента и бизнес-процессов,


д-р экон. наук, доцент _____  В.В. Ермоленко

Рабочая программа дисциплины, утверждена на заседании кафедры общего, стратегического, информационного менеджмента и бизнес-процессов протокол № 05 от 17 мая 2022 г.

И. о. заведующего кафедрой общего, стратегического, информационного менеджмента и бизнес-процессов,

канд. экон. наук, доцент _____  Д.В. Ланская

Утверждена на заседании учебно-методической комиссии факультета управления и психологии протокол № 07 от 23 мая 2022 г.

Председатель УМК факультета _____  Е.Ю. Шлюбуль

Рецензенты:

Зелинская М.В., д-р экон. наук, профессор кафедры менеджмента ФГБОУ ВО «Кубанский государственный аграрный университет имени И.Т. Трубилина», профессор

Мясникова Т.А., д-р экон. наук, заведующий кафедрой государственного и муниципального управления ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет», доцент

1 Цели и задачи изучения дисциплины (модуля)

1.1 Цель освоения дисциплины

Целью дисциплины «Самоменеджмент» является сформировать у студентов готовность к самореализации, использованию творческого потенциала, действиям в нестандартных ситуациях, готовность нести ответственность за принятые решения и работать в команде, готовность создавать команды и руководить коллективом (группами, командами).

Цели изучения дисциплины:

- изучить современные теоретические подходы и технологии самоменеджмента;
- сформировать способности к деятельности в команде, коллективе;
- освоение технологий эффективного руководства, включая умение действовать в нестандартных ситуациях, принимать взвешенные решения с учетом последствий и различных видов ответственности, осуществлять самооценку и оценку результативности команды.

1.2 Задачи дисциплины

Для достижения целей решаются следующие задачи изучения дисциплины:

Теоретическая компонента:

- освоить современные теоретические подходы и технологии самоменеджмента;
- формирование способности к деятельности в команде, коллективе;
- формирование готовности к осуществлению функций руководителя;
- освоение технологий эффективного руководства, включая умение действовать в нестандартных ситуациях, принимать взвешенные решения с учетом последствий и различных видов ответственности, осуществлять самооценку и оценку результативности команды.

Познавательная компонента:

- уметь использовать подходы к планированию личного развития и самореализации;
- уметь определять цели личного развития и планировать его, применять технологии развивающей деятельности;
- уметь проводить анализ использования рабочего времени, планировать рабочий день, неделю и т.д., формулировать, декомпозировать цели и определять приоритеты в работе, использовать матрицы управления временем;
- уметь создавать команды и эффективно работать в командах, отстаивать свою позицию, убеждать, находить компромиссные и альтернативные решения, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения;
- уметь применять принципы системного мышления, действовать в нестандартных ситуациях и использовать творческий потенциал;
- уметь разрабатывать систему управления результативностью на основе современных моделей эффективности;
- владеть навыками современных технологий самоменеджмента, включая тайм-менеджмент, управление стрессом, принятие эффективных решений и действия в нестандартных ситуациях, самодиагностику, самореализацию и саморазвитие;
- владеть методами минимизации потери времени и навыками личной эффективности;
- владеть методами саморегуляции и поддержания работоспособности;
- владеть навыками развития лидерства;
- владеть навыками эффективной коммуникации.

1.3 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина «Самоменеджмент» относится к части, формируемая участниками образовательных отношений Модуль 5 "Экономико-управленческий и информационный" учебного плана. Изучается она в седьмом семестре четвертого курса на очной форме обучения, и базируется на знаниях, умениях и навыках, полученных по следующим дисциплинам: основы теории управления, разработка нормативно-методических

документов организации, стратегическое управление документацией организации, организация и технология ДОУ, информационно - документационное обеспечение представительных органов власти и управления, информационно - документационное обеспечение деятельности руководителя организации. Учебная программа дисциплины «Самоменеджмент» предусматривает проведение занятий в форме лекций и практических работ. Она подготовлена в соответствии требованиями, предъявленными с требованиями ФГОС ВО 3++.

1.4 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы
Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

Код и наименование индикатора	Результаты обучения по дисциплине (<i>знает, умеет, владеет (навыки и/или опыт деятельности)</i>)
УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	
УК-6.1 Понимает необходимость осознанного управления своим временем и другими личностными ресурсами для выстраивания и реализации траектории саморазвития, личностных достижений, постоянного самообразования	<p>Знает основные подходы к планированию личного развития и самореализации, личностных достижений, постоянного самообразования</p> <p>Умеет определять цели и применять технологии личного развития и планировать их для выстраивания и реализации траектории саморазвития, личностных достижений, постоянного самообразования</p> <p>Владеет навыками методами минимизации потери времени и навыками личной эффективности</p>
УК-6.2 Планирует траекторию саморазвития, определяет ресурсы, ограничения и приоритеты собственной деятельности, эффективно использует личностные ресурсы	<p>Знает современные технологии самоменеджмента, включая тайм-менеджмент, управление стрессом, принятие эффективных решений и действия в нестандартных ситуациях, самодиагностику, самореализацию и саморазвитие</p> <p>Умеет проводить анализ использования рабочего времени, планировать рабочий день, неделю и т.д., формулировать, декомпозировать цели и определять приоритеты в работе, использовать матрицы управления временем</p> <p>Владеет навыками самодиагностики, определяет ресурсы, ограничения и приоритеты собственной деятельности, эффективно использует личностные ресурсы</p>
УК-7 Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	
УК-7.1 Понимает влияние оздоровительных систем физического воспитания на укрепление здоровья, профилактику профессиональных заболеваний	<p>Знает основы методов саморегуляции и профилактики профессиональных заболеваний</p> <p>Умеет пользоваться оздоровительными системами и профилактики профессиональных заболеваний</p> <p>Владеет навыками саморегуляции и поддержания работоспособности</p>
УК-7.2 Выполняет индивидуально подобранные комплексы оздоровительной или адаптивной физической культуры	<p>Знает современные методы и комплексы адаптивной физической культуры</p> <p>Умеет делать выбор эффективных методов адаптивной физической культуры</p> <p>Имеет опыт планирования и следования оздоровительной или адаптивной физической культуре для поддержания выносливости и работоспособности</p>

Результаты обучения по дисциплине достигаются в рамках осуществления всех видов контактной и самостоятельной работы обучающихся в соответствии с утвержденным учебным планом.

Индикаторы достижения компетенций считаются сформированными при достижении соответствующих им результатов обучения.

Фундаментальность подготовки студентов по дисциплине обеспечивается изучением понятий, категорий самоменеджмента и методическим обоснованием применения различных подходов и инструментария.

Прикладная направленность дисциплины обеспечивается способностью понимать базовые принципы самоменеджмента, уметь определять цели личного развития и планировать его, а также применять методы минимизации потери времени и навыками личной эффективности.

Для активизации познавательной деятельности студентов при проведении практических занятий используются активные методы обучения: проблемный и метод конкретных ситуаций.

Для развития навыков самостоятельной работы студентами во время самостоятельной работы выполняются творческие работы, эссе, связанные с более углубленным принципов функционирования экономики.

Усвоение учебного материала студентами осуществляется преподавателем в ходе текущего и итогового контроля:

– *текущий контроль* знаний, умений и навыков проводится при выполнении практических работ на занятиях, а также путем устного опроса, контрольной работы, выступления с научными сообщениями (рефератами, эссе).

– *итоговый контроль* по дисциплине осуществляется в ходе зачета в седьмом семестре очной формы обучения, который проводится в устной или письменной форме с учетом результатов текущего контроля в ходе обучения.

2. Структура и содержание дисциплины

2.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы (72 час.), их распределение по видам работ представлено в таблице

Виды работ	Всего часов	Форма обучения	
		очная	заочная
		7 семестр (72)	4 курс (72)
Контактная работа, в том числе:		68,2	10,2
Аудиторные занятия (всего):			
занятия лекционного типа		34	4
практические занятия			
семинарские занятия		34	6
Иная контактная работа:			
Контроль самостоятельной работы (КСР)			
Промежуточная аттестация (ИКР)		0,2	0,2
Самостоятельная работа, в том числе:		3,8	58
<i>Контрольная работа</i>		0,5	8
<i>Реферат/эссе (подготовка)</i>		0,5	8
<i>Самостоятельное изучение разделов, самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к лабораторным и практическим занятиям, коллоквиумам и т.д.)</i>		1,8	32
Подготовка к текущему контролю		1	10
Контроль:			
Подготовка к зачету		-	3,8

Общая трудоемкость	час.		72	72
	в том числе контактная работа		68,2	10,2
	зач. ед		2	2

2.2 Содержание дисциплины

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.

Разделы (темы) дисциплины, изучаемые в 7 семестре 4 курса (очная форма обучения)

№	Наименование разделов (тем)	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	ЛЗ	ПЗ	СРС
1.	Планирование личного развития	10	6		4	-
2.	Тайм-менеджмент и целеполагание	10	6		4	-
3.	Управление стрессом	10	4		6	-
4.	Творческий подход к решению проблем	8	4		4	-
5.	Формирование и развитие команды	10	4		6	-
6.	Лидерство и руководство	8	4		4	-
7.	Управление результативностью, саморегуляция и поддержание работоспособности, комплексы адаптивной физической культуры	15,8	6		6	3,8
	ИТОГО по разделам дисциплины	71,8	34		34	3,8
	Контроль самостоятельной работы (КСР)					
	Промежуточная аттестация (ИКР)	0,2				
	Подготовка к текущему контролю					
	Общая трудоемкость по дисциплине	72				

Примечание: Л – лекции, ПЗ – практические занятия / семинары, ЛР – лабораторные занятия, СРС – самостоятельная работа студента

2.3 Содержание разделов (тем) дисциплины

2.3.1 Занятия лекционного типа

№	Наименование раздела (темы)	Содержание раздела (темы)	Форма текущего контроля
1.	Введение в дисциплину самоменеджмент. Планирование личного развития	Цели личного развития. Самодиагностика (параметры и методы оценки) и выявление потребности в развитии. Современные подходы к планированию личного развития.	Р
2.	Тайм-менеджмент и целеполагание	Понятие тайм-менеджмента. Уровни управления временем. Проблемы организации рабочего дня руководителя. Анализ использования рабочего времени. Основные причины дефицита времени. Планирование в системе тайм-менеджмента. Целеполагание в управлении временем.	Э
3.	Управление стрессом	Стрессоры деятельности руководителя. Регуляция эмоционального напряжения. Формирование уверенного поведения. Навыки полноценной жизнедеятельности А. Лазаруса. Модели поведения по Альберти и Эммонсу. Позитивные ментальные установки. Стресс и организация времени. Стрессоустойчивость и конфликтоустойчивость. Эмоциональная грамотность по Д. Гоулману.	Р

4.	Творческий подход к решению проблем	Принципы системного мышления. Контурное мышление. Механизмы создания и поддержания ментальных моделей. Продуктивные и ограничивающие ментальные модели.	T
5.	Формирование и развитие команды	Значение групповых процессов в организации. Поведение членов социальных групп. Цели групп. Особенности групповой деятельности, формирование и развитие социальных групп. Групповая сплоченность и выполнение заданий. Культурные основы группового поведения.	Э
6.	Лидерство и руководство	Власть как свойство личности. Вектор власти и вектор авторитета. Локус контроля и подбор лидеров. Типология и функции лидерства. Лидерство в институциональном контексте. Групповой контекст лидерства. Концепция развития лидерства И. Адизеса. Лидерство, направленное на производительность (Р. Стюарт-Котце).	P
7.	Управление результативностью	Поведенческие аспекты производительности. Процесс непрерывного повышения личной производительности.	Э

2.3.2 Занятия семинарского типа (практические / семинарские занятия)

№	Наименование раздела (темы)	Тематика занятий / работ	Форма текущего контроля
1.	Введение в дисциплину самоменеджмент. Планирование личного развития	Развивающая деятельность. Планирование действий, ответственность и оценка. Парадигма семи навыков личной эффективности С. Кови. Восходящая спираль роста и развития.	Опрос по вопросам темы. P
2.	Тайм-менеджмент и целеполагание	Делегирование как управление временем. Использование матриц управления временем. Организация рабочего времени. Методы минимизации потери времени.	Опрос по вопросам темы. Э
3.	Управление стрессом	Модели поведения по Альберти и Эммонсу. Позитивные ментальные установки. Стресс и организация времени. Стрессоустойчивость и конфликтоустойчивость. Эмоциональная грамотность по Д. Гоулману.	Опрос по вопросам темы P
4.	Творческий подход к решению проблем	Решение проблем на основе системных закономерностей. Эффективные решения и элементы эффективного процесса принятия решений по Питеру Друкеру. Деятельность в нестандартных ситуациях. Самореализация и использование творческого потенциала	Контрольная работа. T
5.	Формирование и развитие команды	Социальные роли в группах. Определение и признаки команды. Модели высокоэффективных команд. Жизненный цикл команды. Лидеры команд. Синергия и принципы творческого сотрудничества. Реализация командного потенциала и эффективность.	Опрос по вопросам темы. Э

6.	Лидерство и руководство	Современные теории стилей управления: транзакционная теория (Д. Бернс, Б. Басс, Г. Ааронс и др.), теория трансформирующегося руководителя (Б. Басс, Д. Бернс, Д. Бож и др.), атрибутивная теория (Т. Конно, С. Грин, Т. Митчелл, Р. Вуд, Д. Илджен и др.), мотивационно-гигиеническая модель (Ф. Херцберг, К. Арджирис, Д. МакКлиланд) и кросс-культурная теория (Г. Хофстед и др.). Развитие коммуникативных навыков. Делегирование.	Опрос по вопросам темы. Р
7.	Управление результативностью	Модель 4D эффективности. Разработка и внедрение системы управления результативностью. Современные модели эффективности. Корпоративное управление эффективностью.	Опрос по вопросам темы. Э

Написание реферата (Р), эссе (Э), тестирование (Т) и т.д.

При изучении дисциплины могут применяться электронное обучение, дистанционные образовательные технологии в соответствии с ФГОС ВО.

2.3.3 Примерная тематика курсовых работ (проектов)

Курсовые работы по дисциплине не предусмотрены.

2.4 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

№	Вид СРС	Перечень учебно-методического обеспечения дисциплины по выполнению самостоятельной работы
1	Реферат, эссе	Методические рекомендации по написанию эссе, рефератов, утвержденные кафедрой общего, стратегического, информационного менеджмента и бизнес-процессов, протокол №11 от 30.06.2017 г.
2	Реферат, эссе. Контрольная работа	Тайм-менеджмент. Полный курс / Г.А. Архангельский, М.А. Лукашенко, Г.В. Телегина, С.В. Бехтерев; под ред. Г.А. Архангельского. - Москва: Альпина Паблишер, 2018. - 311 с. - URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=269985 (дата обращения: 11.08.2021). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-9614-1881-1. - Текст : электронный.
3	Контрольная работа	Менеджмент: учебник для академического бакалавриата / Э. М. Коротков. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва: Юрайт, 2019. - 566 с. - https://www.biblio-online.ru/bcode/431744 .

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

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла,
- в печатной форме на языке Брайля.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа,

– в форме аудиофайла.

3. Образовательные технологии, применяемые при освоении дисциплины (модуля)

Образовательные технологии, используемые при реализации различных видов учебной деятельности:

— лекции: интерактивные (диалоговые) и проблемные с компьютерными презентациями;

— практические (семинарские) занятия.

Традиционные образовательные технологии: лекции, практические занятия.

Технология проблемного обучения: лекция – дискуссия, проблемная лекция, компьютерная презентация. На лекциях излагаются основные теоретические положения и концепция курса, дающие студентам информации, соответствующую программе.

Задача практических занятий – развитие у студентов навыков по применению теоретических положений к решению практических задач. С этой целью разработаны задания для выполнения практических работ. Они состоят из задач и упражнений, ориентированных на усвоение теоретического материала и умения его использовать для решения лабораторных (практических) заданий.

На каждом практическом занятии отводится время для дискуссии, в которой участвуют докладчик, подготовивший сообщение по какой – либо практической проблеме информационных систем и баз данных, его оппоненты (1 или 2 человека), подготовившие контраргументы, и другие студенты группы.

Другая форма организация работы студентов – написание реферата, которое представляет собой исследование объемом до 5000 знаков экономической проблемы с предложением вариантов решения данной проблемы.

Для ответов на индивидуальные вопросы, а также для помощи в подготовке рефератов и написания эссе предусмотрены индивидуальные консультации преподавателя.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрена организация консультаций с использованием электронной почты.

4. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

Оценочные средства предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной дисциплины «Самоменеджмент».

Оценочные средства включает контрольные материалы для проведения **текущего контроля** в форме доклада-презентации по проблемным вопросам экономики, теста, реферата, эссе и **промежуточной аттестации** в форме вопросов к зачету.

Структура оценочных средств для текущей и промежуточной аттестации

№ п/п	Код и наименование индикатора	Результаты обучения	Наименование оценочного средства	
			Текущий контроль	Промежуточная аттестация
1	УК-6.1 Понимает необходимость осознанного управления своим временем и другими личностными ресурсами для	Знание основных подходов к планированию личного развития и самореализации, личностных достижений,	<i>Вопросы для устного (письменного) опроса по теме, разделу. Выполнение заданий само-</i>	<i>Вопрос на зачете 1-4</i>

	выстраивания и реализации траектории саморазвития, личностных достижений, постоянного самообразования	постоянного самообразования	диагностики и самоанализа	
2	УК-6.2 Планирует траекторию саморазвития, определяет ресурсы, ограничения и приоритеты собственной деятельности, эффективно использует личностные ресурсы	Знание современных технологий самоменеджмента, включая тайм-менеджмент, управление стрессом, принятие эффективных решений и действия в нестандартных ситуациях, самодиагностику, самореализацию и саморазвитие	Вопросы для устного (письменного) опроса по теме, разделу. Анализ практических ситуаций	Вопрос на зачете 4-22
3	УК-7.1 Понимает влияние оздоровительных систем физического воспитания на укрепление здоровья, профилактику профессиональных заболеваний	Знание основных методов саморегуляции и профилактики профессиональных заболеваний	Вопросы для устного (письменного) опроса по теме, разделу. Реферат, эссе	Вопрос на зачете 23
4	УК-7.2 Выполняет индивидуально подобранные комплексы оздоровительной или адаптивной физической культуры	Знание современных методов и комплексов адаптивной физической культуры	Контрольная работа №1- по теме, разделу. Тест	Вопрос на зачете 24

Перечень тем рефератов (эссе)

1. Правила самоменеджмента и их характеристика.
2. Самосовершенствование: мотивация и ее роль в повышении эффективности самоменеджмента.
3. Правила планирования.
4. Н. Макиавелли и его требования к эффективному руководителю.
5. Целеполагание: сущность и содержание.
6. Инструменты преобразования целей в задачи для подчиненных
7. Технологии формирования имиджа.
8. Правила публичного выступления.
9. Эйзенхауэр и его подход к планированию времени.
10. Методы разработки альтернатив.
11. П. Друкер и его подход к понятию эффективности управляющего.
12. Матрица Эйзенхауэра. Приоритетные дела.
13. Планирование резервов.
14. Нормы пунктуальности.

15. Система планирования. Техника планирования.
16. Техника бюджетирования времени.
17. Делегирование задач.
18. Автофилтрация электронной почты.
19. Организация рабочего пространства.
20. Контроль достижения поставленных целей
21. Нормирование как инструмент повышения эффективности работы менеджера

Зачетные материалы (вопросы) для промежуточной аттестации (зачет)

1. Сущность самоменеджмента
2. Самодиагностика (параметры и методы оценки) и выявление потребности в развитии
3. Современные подходы к планированию личного развития
4. Парадигма семи навыков личной эффективности С. Кови
5. Восходящая спираль роста и развития.
6. Процесс целеполагания в самоменеджменте
7. Техники самоменеджмента. Уровни управления временем
8. Стиль работы и рациональная организация труда Анализ использования рабочего времени
9. Делегирование как управление временем. Использование матриц управления временем
10. Принцип Парето в самоменеджменте
11. Применение матрицы Эйзенхауэра в самоменеджменте
12. Управление стрессами как элемент рациональной организации собственной трудовой активности
13. Стрессоустойчивость и конфликтоустойчивость. Эмоциональная грамотность по Д. Гоулману
14. Творческий подход к решению проблем. Деятельность в нестандартных ситуациях
15. Значение групповых процессов в организации: цели и особенности поведения групп
16. Формирование и развитие команды: модели высокоэффективных команд
17. Власть как свойство личности. Вектор власти и вектор авторитета
18. Лидерство, направленное на производительность (Р. Стюарт-Котце)
19. Современные теории стилей управления: транзакционная теория, теория трансформирующегося руководителя, атрибутивная теория, мотивационно-гигиеническая модель и кросс-культурная теория
20. Разработка и внедрение системы управления результативностью
21. Современные модели эффективности (личные, корпоративные)
22. Основные правила экономии рабочего времени
23. Методы саморегуляции и профилактики профессиональных заболеваний.
24. Комплексы адаптивной физической культуры

Критерии оценивания по зачету:

«зачтено»: ставится, если студент строит свой ответ в соответствии с планом. В ответе представлены различные подходы к проблеме. Устанавливает содержательные межпредметные связи. Развернуто аргументирует выдвигаемые положения, приводит убедительные примеры, обнаруживает последовательность анализа. Выводы правильны. Речь грамотна, используется профессиональная лексика. Демонстрирует знание специальной литературы в рамках учебного методического комплекса и дополнительных источников информации.

«не зачтено»: ставится, если ответ логически выстроен, план ответа не соблюдается. Студент обнаруживает слабость в развернутом раскрытии профессиональных понятий. Выдвигаемые положения декларируются и не аргументируются. В ответе отсутствуют примеры.

Оценочные средства для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбираются с учетом их индивидуальных психофизических особенностей.

– при необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачете;

– при проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями;

– при необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине (модулю) предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

– в печатной форме увеличенным шрифтом,

– в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями слуха:

– в печатной форме,

– в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

– в печатной форме,

– в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

5. Перечень учебной литературы, информационных ресурсов и технологий

Печатные издания, включенные в РПД, отражены в электронном каталоге Научной библиотеки КубГУ по адресу: <http://megapro.kubsu.ru/MegaPro/Web> и соответствуют нормам обеспеченности литературой согласно ФГОС ВО 3++.

В перечень включены только необходимые для изучения дисциплины ЭБС, профессиональные базы данных, информационные справочные системы, ресурсы свободного доступа, собственные электронные образовательные и информационные ресурсы КубГУ.

5.1 Учебная литература

1. Менеджмент: учебник для академического бакалавриата / Э. М. Коротков. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва: Юрайт, 2019. - 566 с. - <https://www.biblio-online.ru/bcode/431744>.

2. Лидерство: учебник и практикум для вузов / Е. В. Селезнева. - Москва: Юрайт, 2019. - 429 с. - URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/432099>. - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-534-08397-2. - Текст: электронный.

3. Стресс-менеджмент: учебник для бакалавриата и магистратуры / Н. Е. Водопьянова. - 2-е изд., испр. и доп. - Москва: Юрайт, 2019. - 283 с. - <https://www.biblio-online.ru/bcode/438202>.

4. Кросс-культурный менеджмент: учебник для бакалавриата и магистратуры / С. П. Мясоедов, Л. Г. Борисова. - 3-е изд. - Москва: Юрайт, 2019. - 314 с. - <https://www.biblio-online.ru/book/kross-kulturnyy-menedzhment-432169>.

5. Репутационный менеджмент. Современные подходы и технологии: учебник для академического бакалавриата: учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим направлениям / Л. С. Сальникова. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва: Юрайт, 2018. - 305 с.: ил. - (Бакалавр. Академический курс). - Библиогр.: с. 302-305. - ISBN 978-5-534-08505-1: 571 р. - Текст: непосредственный.

6. Тайм-менеджмент. Полный курс / Г.А. Архангельский, М.А. Лукашенко, Т.В. Телегина, С.В. Бехтерев; под ред. Г.А. Архангельского. - Москва: Альпина Паблишер, 2018. - 311 с. - URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=269985>. - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-9614-1881-1. - Текст: электронный.

5.2. Периодическая литература

1. Проблемы теории практики управления»
2. Российский журнал менеджмента
3. Управление компанией
4. Управление персоналом и интеллектуальными ресурсами России
5. Вестник МГУ серия 21 «Управление»

5.3. Интернет-ресурсы, в том числе современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Электронно-библиотечные системы (ЭБС):

1. ЭБС «ЮРАЙТ» <https://urait.ru/>
2. ЭБС «УНИВЕРСИТЕТСКАЯ БИБЛИОТЕКА ОНЛАЙН» www.biblioclub.ru
3. ЭБС «BOOK.ru» <https://www.book.ru>
4. ЭБС «ZNANIUM.COM» www.znanium.com
5. ЭБС «ЛАНЬ» <https://e.lanbook.com>

Профессиональные базы данных:

1. Научная электронная библиотека (НЭБ) <http://www.elibrary.ru/>
2. Полнотекстовые архивы ведущих западных научных журналов на Российской платформе научных журналов НЭИКОН <http://archive.neicon.ru>
3. Национальная электронная библиотека (доступ к Электронной библиотеке диссертаций Российской государственной библиотеки (РГБ) <https://rusneb.ru/>
4. Президентская библиотека им. Б.Н. Ельцина <https://www.prlib.ru/>
5. Электронная коллекция Оксфордского Российского Фонда <https://ebookcentral.proquest.com/lib/kubanstate/home.action>
6. Springer Journals <https://link.springer.com/>
7. Nature Journals <https://www.nature.com/siteindex/index.html>
8. Springer eBooks: <https://link.springer.com/>

Информационные справочные системы:

1. Консультант Плюс - справочная правовая система (доступ по локальной сети с компьютеров библиотеки)

Ресурсы свободного доступа:

1. КиберЛенинка (<http://cyberleninka.ru/>);
2. Министерство науки и высшего образования Российской Федерации <https://www.minobrnauki.gov.ru/>;
3. Федеральный портал "Российское образование" <http://www.edu.ru/>;
4. Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам" <http://window.edu.ru/>;
5. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов <http://school-collection.edu.ru/> .
6. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов (<http://fcior.edu.ru/>);
7. Словари и энциклопедии <http://dic.academic.ru/>;
8. Образовательный портал "Учеба" <http://www.ucheba.com/>;

9. Законопроект "Об образовании в Российской Федерации". Вопросы и ответы http://xn--273--84d1f.xn--plai/voprosy_i_otvety

Собственные электронные образовательные и информационные ресурсы КубГУ:

1. База учебных планов, учебно-методических комплексов, публикаций и конференций <http://mschool.kubsu.ru/>
2. Электронный архив документов КубГУ <http://docspace.kubsu.ru/>

6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Освоение дисциплины предусматривает прослушивание лекций и проведение практических работ.

Для глубокого изучения дисциплины настоятельно рекомендуется:

- систематически готовиться к практическим занятиям по учебным пособиям, научным статьям в журналах, а также с использованием ресурсов Интернет;
- своевременно выполнять практические задания, готовить рефераты и эссе.

Самостоятельная работа студента - один из важнейших этапов в подготовке специалистов. Она приобщает студентов к исследовательской работе, обогащает опытом и знаниями, необходимыми для дальнейшего их становления как специалистов, прививает навыки работы с литературой, статистическими данными.

Цель самостоятельной работы - систематизация, закрепление и расширение теоретических и практических знаний с использованием современных информационных технологий и литературных источников. Для развития навыков самостоятельной работы студентами во время самостоятельной работы выполняются:

- рефераты, связанные с рассмотрением экономических проблем;
- рефераты, связанные с обзором рынков;
- домашние задания по поиску в Интернете информации на заданную научную тему и подготовке доклада.

Реферат или эссе готовятся студентом самостоятельно, в них обобщаются теоретические материалы по исследуемой теме с использованием материалов из специальной литературы, нормативно-правовых документов, стандартизирующих рассматриваемую сферу. В содержании работ должен быть собственный анализ и критический подход к решению проблемы по выбранной теме исследования, подкрепленный статистическими данными и корпоративной отчетностью известных корпораций. Материалы должны быть изложены на высоком теоретическом уровне, с применением статических данных и примеров.

Студентам рекомендуется непрерывно проводить научные исследования под руководством преподавателя кафедры по избранной теме и готовить сообщения на научные конференции, статьи в Сборник молодых исследователей и научные журналы.

Обучение студентов с ограниченными возможностями организуется в соответствии с требованиями «Методических рекомендаций по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего профессионального образования» от «8» апреля 2014 г.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная учебная работа (консультации) – дополнительное разъяснение учебного материала.

Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья.

7. Материально-техническое обеспечение по дисциплине (модулю)

По всем видам учебной деятельности в рамках дисциплины используются аудитории, кабинеты и лаборатории, оснащенные необходимым специализированным и лабораторным оборудованием.

Наименование специальных помещений	Оснащенность специальных помещений	Перечень лицензионного программного обеспечения
Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа	Мебель: учебная мебель Технические средства обучения: экран, проектор, компьютер	Microsoft Office: Word; Excel; PowerPoint.
Учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Мебель: учебная мебель Технические средства обучения: экран, проектор, компьютер Оборудование:	Microsoft Office: Word; Excel; PowerPoint.

Для самостоятельной работы обучающихся предусмотрены помещения, укомплектованные специализированной мебелью, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

Наименование помещений для самостоятельной работы обучающихся	Оснащенность помещений для самостоятельной работы обучающихся	Перечень лицензионного программного обеспечения
Помещение для самостоятельной работы обучающихся (читальный зал Научной библиотеки)	Мебель: учебная мебель Комплект специализированной мебели: компьютерные столы Оборудование: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации, веб-камеры, коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к сети интернет (проводное соединение и беспроводное соединение по технологии Wi-Fi)	Microsoft Office: Word; Excel; PowerPoint.
Помещение для самостоятельной работы обучающихся (ауд. 417)	Мебель: учебная мебель Комплект специализированной мебели: компьютерные столы Оборудование: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации, веб-камеры, коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к сети интернет (проводное соединение и беспроводное соединение по технологии Wi-Fi)	Microsoft Office: Word; Excel; PowerPoint.