

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:

ФИО: Худин Александр Николаевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 26.01.2021 16:10:07

Уникальный программный ключ:

08303ad8de1c60b987361de7085ac5b9ac1da145f4155621a10ee37e73a19

## МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

"Курский государственный университет"

Кафедра менеджмента, маркетинга и управления персоналом

УТВЕРЖДЕНО

протокол заседания

Ученого совета от 24.04.2017 г., №10

### Рабочая программа дисциплины Основы самоорганизации и самообразования

Направление подготовки: 38.03.03 Управление персоналом

Профиль подготовки: Управление персоналом в отраслях и сферах деятельности

Квалификация: бакалавр

Факультет экономики и менеджмента

Форма обучения: очная

Общая трудоемкость 4 ЗЕТ

Виды контроля в семестрах:  
экзамен(ы) 1

#### Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	1 (1.1)		Итого	
	уп	рп	уп	рп
Неделя	18			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	18	18	18	18
Практические	18	18	18	18
В том числе инт.	12	12	12	12
Итого ауд.	36	36	36	36
Контактная работа	36	36	36	36
Сам. работа	72	72	72	72
Часы на контроль	36	36	36	36
Итого	144	144	144	144

Рабочая программа дисциплины Основы самоорганизации и самообразования / сост. ; Курск. гос. ун-т. - Курск, 2017. - с.

Рабочая программа составлена в соответствии со стандартом, утвержденным приказом Минобрнауки России от 14 декабря 2015 г. № 1461 "Об утверждении ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата)" (Зарегистрировано в Минюсте России 19 января 2016 г. № 40640)

Рабочая программа дисциплины "Основы самоорганизации и самообразования" предназначена для методического обеспечения дисциплины основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом профиль Управление персоналом в отраслях и сферах деятельности

Составитель(и):

© Курский государственный университет, 2017

**1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

1.1	Формирование у обучающихся знаний по основам самоорганизации и самообразования, а также приобретение умений и навыков владения современными технологиями и методическими приемами для саморазвития и самообразования своей личности в условиях динамично меняющейся реальности
-----	--

**2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП**

Цикл (раздел) ООП:	Б1.Б
--------------------	------

**3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)****ОК-7: способностью к самоорганизации и самообразованию****Знать:**

- основные понятия самоменеджмента;
- способы применения научной организации труда в работе менеджера;
- принципы самоорганизации здоровья руководителя.

**Уметь:**

- применять методы самоменеджмента;
- применять научную организацию труда в работе менеджера;

**Владеть:**

- технологией самоменеджмента;
- технологией самоорганизации;
- технологией самообразования.

**4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятий	Семестр / Курс	Часов	Интеракт.
	<b>Раздел 1. Самоменеджмент</b>	Раздел			
1.1	Сущность и содержание самоорганизации и самообразования	Лек	1	2	0
1.2	Сущность и содержание самоорганизации и самообразования	Пр	1	2	0
1.3	Сущность и содержание самоорганизации и самообразования	Ср	1	6	0
1.4	Развитие науки об организации труда	Лек	1	2	0
1.5	Развитие науки об организации труда	Пр	1	2	0
1.6	Развитие науки об организации труда	Ср	1	6	0
1.7	Определение жизненных целей	Лек	1	2	1
1.8	Определение жизненных целей	Пр	1	2	0
1.9	Определение жизненных целей	Ср	1	6	0
1.10	Время руководителя и принципы его эффективного использования	Лек	1	2	1
1.11	Время руководителя и принципы его эффективного использования	Пр	1	2	0
1.12	Время руководителя и принципы его эффективного использования	Ср	1	6	0
1.13	Принятие решений о приоритетах	Лек	1	2	1
1.14	Принятие решений о приоритетах	Пр	1	2	0
1.15	Принятие решений о приоритетах	Ср	1	6	0
1.16	Планирование личной работы руководителя	Лек	1	2	2
1.17	Планирование личной работы руководителя	Пр	1	2	0
1.18	Планирование личной работы руководителя	Ср	1	6	0
1.19	Рабочее место руководителя	Лек	1	2	0
1.20	Рабочее место руководителя	Пр	1	2	2
1.21	Рабочее место руководителя	Ср	1	3	0

1.22	Информационное обеспечение работы менеджера	Лек	1	2	0
1.23	Информационное обеспечение работы менеджера	Пр	1	2	2
1.24	Информационное обеспечение работы менеджера	Ср	1	6	0
1.25	Самоорганизация здоровья руководителя	Лек	1	2	1
1.26	Самоорганизация здоровья руководителя	Пр	1	2	2
1.27	Самоорганизация здоровья руководителя	Ср	1	6	0
1.28	Эмоционально-волевые резервы работоспособности руководителя	Ср	1	8	0
1.29	Гигиена умственного труда и психологическая подготовка к управленческой деятельности	Ср	1	7	0
1.30	Имидж менеджера	Ср	1	6	0
1.31	Экзамен	Экзамен	1	36	0

### 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

#### 5.1. Контрольные вопросы и задания для текущей аттестации

Оценочные материалы для текущей и промежуточной аттестации являются приложениями к РПД, рассмотрены и одобрены на заседании кафедры маркетинга и управления персоналом (протокол № 9 от 28.02.2017г.)

#### 5.2. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации

Оценочные материалы для текущей и промежуточной аттестации являются приложениями к РПД, рассмотрены и одобрены на заседании кафедры маркетинга и управления персоналом (протокол № 9 от 28.02.2017г.)

### 6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

#### 6.1. Рекомендуемая литература

##### 6.1.1. Основная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-
Л1.1	Парахина В. Н., Перов В. И., Бондаренко Ю. Р., Парахина В. Н., Перов В. И. - Самоменеджмент: Учебное пособие - Москва: Московский государственный университет имени М.В. Ломоносова, 2012.	<a href="http://www.iprbookshop.ru/13157">http://www.iprbookshop.ru/13157</a>	1

##### 6.1.2. Дополнительная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-
Л2.1	Урмина И. А. - Самоменеджмент: Учебник - М.: Издательство Юрайт, 2017.	<a href="http://www.biblio-online.ru/book/450854AF-A3BC-4765-8CA6-10352B0CC892">http://www.biblio-online.ru/book/450854AF-A3BC-4765-8CA6-10352B0CC892</a>	1
Л2.2	Темников Д. М. - Лидерство и самоорганизация в мировой системе: Учебное пособие - Москва: Аспект Пресс, 2011.	<a href="http://www.iprbookshop.ru/8926">http://www.iprbookshop.ru/8926</a>	1
Л2.3	- Самоменеджмент - Москва: Директ-Медиа, 2014.	<a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=233957">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=233957</a>	1

#### 6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Университетская библиотека онлайн
Э2	Электронная библиотечная система

##### 6.3.1 Перечень программного обеспечения

7.3.1.1	Microsoft Windows XP Professional Проприетарное условно-бесплатное программное обеспечение Open License: 47818817;
7.3.1.2	Microsoft Office 2003 Suites Проприетарное условно-бесплатное программное обеспечение Open License:41902857;
7.3.1.3	Google Chrome Свободная лицензия BSD;
7.3.1.4	7-Zip Свободная лицензия GNU LGPL;
7.3.1.5	Adobe Acrobat Reader DC Бесплатное программное обеспечение.
7.3.1.6	Microsoft Windows 8 Проприетарное условно-бесплатное программное обеспечение Договор №0344100007512000081 от 12 декабря 2012 года;

7.3.1.7	Microsoft Office Professional Plus 2007 Проприетарное условно-бесплатное программное обеспечение Open License: 43219389
<b>6.3.2 Перечень информационных справочных систем</b>	
7.3.2.1	СПС «Консультант Плюс».

<b>7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b>	
7.1	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий практического типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, 305000, Курская область, г. Курск, ул. Радищева, д. №29, 521 Стол ученический двухместный – 27 шт.; стул ученический – 50 шт.; доска аудиторная – 1 шт.; трибуна – 1 шт.; жалюзи вертикальные (тканевые) Кристалл №9 персик – 2 шт.; переносной проектор Optoma DX 211 (DLP. 2500Lm.XGA.3500: 1 шт; мобильный ПК EMACHINES E510 – 1 шт.
7.2	Помещение для самостоятельной работы студентов: 305000, Курская область, г. Курск, ул. Радищева, д. №29, №303 Стол – 55, посадочных мест – 55, компьютеров: для пользователей – моноблок (ASUS ET2220I) – 28 шт.
7.3	

<b>8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b>	
1.1.	<p>Указания по подготовке к занятиям лекционного типа</p> <p>Изучение дисциплины требует систематического и последовательного накопления знаний, поэтому студентам рекомендуется перед очередной лекцией просмотреть по конспекту материал предыдущей. При затруднениях в восприятии материала следует обращаться к основным литературным источникам, к лектору (по графику его консультаций) или к преподавателю на занятиях семинарского типа.</p>
1.2.	<p>Указания по подготовке к занятиям семинарского типа</p> <p>Практические занятия имеют следующую структуру:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- тема практического занятия;</li> <li>- цели проведения практического занятия по соответствующим темам;</li> <li>- задания состоят из контрольных вопросов, выполнения практических действий, задач, примеров.</li> <li>- рекомендуемая литература.</li> </ul>
1.3.	<p>Методические указания по выполнению самостоятельной работы</p> <p>Самостоятельная работа студентов включает в себя выполнение различного рода заданий, которые ориентированы на более глубокое усвоение материала изучаемой дисциплины. По каждой теме учебной дисциплины студентам предлагается перечень заданий для самостоятельной работы.</p>
1.4.	<p>Методические указания по работе с литературой</p> <p>К каждой теме учебной дисциплины подобрана основная и дополнительная литература.</p> <p>Основная литература - это учебники и учебные пособия.</p> <p>Дополнительная литература - это монографии, сборники научных трудов, журнальные и газетные статьи, различные справочники, энциклопедии, интернет ресурсы.</p> <p>В учебнике/ учебном пособии/ монографии следует ознакомиться с оглавлением и научно-справочным аппаратом, прочитать аннотацию и предисловие. Целесообразно ее пролистать, рассмотреть иллюстрации, таблицы, диаграммы, приложения. Такое поверхностное ознакомление позволит узнать, какие главы следует читать внимательно, а какие прочитать быстро.</p> <p>Студенту следует использовать следующие виды записей при работе с литературой:</p> <p>Конспект - краткая схематическая запись основного содержания научной работы. Целью является не переписывание произведения, а выявление его логики, системы доказательств, основных выводов.</p> <p>Цитата - точное воспроизведение текста. Заключается в кавычки. Точно указывается страница источника.</p> <p>Тезисы - концентрированное изложение основных положений прочитанного материала.</p> <p>Аннотация - очень краткое изложение содержания прочитанной работы.</p> <p>Резюме - наиболее общие выводы и положения работы, ее концептуальные итоги и другие виды.</p>