

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Сочинский государственный университет»



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Самоменеджмент

Шифр и направление подготовки 42.03.01 «Реклама и связи с общественностью»

Квалификация (степень) выпускника бакалавр

Профиль подготовки бакалавра Реклама и связи с общественностью в коммерческой и некоммерческой сферах

Форма обучения Очная

Выпускающая кафедра Общей психологии и социальных коммуникаций

Кафедра-разработчик рабочей программы Экономики и менеджмента

Семестр	Трудоёмкость (час./зет.)	Лекцион. занятий, (час.)	Практич. занятий, (час.)	Лаборат. занятий, (час.)	СРС, (час.)	КР/КП (час.)	КРЗ	Форма промежуточного контроля (экз./зачет)
ОФО								
1	108/3	18	18	-	72	-	-	Зачет
Итого:	108/3	18	18	-	72	-	-	Зачет

Сочи 2019 г.

Рабочая программа по дисциплине «Самоменеджмент» составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО 3++ по направлению подготовки 42.03.01 «Реклама и связи с общественностью», утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 512 от 08 июня 2017 года

Рабочую программу составили:
к.э.н., доцент



Столярова И.Ю.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА РАССМОТРЕНА И ОДОБРЕНА
на заседании кафедры экономики и менеджмента

Протокол № 11 от «10» июня 2019 г.

Заведующий кафедрой



Чуваткин П.П.

Руководитель ОПОП





Рабочая программа одобрена на заседании Учебно-методического совета направления
42.03.01 «Реклама и связи с общественностью»

Протокол № 1 от «30» 08 2019 г.

Председатель УМСН



Иванов И.А.

Структура рабочей программы соответствует предъявляемым требованиям

Отдела качества образования и методического обеспечения



подпись



ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ РПД

Рабочая программа переутверждена на 201__/-201__ учебный год, протокол №__ заседания кафедры от «__» _____ 201__ г. В программу внесены дополнения и(или) изменения.

Заведующий кафедрой

подпись

Чуваткин П.П.

Рабочая программа переутверждена на 201__/-201__ учебный год, протокол №__ заседания кафедры от «__» _____ 201__ г. В программу внесены дополнения и(или) изменения.

Заведующий кафедрой

подпись

Чуваткин П.П.

Рабочая программа переутверждена на 201__/-201__ учебный год, протокол №__ заседания кафедры от «__» _____ 201__ г. В программу внесены дополнения и(или) изменения.

Заведующий кафедрой

подпись

Чуваткин П.П.

СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
1 ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....	5
2 МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО 3++.....	5
3 ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	6
4 СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	7
4.1 Тематический план дисциплины.....	7
4.2 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины.....	15
4.3 Формы и содержание текущей и промежуточной аттестации по дисциплине.....	16
5 УСЛОВИЯ ОСВОЕНИЯ И РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ.....	18
5.1 Методические рекомендации обучающимся по изучению дисциплины... ..	18
5.2 Организация самостоятельной работы студента (СРС) по дисциплине.....	19
5.3 Особенности преподавания дисциплины.....	23
5.4 Материально-техническое обеспечение дисциплины.....	23
Приложение. АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ...	25

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения дисциплины «Самоменеджмент» является обучение будущего бакалавра принципам, функциям самоуправления, которые ориентируют на эффективное использование своего личного и рабочего времени и своих потенциальных возможностей в целях формирования мотивации личного и профессионального успеха.

Задачи дисциплины:

- обосновать необходимость использования приемов самоорганизации и самообразования в процессе осуществления управленческих функций;
- сформировать у студентов практические умения и навыки в сфере персонального менеджмента, ориентированные на изучение способов разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций;
- выработать у студентов навыки управления личным временем, карьерой; обучить приемам самоанализа и самооценки уровня организации собственной деятельности, минимизации стрессов и усталости;
- ознакомить с технологиями формирования позитивного общественного мнения о собственной компетенции, способами повышения работоспособности, результативности, и степени самоконтроля в осуществлении профессиональных функций, способностью принимать решения и нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Дисциплина «Самоменеджмент» относится к Блоку 1 «Дисциплины (модули)», обязательной части учебного плана направления 42.03.01 «Реклама и связи с общественностью», профиль «Реклама и связи с общественностью в коммерческой и некоммерческой сферах».

Необходимыми условиями для освоения дисциплины являются:

- знание основных понятий, принципов и концепций самоменеджмента, механизмов самоопределения, целеполагания, планирования, самоорганизации,
- умение применять методы и средства познания для профессиональной компетенции; ориентироваться в системе законодательства и нормативно-правовых актов, регламентирующих сферу профессиональной деятельности; использовать экономический инструментарий для анализа внешней и внутренней среды бизнеса; обрабатывать эмпирические и экспериментальные данные; применять информационные технологии для решения управленческих задач;
- владение статистическими и количественными методами решения типовых организационно-управленческих задач; программным обеспечением для работы с деловой информацией и основами Интернет-технологий; методами реализации основных управленческих функций.

Дисциплина является вводной на направлении 42.03.01 «Реклама и связи с общественностью» и должна сформировать у студентов понимание важности планирования личного развития и управления им.

Знания, приобретенные в процессе изучения дисциплины «Самоменеджмент», необходимы как предшествующие для прохождения преддипломной практики.

Межпредметные связи дисциплины показаны в таблице 1.

Таблица 1

Наименование категории (группы компетенций)	Код и наименование компетенции	Предшествующие дисциплины	Последующие дисциплины (группы дисциплин)
<i>Универсальные компетенции</i>			
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	Нет, т.к. дисциплина начинает формирование компетенции	Б2.О.02(Пд) Преддипломная практика

3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Требования к результатам освоения дисциплины приведены в таблице 2

Таблица 2

Компетенции и индикаторы их достижения			В результате изучения дисциплины обучающиеся должны:
Категория компетенций	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	
Универсальные компетенции			
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	УК-6.1. Демонстрирует знание основных принципов тайм-менеджмента, методов планирования личного развития, принципов образования.	Знать: методы управления временем и основные принципы организации собственного времени, а также механизм делегирования полномочий. (З-УК-6.1) Уметь: анализировать эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач. (У-УК-6.1) Владеть: технологиями тайм-менеджмента и эффективными способами организации своего времени. (Н-УК-6.1)
		УК-6.2. Строит дерево целей саморазвития, ставит стратегические, тактические и оперативные задачи, придерживается	Знать: цели и задачи, основные понятия, принципы и концепции самоменеджмента. (З-УК-6.2) Уметь: выбирать целевые и смысловые установки для своих действий и поступков, принимать

Компетенции и индикаторы их достижения			В результате изучения дисциплины обучающиеся должны:
Категория компетенций	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	
		принципов образования во время реализации траектории саморазвития.	решения в различных ситуациях; формулировать собственные цели и задачи, выстраивать индивидуальный график достижения поставленных целей. (У-УК-6.2) Владеть: способностью объективно оценивать собственные ресурсы и их пределы (личностные, временные, ситуационные, финансовые и прочие); навыками составления индивидуальных графиков достижения поставленных целей с учетом условий, средств, личностных возможностей и др. (Н-УК-6.2)
		УК-6.3. Планирует саморазвитие, достигает целей в учебе, самовоспитании и других видах деятельности, демонстрирует способность самостоятельно решать образовательные задачи в установленный срок.	Знать: механизмы самоопределения, целеполагания, планирования, самоорганизации. (З-УК-6.3) Уметь: выстраивать индивидуальную образовательную и профессиональную траекторию и программу жизнедеятельности в целом. (У-УК-6.3) Владеть: способностью осуществлять свой профессиональный рост. (Н-УК-6.3)

4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Тематический план дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 часов

Таблица 3

№ раздела, темы	Наименование модуля (раздела, темы) дисциплины	Всего часов	ОФО					
			Виды учебной нагрузки и их трудоемкость, часы					
			Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	СРС	Контроль	

№ раздела, темы	Наименование модуля (раздела, темы) дисциплины	Всего часов	ОФО				
			Виды учебной нагрузки и их трудоемкость, часы				
			Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	СРС	Контроль
1	Тема 1. Теоретические основы самоменеджмента.	14	2	2	0	10	
2	Тема 2. Генезис развития самоменеджмента как отдельной области знаний.	18	4	4	0	10	
3	Тема 3. «Тайм-менеджмент».	18	4	4	0	10	
4	Тема 4. «Стресс-менеджмент».	14	2	2	0	10	
5	Тема 5. Управление ресурсом платежеспособности.	14	2	2	0	10	
6	Тема 6. Управление ресурсом образованности.	15	2	2	0	11	
7	Тема 7. Особенности использования навыков самоменеджмента.	15	2	2	0	11	
Зачет		0	-	-	-	-	0
Итого:		108	18	18	0	72	0

4.1.1. Лекционные занятия

Таблица 4

№ п/п	Наименование модуля, раздела дисциплины	Объем, часов	Краткое содержание	Формируемые ЗУН	Ссылки на Литературу
1	Тема 1. Теоретические основы самоменеджмента.	2	1.1. Самоменеджмент как основа эффективного управления собой и другими, как условие личного и профессионального успеха 1.2. Функции самоменеджмента 1.3. Принципы самоменеджмента 1.4. Методы самоменеджмента 1.5. Виды самоменеджмента	3-УК-6.2, У-УК-6.2, Н-УК-6.2	[1-10]
2	Тема 2. Генезис развития самоменеджмента как отдельной области	4	2.1. Современные научные взгляды на сущность самоменеджмента	3-УК-6.2, У-УК-6.2, Н-УК-6.2	[1-10]

№ п/п	Наименование модуля, раздела дисциплины	Объем, часов	Краткое содержание	Формируемые ЗУН	Ссылки на Литературу
	знаний		2.2. Адаптивно-развивающие концепции самоменеджмента 2.3. Социальные технологии самоменеджмента		
3	Тема 3. «Тайм-менеджмент».	4	3.1. Целеполагание. 3.2. Проблемы управления временем. 3.3. Методы изучения затрат рабочего времени 3.4. Контроль использования времени 3.5. Самоменеджмент и формирование имиджа руководителя	3-УК-6.1, У-УК-6.1, Н-УК-6.1	[1-10]
4	Тема 4. «Стресс-менеджмент».	2	4.1. Понятие стресса. 4.2. Типы реакций на стресс. Причины стрессов 4.3. Стратегия управления стрессом	3-УК-6.1, У-УК-6.1, Н-УК-6.1	[1-10]
5	Тема 5. Управление ресурсом платежеспособности.	2	5.1. Финансовое планирование жизни. 5.2. Личные финансовые отчеты. Домашняя бухгалтерия 5.3. Доходы и их источники 5.4. Способы экономии личных средств 5.5. Виды инвестирования денег 5.6. Страхование в жизни человека 5.7. Личные финансы на ПК	3-УК-6.3, У-УК-6.3, Н-УК-6.3	[1-10]
6	Тема 6. Управление ресурсом образованности.	2	6.1. Взаимосвязь понятий: грамотность, образованность, культура 6.2. Образованность как стратегическое преимущество личности 6.3. Образовательная среда и образовательное пространство 7.4. Законы работы мозга 7.5. Технологии эффективной учебной деятельности 7.6. Развитие	3-УК-6.3, У-УК-6.3, Н-УК-6.3	[1-10]

№ п/п	Наименование модуля, раздела дисциплины	Объем, часов	Краткое содержание	Формируемые ЗУН	Ссылки на Литературу
			познавательной деятельности 7.7. Повышение уровня креативности при решении профессиональных задач		
7	Тема 7. Особенности использования навыков самоменеджмента	2	7.1 Особенности самоменеджмента в зарубежных странах 7.2 Самоменеджмент в России 7.3 Практические приемы самоменеджмента 7.4. Модель качеств современного менеджера.	3-УК-6.1, У-УК-6.1, Н-УК-6.1; 3-УК-6.2, У-УК-6.2, Н-УК-6.2; 3-УК-6.3, У-УК-6.3, Н-УК-6.3	[1-10]
Итого:		18	-	-	-

4.1.2. Практические занятия

Таблица 5

№ п/п	Наименование модуля, раздела дисциплины	Объем, часов	Краткое содержание	Формируемые ЗУН	Ссылки на Литературу
1	Тема 1. Теоретические основы самоменеджмента.	2	Опрос по теме занятия. Обсуждение результатов выполнения творческого домашнего задания 1. Обсуждение докладов. Тестирование	3-УК-6.2, У-УК-6.2, Н-УК-6.2	[1-10]
2	Тема 2. Генезис развития самоменеджмента как отдельной области знаний	4	Опрос по теме занятия. Обсуждение результатов выполнения творческого домашнего задания 2. Обсуждение докладов. Тестирование Деловая игра	3-УК-6.2, У-УК-6.2, Н-УК-6.2	[1-10]
3	Тема 3. «Тайм-менеджмент».	4	Опрос по теме занятия. Обсуждение результатов выполнения творческого домашнего задания 3. Решение задач. Обсуждение докладов.	3-УК-6.1, У-УК-6.1, Н-УК-6.1	[1-10]

№ п/п	Наименование модуля, раздела дисциплины	Объем, часов	Краткое содержание	Формируемые ЗУН	Ссылки на Литературу
			Тестирование студентов по результатам изучения модуля 1		
4	Тема 4. «Стресс-менеджмент».	2	Опрос по теме занятия. Обсуждение результатов выполнения творческого домашнего задания 4. Решение задач. Тестирование	З-УК-6.1, У-УК-6.1, Н-УК-6.1	[1-10]
5	Тема 5. Управление ресурсом платежеспособности.	2	Опрос по теме занятия. Обсуждение результатов выполнения творческого домашнего задания 5. Решение задач. Тестирование	З-УК-6.3, У-УК-6.3, Н-УК-6.3	[1-10]
6	Тема 6. Управление ресурсом образованности.	2	Опрос по теме занятия. Обсуждение результатов выполнения творческого домашнего задания 6. Обсуждение докладов. Тестирование	З-УК-6.3, У-УК-6.3, Н-УК-6.3	[1-10]
7	Тема 7. Особенности использования навыков самоменеджмента	2	Опрос по теме занятия. Обсуждение результатов выполнения творческого домашнего задания 7. Тестирование студентов по результатам изучения модуля 2	З-УК-6.1, У-УК-6.1, Н-УК-6.1; З-УК-6.2, У-УК-6.2, Н-УК-6.2; З-УК-6.3, У-УК-6.3, Н-УК-6.3	[1-10]
Итого:		18	-	-	-

4.1.3. Лабораторные занятия

Не предусмотрены

4.1.4. Самостоятельная работа студента

Таблица 6

№ п/п	Наименование модуля, раздела дисциплины	Объем, часов	Краткое содержание	Формируемые ЗУН	Ссылки на Литературу
1	Тема 1. Теоретические основы самоменеджмента.	14	Изучение вопросов лекции. Домашнее задание 1. Проанализируйте, кто	З-УК-6.2, У-УК-6.2, Н-УК-6.2	[1-10]

№ п/п	Наименование модуля, раздела дисциплины	Объем, часов	Краткое содержание	Формируемые ЗУН	Ссылки на Литературу
			управляет вами (внешнее воздействие) и насколько вы самостоятельны в жизни, учебе, работе. Письменно или устно классифицировать и описать функции самоменеджмента. Проранжируйте их. Поясните свой выбор.		
2	Тема 2. Генезис развития самоменеджмента как отдельной области знаний	18	Изучение вопросов лекции. Домашнее задание 2. Проанализировать, что означает работа по приоритетам. Ее преимущества и инструменты. Рассмотреть проблему делегирования полномочий (Суть. Что, когда и кому делегируется. Преимущества и проблемы. Правила и препятствия делегирования).	3-УК-6.2, У-УК-6.2, Н-УК-6.2	[1-10]
3	Тема 3. «Тайм-менеджмент».	18	Изучение вопросов лекции. Домашнее задание 3.1. Работники отдела сбыта и отдела рекламы не могут прийти к единому мнению по вопросу, требующему совместных усилий. Они приходят к руководителю и описывают ему сложившуюся ситуацию. Начинается длиннейшая дискуссия с убедительными аргументами с обеих сторон. Скоро все участники беседы понимают, что конечной ее целью является не выработка оптимального решения, а отстаивание собственной точки зрения. Как в данной ситуации поступить руководителю, чтобы принять правильное решение? Домашнее задание 3.2.	3-УК-6.1, У-УК-6.1, Н-УК-6.1	[1-10]

№ п/п	Наименование модуля, раздела дисциплины	Объем, часов	Краткое содержание	Формируемые ЗУН	Ссылки на Литературу
			<p>Проанализируйте ситуацию (в группах 2-10 человек) с управлением развитием компании. Дайте рекомендации по созданию системы формирования управленческого персонала на основе управления карьерой. Домашнее задание 3.3. Ответить на вопросы тестов Тест 1. Насколько эффективно вы используете время? Дела служебные и Тест 2. Тест 2. Насколько эффективно Вы используете свое время? Дела личные. Сделать выводы. По Тесту 3 составить матрицу Эйзенхауэра.</p>		
4	Тема 4. «Стресс-менеджмент».	14	<p>Изучение вопросов лекции.</p> <p>Домашнее задание 4.1. Составьте список личностных качеств, которыми, по вашему мнению, должна обладать конфликтная личность. Охарактеризуйте каждое из предложенных качеств. задание 4.2. (индивидуальная форма работы). - Оцените по 10-ти бальной шкале наличие каждого из перечисленных качеств конфликтной личности в собственной личности. - Оцените по 10-ти бальной шкале наличие каждого из перечисленных качеств конфликтной личности у других студентов группы. Задание 4.3. (индивидуальная форма работы). - Оцените собственную склонность к конфликтным формам поведения с помощью теста «Конфликтная личность».</p>	3-УК-6.1, У-УК-6.1, Н-УК-6.1	[1-10]
5	Тема 5. Управление	14	Изучение вопросов	3-УК-6.3, У-	[1-10]

№ п/п	Наименование модуля, раздела дисциплины	Объем, часов	Краткое содержание	Формируемые ЗУН	Ссылки на Литературу
	ресурсом платежеспособности.		лекции. Домашнее задание 5. На основе примерного реестра доходов и расходов, данного преподавателем, составить финансовый отчет.	УК-6.3, Н-УК-6.3	
6	Тема 6. Управление ресурсом образованности.	15	Изучение вопросов лекции. Домашнее задание 6. Выделить субъективные и объективные факторы, влияющие на вашу внимательность.	3-УК-6.3, У-УК-6.3, Н-УК-6.3	[1-10]
7	Тема 7. Особенности использования навыков самоменеджмента	15	Изучение вопросов лекции. Домашнее задание 7. Перечислить слагаемые эффективного самоменеджмента и охарактеризовать их.	3-УК-6.1, У-УК-6.1, Н-УК-6.1; 3-УК-6.2, У-УК-6.2, Н-УК-6.2; 3-УК-6.3, У-УК-6.3, Н-УК-6.3	[1-10]
Итого:		72	-	-	-

4.1.5. Интерактивные формы занятий

Интерактивная форма занятий учебным планом не предусмотрена.

4.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

4.2.1. Литература

1. Архангельский Г. А. Тайм-менеджмент. Полный курс [Электронный ресурс]: Учебное пособие / Г.А. Архангельский, М.А. Лукашенко, Т.В. Телегина, С.В. Бехтерев ; Под ред. Г.А. Архангельского. — 3-е изд. Электрон. текстовые данные. — М.: Альпина паблишер, 2016. — 311 с. - ЭБС «Znanium.com» Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=925383>, по паролю
2. Исаченко И. И. Основы самоменеджмента: учебник / И.И. Исаченко. — М.: ИНФРА-М, 2019. — 312 с. — (Высшее образование). - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/1004402>, по паролю.
3. Комаров Е.И. Результативный самоменеджмент (президентская программа подготовки управленческих кадров): учебное пособие / Е.И. Комаров. - М. ИНФРА - М, 2013. – 133 с. (4 экз.).
4. Круз Кевин. 15 секретов управления временем: Как успешные люди успевают всё: Научно-популярное / Круз К. - М.: Альпина Паблишер, 2016. - 208 с. - ЭБС «Znanium.com» Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/1001958>, по паролю
5. Минюрова, С.А. Психология самопознания и саморазвития: учебник / С.А. Минюрова. — 2-е изд., стер. — Москва: ФЛИНТА, 2016. — 480 с. - ЭБС «Znanium.com» Режим доступа: <https://new.znanium.com/catalog/product/1037635>, по паролю
6. Нестерова О. В. Управление стрессами [Электронный ресурс] : учеб. пособие / О. В. Нестерова. - Электрон. текстовые данные. - М.: Московский финансово-промышленный университет «Синергия», 2012. - (Университетская серия). — ЭБС «Znanium.com» Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=451386>, по паролю
7. Хайнц М. С. Позитивный тайм-менеджмент: Как успевать быть счастливым [Электронный ресурс] / Мария Хайнц. - Электрон. текстовые данные. — М.: Альпина Паблишер, 2016. — 128 с. - ЭБС «Znanium.com» Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/916006>, по паролю.
8. Щукина М.А. Психология саморазвития личности: Монография / М.А. Щукина - СПб:СПбГУ, 2015. - 348 с.: ISBN 978-5-288-05622-2 - ЭБС «Znanium.com» Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/941690>, по паролю.
9. Столярова И.Ю. Самоменеджмент: методические указания по организации самостоятельной работы / сост. И.Ю. Столярова. – Сочи: РИЦ ФГБОУ ВПО «СГУ», 2014. – 70 с.
10. Столярова И.Ю. Самоменеджмент: метод. указания по изучению дисциплины / сост. И.Ю. Столярова. – Сочи: РИЦ ФГБОУ ВО «СГУ», 2017. – 50 с.

4.2.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

4.2.3. Нормативные документы

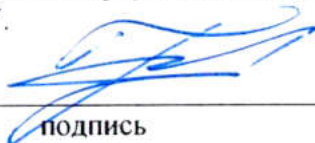
4.2.4. Интернет-ресурсы и другие электронные информационные источники

1. Электронная библиотека Сочинского государственного университета: база данных. – Сочи, [2017-]. – URL: <http://lib.sutr.ru/> (дата обращения: 28.08.2019). – Текст: электронный.
2. ScienceDirect: полнотекстовая база данных / издательство Elsevier. – URL: <https://www.sciencedirect.com/> (дата обращения: 28.08.2019). – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст: электронный.

3. SpringerNature: полнотекстовая база данных / Springer Nature Switzerland AG. Part of Springer Nature. – URL: <https://link.springer.com/> (дата обращения: 28.08.2019). – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст: электронный.
4. IPRbooks: электронно-библиотечная система / ЭБС IPRbooks; ООО «Ай Пи Эр Медиа», электронное периодическое издание «www.iprbookshop.ru». – Саратов, [2010-]. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/> (дата обращения: 28.08.2019). – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст: электронный.
5. Znanium.com: электронно-библиотечная система / ЭБС Znanium.com, ООО «Научно-издательский центр Инфра-М». – Москва, [2011-]. – URL: <http://znanium.com/> (дата обращения: 28.08.2019). – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст : электронный.
6. Национальная электронная библиотека (НЭБ): Федеральная государственная информационная система / Министерство Культуры РФ. – Москва, [2004-]. – Режим доступа: <https://rusneb.ru> (дата обращения: 28.08.2019). – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст: электронный.
7. Polpred.com Обзор СМИ: электронно-библиотечная система / Г. Вачнадзе, ООО «ПОЛПРЕД Справочники». – Москва, [1997-]. – URL <https://polpred.com/> (дата обращения: 28.08.2019). – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст: электронный.
8. КиберЛенинка: научная электронная библиотека открытого доступа / ООО «Итеос». – Электрон. дан. – Москва, [2014-]. – URL: <https://cyberleninka.ru/> (дата обращения: 28.08.2019). – Текст: электронный.
9. eLIBRARY.RU: научная электронная библиотека / Компания «Научная электронная библиотека» (eLIBRARY.RU). – Москва, [2000-]. – URL: <https://elibrary.ru/> (дата обращения: 28.08.2019). – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст: электронный.

Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины соответствует библиотечному фонду СГУ.

Зав. библиотекой _____



подпись

Мысина Е.С.

4.3. Формы и содержание текущей и промежуточной аттестации по дисциплине

Текущая аттестация по дисциплине осуществляется в форме устного опроса, обсуждения домашних заданий, докладов, решения задач, деловой игры, ситуационных заданий, тестирования. Форма промежуточной аттестации – устный зачет.

Содержание текущей и промежуточной аттестации по дисциплине раскрывается в комплекте оценочных средств (контролирующих материалов), предназначенных для проверки соответствия уровня подготовки по дисциплине требованиям ФГОС ВО3++.

Оценочные средства по дисциплине содержат:

- вопросы для опроса;
- перечень творческих домашних заданий;
- тематика докладов;
- комплект задач;
- комплект материалов для проведения деловой игры;
- комплект ситуационных заданий;
- тесты текущего контроля знаний по дисциплине;

- перечень вопросов к зачету;

- комплект билетов на зачет.

Вопросы для подготовки к зачету:

1. Самоменеджмент как основа эффективного управления собой и другими, как условие личного и профессионального успеха.
2. Функции самоменеджмента
3. Принципы самоменеджмента
4. Методы самоменеджмента
5. Виды самоменеджмента
6. Современные научные взгляды на сущность самоменеджмента
7. Адаптивно-развивающая концепция самоменеджмента
8. Социальные технологии самоменеджмента
9. Целеполагание: сущность и роль
10. Тайм-менеджмент: сущность и назначение
11. Проблемы управления временем
12. Метод «Альп»: особенности применения, преимущества и недостатки
13. Принцип Парето: особенности применения, преимущества и недостатки
14. ABC – анализ: особенности применения, преимущества и недостатки
15. Ускоренный анализ по принципу Эйзенхауэра: особенности применения, преимущества и недостатки
16. Методы изучения затрат рабочего времени
17. Метод непосредственных замеров
18. Метод моментных наблюдений
19. Хронометраж
20. Фотография рабочего времени
21. Групповая ФРВ
22. Самофотография
23. Фотохронометраж
24. Контроль использования времени
25. Самоменеджмент и формирование имиджа руководителя
26. Понятие стресса. Типы реакций на стресс и причины стрессов
27. Стресс-менеджмент: сущность и назначение
28. Стратегия управления стрессом
29. Финансовое планирование жизни.
30. Личные финансовые отчеты. Домашняя бухгалтерия
31. Доходы и их источники
32. Способы экономии личных средств
33. Виды инвестирования денег
34. Страхование в жизни человека
35. Личные финансы на ПК
36. Взаимосвязь понятий: грамотность, образованность, культура
37. Образованность как стратегическое преимущество личности
38. Образовательная среда и образовательное пространство
39. Законы работы мозга
40. Технологии эффективной учебной деятельности
41. Развитие познавательной деятельности
42. Повышение уровня креативности при решении профессиональных задач
43. Особенности самоменеджмента в зарубежных странах
44. Самоменеджмент в России
45. Практические приемы самоменеджмента
46. Модель качеств современного менеджера.

5. УСЛОВИЯ ОСВОЕНИЯ И РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1. Методические рекомендации обучающимся по изучению дисциплины

В течение семестра студенты осуществляют учебные действия на лекционных и практических занятиях, решают практические задачи по указанию преподавателя, усваивают и повторяют основные понятия. Характер и количество задач, решаемых на практических занятиях, определяются преподавателем, ведущим занятия. Контроль эффективности самостоятельной работы студентов осуществляется путем проверки решения ими учебных заданий и практических задач, выполнения домашних заданий, предусмотренных для самостоятельной отработки с дальнейшим групповым обсуждением.

Преподавание и изучение учебной дисциплины осуществляется в виде лекционных и практических занятий, групповых и индивидуальных форм работы, самостоятельной работы студентов. В качестве контрольно-развивающих форм используются устный опрос, домашние задания, решение задач, проведение деловой игры, тестирование.

Комплекс рекомендаций и разъяснений, позволяющих обучающемуся оптимальным образом организовать процесс изучения данной дисциплины составляют:

Методические рекомендации по подготовке студентов к практическим занятиям. Для лучшего усвоения и закрепления материала по данной дисциплине студентам необходимо научиться работать с обязательной и дополнительной литературой. Изучение дисциплины предполагает отслеживание публикаций в периодических изданиях и работу с Internet.

При подготовке к практическим занятиям студенты должны изучить рекомендованную литературу, ответить на вопросы и выполнить все задания для самостоятельной работы. При подготовке целесообразно на основе изучения рекомендованной литературы выписать в конспект основные категории и понятия по учебной дисциплине, подготовить развернутые планы ответов и краткое содержание выполненных заданий.

Методические рекомендации студентам по организации самостоятельной работы по изучению литературных источников.

При организации самостоятельной работы, следует обратить особое внимание на регулярность изучения основной и дополнительной литературы. В период изучения литературных источников можно также вести конспект. В случае затруднений необходимо обратиться к преподавателю за разъяснениями.

Методические рекомендации студентам по подготовке к деловой игре. Деловая игра - это своеобразное моделирование процессов и механизмов принятия решений с использованием математической и организационной моделей. Применение деловых игр в процессе обучения способствует развитию профессиональных компетенций обучаемых, формирует умение аргументировано защищать свою точку зрения, анализировать и интерпретировать получаемую информацию, работать коллективно. Деловая игра также способствует привитию определенных социальных навыков и воспитанию правильной самооценки. Деловая игра по дисциплине «Самоменеджмент» проводится с целью оперативного принятия решений руководителем.

Методические рекомендации по подготовке домашних заданий. Домашние задания – одна из форм самостоятельной работы студентов, способствующая углублению знаний, выработке устойчивых навыков самостоятельной работы.

Домашние задания по дисциплине предусматривают выполнение творческо-исследовательских работ по материалам конкретных предприятий и решение задач.

В ходе выполнения домашних заданий студент должен проявить высокую степень самостоятельности; умение логически мыслить и делать обоснованные выводы из полученных в ходе выполнения заданий результатов; умение использовать полученные

теоретические знания при выполнении творческо-аналитических домашних заданий по материалам конкретных предприятий.

Выполнение творческого домашнего задания требует глубокого изучения соответствующего теоретического материала, осмысления существа обозначенной проблемы, проведения, если это необходимо, анализа проблемы на конкретном предприятии или в условиях конкретного рынка, разработки рекомендаций.

Примерный список домашних заданий представлен в ФОС дисциплины.

Методические рекомендации студентам по подготовке докладов, фиксированных выступлений на семинарских занятиях. При подготовке к докладу по теме, указанной преподавателем, студент должен ознакомиться не только с основной, но и дополнительной литературой, а также с последними публикациями по этой тематике в сети Интернет. Необходимо подготовить текст доклада и иллюстративный материал в виде презентации. Доклад должен включать введение, основную часть и заключение. На доклад отводится 7-10 минут учебного времени. Он должен быть научным, конкретным, определенным, глубоко раскрывать проблему и пути ее решения.

Методические рекомендации студентам по подготовке к зачету. При подготовке к зачету необходимо руководствоваться рабочей программой по дисциплине «Самоменеджмент». При этом следует помнить, что отдельные вопросы дисциплины могут рассматриваться только в рамках самостоятельной работы студента.

На зачете студент должен показать знание содержания дисциплины, основных терминологических понятий, умение свободно использовать их. При подготовке к ответу на зачете студенту разрешено пользоваться программой по курсу. В случае затруднения ответа студента на поставленные вопросы, а также для более точной оценки знаний и умений студента в рамках дисциплины преподаватель может задавать дополнительные вопросы в пределах программы курса. Ответ студента на поставленные вопросы должен быть достаточно кратким, отвечать сути вопроса, быть логически выстроенным, по возможности отражать личную позицию студента по существу вопросов.

5.2. Организация самостоятельной работы студента (СРС) по дисциплине

Самостоятельная работа студента при изучении дисциплины «Самоменеджмент» состоит в:

- изучении материалов лекционной части курса;
- углубленном изучении отдельных вопросов теоретической части дисциплины, выносимых полностью или частично на самостоятельную проработку студента с использованием основной и дополнительной литературы;
- выполнении домашних творческих заданий;
- подготовке к практическим занятиям;
- подготовке к тестированию в рамках текущей аттестации;
- подготовке к зачету по дисциплине.

В учебном процессе выделено два вида самостоятельной работы:

- аудиторная;
- внеаудиторная.

Аудиторная самостоятельная работа по дисциплине «Самоменеджмент» выполняется на практических занятиях под непосредственным руководством преподавателя и по его заданию.

Внеаудиторная самостоятельная работа выполняется студентом по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия.

Видами заданий для внеаудиторной самостоятельной работы студента выступают:
для овладения знаниями:

- чтение текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы);
составление плана текста;
- конспектирование текста;
- выписки из текста;
- работа со словарями и справочниками;
- учебно-исследовательская работа;
- использование компьютерной техники и Интернета и др. при выполнении творческих домашних заданий.

для закрепления и систематизации знаний:

- работа с конспектом лекций (обработка текста);
- повторная работа над учебным материалом (электронного учебника, первоисточника, дополнительной литературы);
- составление плана и тезисов ответа на вопросы промежуточного контроля;
- составление таблиц для систематизации учебного материала;
- ответы на контрольные вопросы;
- аналитическая обработка текста (аннотирование, рецензирование, реферирование, конспект-анализ и др.);
- подготовка сообщений к выступлению на практическом занятии, конференции;
- составление библиографии;
- тестирование и др.

для формирования умений и навыков:

- решение задач и упражнений по образцу;
- решение ситуационных (профессиональных) задач;
- подготовка к деловым играм, тренингам, проблемным урокам практических работ.

При предъявлении видов заданий на внеаудиторную самостоятельную работу преподаватель проводит инструктаж по выполнению заданий, который включает цель задания, его содержание, сроки выполнения, ориентировочный объём работы, основные требования к результатам работы, критерии оценки. Во время выполнения студентами внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель может проводить при необходимости консультации за счёт общего бюджета времени.

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами студентов, в зависимости от цели, объёма, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений студентов

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы студентов может осуществляться в пределах времени, отведённого на обязательные учебные занятия по дисциплине и внеаудиторную самостоятельную работу студентов по дисциплине, может проходить в письменной, устной или смешанной форме, с представлением изделий или продукта творческой деятельности студента.

В качестве *форм и методов контроля* внеаудиторной самостоятельной работы студентов используются:

- практические занятия;
- защита творческих домашних работ;
- тестирование в рамках текущей аттестации,
- устный зачет.

Критериями оценки результатов внеаудиторной самостоятельной работы студента являются:

- уровень освоения студентом учебного материала;
- умение студента использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
- сформированность общеучебных умений;
- обоснованность и чёткость изложения ответа;
- оформление материала в соответствии с установленными требованиями.

Каждый обучающийся обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронно-библиотечным системам (электронным библиотекам) и электронной информационно-образовательной среде университета. Доступ осуществляется из читальных залов библиотеки, оснащенных оборудованными рабочими местами, из компьютерных классов, компьютеров кафедры экономики и менеджмента.

Внеаудиторная работа обучающихся сопровождается разработанным методическим обеспечением по дисциплине «Самоменеджмент»:

- методические рекомендации по самостоятельной работе;
- методические рекомендации по проведению практических занятий.

Учащимся также предоставляются образцы выполнения творческих домашних заданий по дисциплине.

Перечень вопросов, выносимых на самостоятельное изучение.

Проработка вопросов, выносимых на самостоятельное изучение состоит в изучении, конспектировании и анализе литературных источников.

Методические рекомендации по самостоятельному изучению вопросов тем дисциплины:

1. Необходимо прочитать литературные источники, проанализировать качество и полноту изложения материала по изучаемым вопросам в литературных источниках.
2. Законспектировать ответы на вопросы самостоятельного изучения.
3. Ответить на контрольные вопросы.
4. Рекомендуются письменно составить свои вопросы к тексту (не менее трех).
5. Рекомендуются дать собственные комментарии позиции автора(ов) литературного источника, согласие или несогласие с автором(ами), аргументацию своей интерпретации.

6. Контроль за внеаудиторной самостоятельной работой осуществляется на практических занятиях, индивидуальных и групповых консультациях, тестировании, зачете.

Темы для самостоятельного изучения.

Модуль 1. Самоменеджмент как основа эффективного управления собой и другими, как условие личного и профессионального успеха. Функции самоменеджмента. Принципы самоменеджмента. Методы самоменеджмента. Виды самоменеджмента. Современные научные взгляды на сущность самоменеджмента. Адаптивно-развивающие концепции самоменеджмента. Социальные технологии самоменеджмента.

Следует обратить внимание на принципы и методы самоуправления, а также на рассмотрение всего многообразия практических методик оценки уровня саморазвития, тестовых методик.

При изучении темы 1. «Теоретические основы самоменеджмента» особое внимание следует обратить на раскрытие содержания основных сущностных категорий самоменеджмента. Раскрывается суть самоменеджмента как основы эффективного управления собой и другими, как условия личного и профессионального успеха; функции самоменеджмента, принципы, виды и методы, используемые в самоуправлении.

При изучении темы 2 «Генезис развития самоменеджмента как отдельной области знаний» следует обратить внимание на рассмотрении эволюции концепций самоменеджмента. Важно понять сущностные особенности каждой концепции и последовательность их развития. Особое внимание обратить на принципиальные отличия концепции управления временем от концепций управления карьерой.

При изучении темы следует раскрыть суть всех адаптивно-развивающих концепций самоменеджмента и выделить суть социальных технологий самоуправления.

Модуль 2. Практические аспекты самоменеджмента.

Перечень вопросов: Целеполагание. Проблемы управления временем. Методы изучения затрат рабочего времени. Контроль использования времени. Самоменеджмент и

формирование имиджа руководителя. Понятие стресса. Типы реакций на стресс. Причины стрессов. Стратегия управления стрессом. Модель качеств современного менеджера. Особенности самоменеджмента в зарубежных странах. Самоменеджмент в России. Практические приемы самоменеджмента.

При изучении темы 3 «Тайм-менеджмент» следует усвоить основное содержание целеполагания, различие между понятиями миссии и целей.

Подробно следует остановиться на изучении проблемы управления временем и методах изучения затрат рабочего времени. Для этого существует достаточно разнообразное количество Практикумов, которые позволяют изучить все аспекты управления своим не только рабочим, но и личным временем.

Для изучения методов использования времени можно предложить студентам провести хронометражное наблюдение, индивидуальную или групповую ФРВ, фотохронометражное наблюдение и другие методы.

В конце темы следует рассмотреть моменту контроля использования времени и особенности самоменеджмента и формирования имиджа руководителя.

Изучая тему 4 «Стресс-менеджмент» следует уяснить, что стресс-менеджментом понимается раздел самоменеджмента, занимающийся управлением конфликтами и их влиянием на здоровье и самочувствие человека.

Следует рассмотреть понятие стресса, виды стрессов и причины их возникновения, последствия стрессов, типы реакций на стресс и стратегии и методы управления стрессами.

При изучении темы 5 «Управление ресурсом платежеспособности» следует рассмотреть вопросы формирования бюджета домашних хозяйств и отдельного человека, возникающие проблемы и возможные пути экономии.

При изучении темы 6 «Управление ресурсом образованности» следует сделать акцент на изучение современных эффективных технологий обучения, позволяющих быстрее усваивать изучаемый материал.

При изучении темы 7 «Особенности использования навыков самоменеджмента» следует понять особенности самоменеджмента в зарубежных странах и в России и уяснить практические приемы самоменеджмента.

При изучении каждого из разделов следует опираться на рекомендованную литературу, а также формировать определенные умения на практических занятиях и при выполнении домашних работ. В случае необходимости обращаться за консультацией к преподавателям, ведущим данную дисциплину.

Обеспечение учебно-методической и справочной литературой.

Каждый обучающийся обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронно-библиотечным системам (электронным библиотекам) и электронной информационно-образовательной среде университета. Доступ осуществляется из читальных залов библиотеки, оснащенных оборудованными рабочими местами, из компьютерных классов, компьютеров кафедры экономики и менеджмента.

Внеаудиторная работа обучающихся сопровождается разработанным методическим обеспечением по дисциплине «Самоменеджмент» - методические рекомендации по изучению курса, включающие методические рекомендации по самостоятельной работе, методические рекомендации по проведению практических занятий, методические рекомендации по написанию контрольной работы.

Учащимся также предоставляются образцы выполнения творческих домашних заданий по дисциплине.

При выполнении заданий самостоятельной работы студенты используют основную и дополнительную литературу, рекомендуемую для изучения данной дисциплины (см. 4.2).

Обеспечивается доступ каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам университета.

5.3. Особенности преподавания дисциплины

Преподавание дисциплины ведется с применением элементов следующих видов образовательных технологий: Для максимального усвоения дисциплины предлагается изложение лекционного материала с элементами обсуждения, а также с использованием графического сопровождения лекций (презентации на мультимедийном проекторе).

В качестве методики проведения практических занятий можно предложить:

- информационные технологии: презентации, технология компьютерной проверки знаний обучающихся;
- использование электронных образовательных ресурсов (электронные учебные пособия, статьи, домашние задания, рассылаемые на электронную почту студентов) при подготовке к лекциям, практическим занятиям и для самостоятельной работы;
- технологию «обучение в сотрудничестве»: работа в команде при выполнении групповых домашних заданий;
- семинар-диспут: интерактивная форма проведения занятия, предполагающая публичное обсуждение спорных вопросов изучаемой темы;
- игровые технологии: применение приемов деловых и ролевых игр, ориентированных на активное участие в обсуждении конкретных ситуаций большого числа студентов (интерактивная форма проведения занятия);
- применение кейс-метода, при котором студенты участвуют в непосредственном обсуждении деловых ситуаций. Предполагается использование динамических кейсов, когда студенты сами формируют кейсы на основе данных конкретных предприятий, где они работают или проходили производственную практику;
- метод анализа конкретных ситуаций;
- метод группового решения творческих задач.

5.4. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Лекционные занятия:

- комплект электронных презентаций/слайдов;
- специализированные аудитории, оснащенные интерактивной доской, проектором, ноутбуком, доской настенной комбинированной;
- ноутбук, мультимедийный проектор.

Практические занятия: аудитории для проведения практических занятий, ноутбук, мультимедийный проектор.

Тестирование в рамках текущей аттестации: компьютерная лаборатория, оснащенная рабочими местами, оборудованными персональными компьютерами, учебная доска, локальная сеть, подключение к Интернет, сканер, принтер.

Прочее:

- рабочее место преподавателя, оснащенное компьютером с доступом в Интернет, принтером, сканером, ксероксом;
- рабочие места студентов, оснащенные компьютерами с доступом в Интернет, предназначенные для работы в электронной образовательной среде (библиотека, компьютерные классы).

Дистанционная поддержка дисциплины.

Для передачи раздаточного материала к практическим занятиям, домашних заданий, обмена информацией с преподавателем используется электронная почта. E-mail кафедры экономики и менеджмента: kafedra.13@mail.ru.

Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного

обеспечения, в том числе отечественного производства:

1. Microsoft Windows 7 Professional, 8 Pro, 8.1 Pro, 10 Pro

Лицензионный договор №0318100046815000030-0003440-01 (06/16гпд) от 13.01.2016.

Срок действия – бессрочная лицензия.

Лицензионный договор №ВК01492/2892 (163/16д) от 05.04.2016.

Срок действия – 05.04.2020.

2. Microsoft Office Professional Plus 2007, 2010, 2013, 2016.

Состав продукта:

Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft PowerPoint, Microsoft Outlook, Microsoft Publisher, Microsoft Access, Microsoft OneNote, Microsoft InfoPath.

Лицензионный договор №0318100046815000029-003440-01 (05/16-гпд) от 13.01.2016.

Срок действия – бессрочная лицензия.

3. Adobe Reader. Свободно распространяемое ПО.

Бесплатное программное обеспечение. Срок действия – бессрочная лицензия.


4. Архиватор 7-zip. Свободно распространяемое ПО.

Бесплатное программное обеспечение. Срок действия – бессрочная лицензия.

Приложение к рабочей программе дисциплины

Направление 42.03.01 «Реклама и связи с общественностью»
 Бакалавриат
 Профиль «Реклама и связи с общественностью в коммерческой и некоммерческой сферах»

АННОТАЦИЯ
 рабочей программы дисциплины
 «Самоменеджмент»
 Дисциплина обязательной части блока Б1
 Очная форма обучения

Составитель аннотации – к.э.н., доцент кафедры Экономики и менеджмента
 Столярова И.Ю. 

Общая трудоемкость дисциплины (ЗЕТ / час.)	3 / 108
Цель изучения дисциплины	Обучение будущего бакалавра принципам, функциям самоуправления, которые ориентируют на эффективное использование своего личного и рабочего времени и своих потенциальных возможностей в целях формирования мотивации личного и профессионального успеха.
Содержание дисциплины	Тема 1. Теоретические основы самоменеджмента. Тема 2. Генезис развития самоменеджмента как отдельной области знаний. Тема 3. «Тайм-менеджмент». Тема 4. «Стресс-менеджмент». Тема 5. Управление ресурсом платежеспособности. Тема 6. Управление ресурсом образованности. Тема 7. Особенности использования навыков самоменеджмента.
Формируемые компетенции (коды)	УК-6
Наименование дисциплин, необходимых для освоения данной дисциплины	Предшествующих дисциплин нет, т.к. изучается в первом семестре
Коды и наименование индикатора достижения компетенции	УК-6.1. Демонстрирует знание основных принципов тайм-менеджмента, методов планирования личностного развития, принципов образования. УК-6.2. Строит дерево целей саморазвития, ставит стратегические, тактические и оперативные задачи, придерживается принципов образования во время реализации траектории саморазвития. УК-6.3. Планирует саморазвитие, достигает целей в учебе, самовоспитании и других видах деятельности, демонстрирует способность самостоятельно решать образовательные задачи в установленный срок.
Образовательные технологии	Лекционное занятие, практическое занятие, самостоятельная работа.
Формы текущего контроля успеваемости	Устный опрос; творческие домашние задания; задачи; доклады; деловая игра; ситуационные задания; тесты..
Форма промежуточной аттестации	Зачет

Зав. кафедрой экономики и менеджмента
название кафедры



П.П. Чуваткина
подпись