

Документ подписан простой электронной подписью Информация о владельце: ФИО: Таскаев Сергей Валерьевич Должность: Ректор	МИНОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)	
Дата подписания: 21.05.2026 00:11:43 Уникальный программный ключ: 891934b8c2cf7b6350cbe51cdd3096e877f51f7	Рабочая программа дисциплины "Самоменеджмент" по направлению подготовки (специальности) 01.04.02 Прикладная математика и информатика направленности (профилю) Методы математического моделирования в ракетно-космической технике ФГБОУ ВО «ЧелГУ»	стр. 1

Рабочая программа дисциплины (модуля)*

Самоменеджмент

Направление подготовки (специальность)

01.04.02 Прикладная математика и информатика

Направленность (профиль)

Методы математического моделирования в ракетно-космической технике

Присваиваемая квалификация (степень)

магистр

Форма обучения

очная

Год(ы) набора 2026

*Рабочая программа дисциплины (модуля) адаптирована для инклюзивного обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Миасс 2026 г.



Содержание

1. Цели освоения дисциплины
2. Место дисциплины в структуре ОПОП
3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)
4. Объем дисциплины (модуля)
5. Структура и содержание дисциплины (модуля)
6. Фонд оценочных средств
 - 6.1. Перечень видов оценочных средств
 - 6.2. Типовые контрольные задания и иные материалы для текущей аттестации
 - 6.3. Типовые контрольные вопросы и задания для промежуточной аттестации
 - 6.4. Критерии оценивания
7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)
 - 7.1. Рекомендуемая литература
 - 7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"
 - 7.3. Перечень информационных технологий
8. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
10. Специальные условия освоения дисциплины обучающимися с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья



1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения дисциплины является формирование у студентов готовности к само-развитию, самореализации, способности создавать и работать в команде (коллективе) и готовности эффективно руководить командой (коллективом).

Изучение дисциплины направлено на достижение следующих индикаторов:

УК-3

УК-3.1. Разрабатывает командную стратегию для достижения поставленной цели.

УК-3.2. Умеет организовывать и руководить работой команды.

УК-3.3. Демонстрирует понимание результатов работы команды и личных действий в ней.

УК-6

УК-6.1. Применяет рефлексивные методы в процессе оценки разнообразных ресурсов, используемых для решения задач самоорганизации и саморазвития.

УК-6.2. Определяет цели и приоритеты собственной деятельности и способы их достижения.

УК-6.3. Планирует результаты собственной деятельности с учетом необходимых ресурсов.

Задачи изучения дисциплины:

- освоение современных теоретических подходов и технологий 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.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Цикл (раздел) ОПОП:

К.М.02.01

2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося:

Современные технологии поиска и обработки информации

Современные технологии поиска и обработки информации

2.2 Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:

Этика деловых отношений

Выполнение и защита выпускной квалификационной работы

Этика деловых отношений

Выполнение и защита выпускной квалификационной работы

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

УК-3: Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели

Знать:

Для достижения УК-3.1

знать общие формы организации деятельности коллектива;

— психологию межличностных отношений в группах разного возраста;

— основы стратегического планирования работы коллектива для достижения поставленной цели.

Уметь:

Для достижения УК-3.2

уметь создавать в коллективе психологически безопасную доброжелательную среду;

— учитывать в своей социальной и профессиональной деятельности интересы коллег;

— предвидеть результаты (последствия) как личных, так и коллективных действий;



— планировать командную работу, распределять поручения и делегировать полномочия членам команды.

Владеть:

Для достижения УК-3.3

владеть:

- навыками постановки цели в условиях командой работы;
- способами управления командной работой в решении поставленных задач;
- навыками преодоления возникающих в коллективе разногласий, споров и конфликтов на основе учета интересов всех сторон.

УК-6: Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки

Знать:

Для достижения УК-6.1

знать основы планирования профессиональной траектории с учетом особенностей как профессиональной, так и других видов деятельности и требований рынка труда.

Уметь:

Для достижения УК-6.2

уметь расставлять приоритеты профессиональной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки;

- планировать самостоятельную деятельность в решении профессиональных задач;
- подвергать критическому анализу проделанную работу;
- находить и творчески использовать имеющийся опыт в соответствии с задачами саморазвития.

Владеть:

Для достижения УК-6.3

- владеть навыками выявления стимулов для саморазвития;
- владеть навыками определения реалистических целей профессионального роста.

ПК-4: Способен осуществлять деятельность по предоставлению консультационных услуг в области развития цифровой грамотности

Знать:

этические нормы при осуществлении деятельности по предоставлению консультационных услуг в области развития цифровой грамотности

Уметь:

осуществлять деятельность по предоставлению консультационных услуг в области развития цифровой грамотности с соблюдением социальных и этических норм

Владеть:

навыками осуществления деятельности по предоставлению консультационных услуг в области развития цифровой грамотности с соблюдением социальных и этических норм

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	- основные понятия в области основ менеджмента и персонального менеджмента;
3.1.2	- основные способы целеполагания и управления временем;
3.1.3	- психологические особенности личности;
3.1.4	- методы выбора приоритетов деятельности.
3.2	Уметь:
3.2.1	осуществлять выбор приоритетов деятельности;
3.2.2	- оценивать свои планы и результаты деятельности, приобретаемый опыт (навыки
3.2.3	рефлексии);
3.2.4	- находить, анализировать необходимую информацию (техническими журналами и др.)
3.2.5	для выполнения профессиональных задач;
3.2.6	- развивать свои навыки, выполняя упражнения, направленные на саморазвитие в
3.2.7	профессии;



Рабочая программа дисциплины "Самоменеджмент" по направлению подготовки (специальности) 01.04.02 "Прикладная математика и информатика" направленности (профилю) Методы математического моделирования в ракетно-космической технике ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

стр. 5

3.2.8 - применять рефлексивные технологии и управлять своим состоянием;

3.2.9 - самостоятельно отрабатывать технологии поиска эффективных методов выработки

3.2.10 управленческих решений.

3.3 Владеть:

3.3.1 - планирования целей (методика SMART-цели, «дерево целей»);

3.3.2 - планирования времени (Тайм-менеджмент);

3.3.3 - формирования имиджа.

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Общая трудоемкость	2 ЗЕТ
Часов по учебному плану : 72	Виды контроля в семестрах: зачеты 1
в том числе :	
аудиторные занятия : 34	
самостоятельная работа : 37,8	
контактная работа: 34,2 ИКР: 0,2	

5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Литература
Раздел 1. Планирование как инструмент управления временем				
1.1	Цель и целеполагание. Определение и формулирование цели. Методики формирования личных, корпоративных целей. Отличия целей сотрудника и предприятия. Связь целеполагания с мотивацией, психотипом сотрудника, перспективами роста в компании. /Лек/	1	4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1
1.2	Теории мотивации как инструмент целеполагания. Теория Маслоу, теория Х-У. Временные характеристики целей: стратегические, тактические, оперативные. Личностные цели. /Лек/	1	4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Э2 Э3
1.3	Инструменты, методы и механизмы планирования. Дерево задач (дерево целей) как инструмент минимизации времени на выполнение задачи. /Лек/	1	4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Э4
1.4	Диаграмма Ганта – инструмент компьютерного моделирования времени на выполнение задачи. Матрица Эйзенхауэра. Модель лягушки. Модель слона. Ежедневник - инструмент планирования. /Ср/	1	14	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4
Раздел 2. Тайм-менеджмент как наука				
2.1	Место тайм-менеджмента в системе подготовки менеджеров. Понятие тайм-менеджмента как науки. Понятие времени с точки зрения менеджмента и самоменеджмента. /Лек/	1	4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1
2.2	Инструменты и показатели измерения времени. Определение управления с точки зрения тайм-менеджмента. Эффективность использования времени, принципы и механизмы эффективности. Показатели измерения эффективности использования времени. /Лек/	1	4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Э2 Э3
2.3	Тайм-менеджмент как система управления временем. Необходимость корпоративного тайм менеджмента. Отличия корпоративного и личного тайм-менеджмента. Ограничения и условия применения корпоративного и личного тайм-менеджмента. /Лек/	1	4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Э4



2.4	История формирования Тайм-менеджмента как науки. Классики тайм-менеджмента в отечественной и зарубежной практике. Теория нового менеджера П.Друкера. «7 качеств» Стивена Кови. Поколения управления временем (С.Кови). Применение инструментов разных поколений времени в сложившихся условиях. Основные направления использования классических теорий тайм-менеджмента. /Ср/	1	12	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4
Раздел 3. Управление результативностью				
3.1	Смодиагностика и самооценка «сильных» сторон личности, профессиональных интересов, ценностей. Тест «Лидер или руководитель», тест Томаса на конфликтность личности и стратегии поведения в конфликте. /Лек/	1	4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э3
3.2	Самоуправление, самовоспитание. Управление своим временем в настоящем. Распорядок дня. Деловой календарь. Резервы времени. Дневник. Портфолио. Формирование здорового образа жизни. Навыки планирования работы и анализа результатов. /Лек/	1	4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4
3.3	Имидж делового человека. Основы имиджеологии. Одежда. Деловой костюм. Укрепление здоровья. Развитие навыков коммуникации. Техники эффективного вступления в контакт. Анализ профессионально важных личностных качеств. Тренинг походки успеха. Цели и задачи тренинга, результаты. /Лек/	1	2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4
3.4	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. Социальные роли в группах. Определение и признаки команды. /Ср/	1	11,8	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4
Раздел 4. Иная контактная работа				
4.1	Индивидуальные консультации, текущий контроль. /ИКР/	1	0,2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

6.1. Перечень видов оценочных средств

Дискуссия
доклад
Зачет

6.2. Типовые контрольные задания и иные материалы для текущей аттестации

Вопросы для дискуссии:

- 1 Разработка блокнота делового человека
- 2 Психологический анализ потенциала работоспособности.
- 3 Составление личных целей и выбор способа их реализации.
- 4 Формирование целей организации.
- 5 Выбор средств целеполагания в зависимости от психологического и профессионального портрета подчиненного.
- 6 Методики постановки целей.
- 7 Инструменты преобразования целей в задачи для подчиненных.
- 8 Контроль достижения поставленных целей
- 9 Нормирование как инструмент повышения эффективности работы менеджера

Вопросы для доклада:

- 1 Способы эффективного использования времени.



- 2 Особенности тайм-менеджмента в условиях российских компаний.
- 3 Управление временем менеджера среднего звена.
- 4 Вклад отечественных ученых в развитие тайм-менеджмента.
- 5 Способы эффективного использования наследия классиков тайм-менеджмента.
- 6 Семь навыков Стивена Кови в условиях российской системы менеджмента.
- 7 Использование инструментов разных поколений управления временем на примере деятельности конкретного менеджера.
- 8 Проведение совещаний и переговоров: инструменты планирования, организации, минимизации времени
- 9 Фотография рабочего дня для менеджера: способы проведения, ограничения, результаты
- 10 Условия применимости самофотографии рабочего дня.

6.3. Типовые контрольные вопросы и задания для промежуточной аттестации

Перечень вопросов к зачету:

1. Тайм-менеджмент в системе подготовки специалистов.
2. Время с точки зрения тайм-менеджмента.
3. Самоменеджмент: условия, границы применимости, результаты.
4. Инструменты оценки эффективности использования времени.
5. Корпоративный тайм-менеджмент.
6. Личный тайм-менеджмент.
7. Классическое наследие тайм-менеджмента.
8. Теория нового менеджера П. Друкета.
9. «Семь качеств» Стивена Кови.
10. Поколения управления временем.
11. Вклад российских ученых в развитие тайм-менеджмента.
12. Использование классического наследия тайм-менеджмента российских и зарубежных авторов в условиях российского предприятия.
13. Методики формулирования целей. Методика SMART.
14. Специфика формирования личных и корпоративных целей.
15. Связь целеполагания с системой мотивации.
16. Инструменты, методы и механизмы планирования.
17. Дерево задач (дерево целей).
18. Диаграмма Ганта.
19. Матрица Эйзенхауэра.
20. Модель лягушки.
21. Модель слона.
22. Специфика использования ежедневника как инструмента планирования.
23. Совещание: подготовка, проведение, максимизация эффективности.
24. Нормирование работы менеджера.
25. Регламентация рабочего дня менеджера.
26. Фотография рабочего дня, самофотография, хронометраж.

6.4. Критерии оценивания

Дискуссия:

Оценка «5» (отлично) ставится, если: студент полно усвоил учебный материал; проявляет навыки анализа, обобщения, критического осмысления, публичной речи, аргументации, ведения дискуссии и полемики, критического восприятия информации; материал изложен грамотно, в определенной логической последовательности, точно используется терминология; показано умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами, применять их в новой ситуации; высказывать свою точку зрения; продемонстрировано усвоение ранее изученных сопутствующих вопросов, сформированность и устойчивость компетенций, умений и навыков. Могут быть допущены одна – две неточности при освещении второстепенных вопросов.

Оценка «4» (хорошо) ставится, если: ответ удовлетворяет в основном требованиям на оценку «5», но при этом имеет один из недостатков: в усвоении учебного материала допущены небольшие пробелы, не искавшие содержание ответа; допущены один – два недочета в формировании навыков публичной речи, аргументации, ведения дискуссии и полемики, критического восприятия информации.

Оценка «3» (удовлетворительно) ставится, если: неполно или непоследовательно раскрыто содержание материала, но показано общее понимание вопроса и продемонстрированы умения, достаточные для дальнейшего усвоения материала; имелись затруднения или допущены ошибки в определении понятий, использовании терминологии,



исправленные после нескольких наводящих вопросов; при неполном знании теоретического материала выявлена недостаточная сформированность компетенций, умений и навыков, учащийся не может применить теорию в новой ситуации.

Оценка «2» (неудовлетворительно) ставится, если: не раскрыто основное содержание учебного материала; обнаружено незнание или непонимание большей или наиболее важной части учебного материала; допущены ошибки в определении понятий, при использовании терминологии, которые не исправлены после нескольких наводящих вопросов; не сформированы компетенции, умения и навыки публичной речи, аргументации, ведения дискуссии и полемики, критического восприятия информации.

Доклад:

Оценка «отлично»

- 1) текст доклада тесно увязан с заявленной темой;
- 2) актуальность представляемого материала обоснована и доказательна;
- 3) доклад дополняется наглядной, информативной презентацией;
- 4) материал доклада представляется эмоционально, громко и разборчиво;
- 5) докладчик приводит конкретные примеры, подтверждающие те или иные факты из предметной области вопроса, акцентируя внимание на наиболее важные моменты материала

«хорошо»

- 1) текст доклада в основных моментах пересекается с заявленной темой;
- 2) студент представляет материал доклада понятно и доступно;
- 3) докладчик приводит конкретные примеры, подтверждающие те или иные факты из предметной области вопроса

«удовлетворительно»

- 1) текст доклада частично отражает содержание заявленной темы;
- 2) в ходе доклада студент практически всегда читает материал с листа;
- 3) докладчик не приводит конкретных примеров, подтверждающих те или иные факты из предметной области вопроса

«неудовлетворительно»

- 1) текст доклада не отражает содержание заявленной темы;
- 2) в ходе доклада студент читает материал с листа;
- 3) докладчик не приводит конкретных примеров, подтверждающих те или иные факты из предметной области вопроса;
- 4) студент не может ответить на задаваемые по теме доклада вопросы

Зачет:

Оценка «зачтено» выставляется студенту, который

- прочно усвоил предусмотренный программный материал;
- правильно, аргументировано ответил на все вопросы, с приведением примеров;
- показал глубокие систематизированные знания, владеет приемами рассуждения и сопоставляет материал из разных источников: теорию связывает с практикой, другими темами данного курса, других изучаемых предметов
- без ошибок выполнил практическое задание.

Обязательным условием выставленной оценки является правильная речь в быстром или умеренном темпе.

Дополнительным условием получения оценки «зачтено» могут стать хорошие успехи при выполнении самостоятельной и контрольной работы, систематическая активная работа на семинарских занятиях.

Оценка «не зачтено» Выставляется студенту, который не справился с 50% вопросов и заданий билета, в ответах на другие вопросы допустил существенные ошибки. Не может ответить на дополнительные вопросы, предложенные преподавателем. Оценивается качество устной и письменной речи, как и при выставлении положительной оценки.

Компетенции по дисциплине считаются сформированными, если по итогам промежуточной аттестации студент получил оценку «зачтено».



7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1. Рекомендуемая литература

7.1.1. Основная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Ресурс
Л1.1	Спивак В. А.	Методология и стратегия самоменеджмента: монография (https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=499079)	Москва : Креативная экономика, 2018	ЭБС
Л1.2	Исаченко И. И.	Основы самоменеджмента: учебник (https://znanium.com/catalog/document?id=415561)	Москва : ООО "Научно- издательский центр ИНФРА- М", 2023	ЭБС

7.1.2. Дополнительная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Ресурс
Л2.1	Бобина Н. В., Каменская Л. А., Столярова И. Ю.	Самоменеджмент: учебное пособие (https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=618131)	Сочи : Сочинский государственны й университет, 2020	ЭБС
Л2.2	Кузьминых К. А.	Инновационные технологии управления персоналом: самоменеджмент: учебное пособие (https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=699701)	Уфа : Уфимский государственны й нефтяной технический университет (УГНТУ), 2022	ЭБС

7.1.3. Методические разработки

	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Ресурс
Л3.1	Севостьянов Д.А., Толстова И.Э.	Обратный самоменеджмент: монография (https://znanium.com/catalog/document?id=376461)	Новосибирск : Золотой колос, 2019	ЭБС

7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Лань [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС) / издательство Лань. – URL: http://e.lanbook.com/ .			
Э2	Юрайт [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС) / издательство Юрайт. – URL: https://biblio-online.ru .			
Э3	Университетская библиотека онлайн [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС) / ООО Директмедиа Паблишинг. – URL: http://biblioclub.ru/ .			
Э4	eLIBRARY.RU [Электронный ресурс] : электронная библиотека / Науч. электрон. б-ка. – URL: http://elibrary.ru/defaultx.asp .			

7.3 Перечень информационных технологий

7.3.1 Программное обеспечение

LMS Moodle
Adobe Reader
Teamcenter (Лицензия Миасского филиала)

7.3.2 Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы

1. Электронный каталог научной библиотеки ЧелГУ [Электронный ресурс] : база данных / Челяб. гос. ун-т. – Челябинск, 1992.
2. Лань [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС) / издательство Лань. – URL: http://e.lanbook.com/ .
3. Университетская библиотека онлайн [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС) / ООО Директмедиа Паблишинг. – URL: http://biblioclub.ru/ .



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

Рабочая программа дисциплины "Самоменеджмент" по направлению подготовки (специальности) 01.04.02 "Прикладная математика и информатика" направленности (профилю) Методы математического моделирования в ракетно-космической технике ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

стр. 10

4. Юрайт [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС) / издательство Юрайт. – URL: <https://urait.ru>.

5. eLIBRARY.RU [Электронный ресурс] : научная электронная библиотека [научной периодики на русском языке]. — Москва, [1999-]. - Доступ к полным текстам после регистрации из сети ЧелГУ. – URL: <http://elibrary.ru/defaultx.asp>

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа: 456313, Челябинская обл., г. Миасс, ул. Керченская, д. 1, аудитория № 211.

2. Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, для проведения групповых консультаций, индивидуальных консультаций, для текущего контроля и промежуточной аттестации: 456313, Челябинская обл., г. Миасс, ул. Керченская, д. 1, аудитория № 211.

Основное оборудование: учебные столы, со стульями на 20 посадочных мест, стол преподавателя, стул преподавателя, доска 3 створчатая ученическая обычная настенная, стационарное мультимедийное интерактивное оборудование:

аудио колонки Sven, проектор Epson, экран настенный, компьютер Pentium, монитор Acer, видекамера Soni, фотоаппарат Fuji3500.

Учебно-наглядные пособия: презентации.

Необходимое оборудование при реализации дисциплины с использованием ЭО и ДОТ (компьютер, колонки, микрофон, камера).

Программное обеспечение: Операционная система Windows 7 Акт приема-передачи 612 от 15.06.2011. Пакет офисных программ Adobe Reader свободное программное обеспечение; OpenOffice свободное программное обеспечение; МРС-НС свободное программное обеспечение; Google Chrome свободное программное обеспечение

Антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security 11 на основе лицензионного договора № кб-1692 от 11.09.2019.

3. Помещение для самостоятельной работы: 456313, Челябинская обл., г. Миасс, ул. Керченская, д. 1, Читальный зал, аудитория 312.

Основное оборудование: Количество посадочных мест - 42, 1 персональный компьютер с подключением в сеть «Интернет», неограниченный доступ к ЭБС и БД, Wi-Fi, библиотечный фонд.

Программное обеспечение: Операционная система Windows 10 Акт приема-передачи 528/о от 15.09.2014; Операционная система Windows 10 Акт приема-передачи 437/к от 19.09.2012; Пакет офисных программ Adobe Reader свободное программное обеспечение; OpenOffice свободное программное обеспечение; МРС-НС свободное программное обеспечение; Google Chrome свободное программное обеспечение. Антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security 11 на основе лицензионного договора № кб-1692 от 11.09.2019.

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Дисциплина «Самоменеджмент» призвана сформировать у студентов готовность к самореализации и использованию творческого потенциала на основе технологий самоменеджмента; готовность на основе технологий самоменеджмента действовать в нестандартных ситуациях, на основе теорий руководства и лидерства нести социальную и этическую ответственность за принятые решения; развить способность на основе теорий руководства и лидерства создавать команды и эффективно работать в командах, отстаивать свою позицию, убеждать, находить компромиссные и альтернативные решения и, наконец, готовность руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия. Формирование вышеназванных компетенций основано не только на знаниях теоретических положений, моделей и принципов, но на овладении техниками тайм-менеджмента, принятия эффективных решений, управления поведением сотрудников в коллективе, командообразования, развития коммуникативных способностей. Методика преподавания и освоения дисциплины основана на схеме «теоретическое обоснование формирования навыка - самодиагностика – анализ и оценка – тренировка навыка». Теоретическое обоснование формирования навыка проводится в форме контактной работы на лекционных занятиях и включает знакомство студентов с основными положениями, теориями, концепциями самоменеджмента, командообразования, руководства и лидерства ведущих научных деятелей и всемирно признанных бизнес-тренеров. Занятия по самодиагностике проводятся как в форме контактной работы, так и самостоятельно (в форме домашнего задания) и ориентированы не только на ознакомление с соответствующими методиками самодиагностики, но и на получение данных об определенных личностных, социальных, управленческих качествах студента, для целей дальнейшего анализа, чтобы перед началом работы над собой, получить четкое представление о состоянии проблемы, требующей разрешения. Самостоятельная работа спланирована так, что по мере достижения более глубокого понимания предлагаемой



информации и ее применения, студент должен время от времени возвращаться к теоретическим конструктам и практическому инструментарию, лежащим в основе каждого из навыков, стараясь расширять свои знания, развивать умения и желания.

В случае применения при обучении дисциплины электронного обучения, дистанционных образовательных технологий обучение обучающихся и преподавателя осуществляется в режиме реального времени (онлайн-лекции (вебинары), чаты, видео-конференции) и отложенного времени (система дистанционного обучения Moodle, программы среды MS Office 365 (Teams, Forms и т. п.), форумы, социальные сети, электронная почта).

Большую часть времени обучающиеся самостоятельно работают с учебно-методическими материалами. Студенты имеют возможность консультироваться с преподавателем по всем вопросам, возникающим в ходе самостоятельной работы посредством электронной почты, социальных сетей, корпоративных программ и т. п.

Доступ обучающегося к учебным ресурсам в режиме отложенного времени, самостоятельной работы осуществляется через сеть Интернет в удобном для него месте, времени и темпе.

В случае применения при обучении дисциплины электронного обучения, дистанционных образовательных технологий общение обучающихся и преподавателя осуществляется в режиме реального времени (онлайн-лекции (вебинары), чаты, видео-конференции в TeamOffice365) или отложенного времени (система дистанционного обучения Moodle, электронная почта, социальные сети, мессенджеры).

Большую часть времени обучающиеся самостоятельно работают с учебно-методическими материалами. Студенты имеют возможность консультироваться с преподавателем по всем вопросам, возникающим в ходе самостоятельной работы посредством электронной почты, социальных сетей, Office365. Доступ обучающегося к учебным ресурсам в режиме отложенного времени, самостоятельной работы осуществляется через сеть Интернет в удобном для него месте, времени и темпе.

10. СПЕЦИАЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ОБУЧАЮЩИМИСЯ С ИНВАЛИДНОСТЬЮ И ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Освоение дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с использованием специальных технических средств и информационных технологий, предоставляемых Ресурсным учебно-методическим центром по обучению инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья ЧелГУ по запросу обучающегося (мобильные специальные технические средства для лиц с нарушениями зрения и с нарушением слуха, ассистивные информационные технологии).

При необходимости для обучающихся с нарушениями зрения на рабочих местах для проведения практических или лабораторных занятий устанавливается специальное программное обеспечение (программа речевой навигации, речевые синтезаторы, экранные лупы).

В учебные аудитории обеспечивается беспрепятственный доступ для обучающихся с инвалидностью и с ограниченными возможностями здоровья. В каждой аудитории, где обучаются инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья, предусматривается соответствующее количество мест для обучающихся с учетом нарушений их здоровья.

Для освоения дисциплины инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется доступ к печатным источникам, имеющимся в научной библиотеке ЧелГУ, с помощью специальных технических средств; доступ с помощью специальных технических и программных средств к электронным источникам, представленным в форме электронного документа в фонде научной библиотеки ЧелГУ или электронно-библиотечных системах.

Учебно-методические материалы для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и особенностям восприятия информации.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья освоение дисциплины может быть частично или полностью осуществлено с использованием дистанционных образовательных технологий.

При проведении промежуточной аттестации по дисциплине обучающимся с инвалидностью и с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается по их заявлению предоставление в доступной форме в зависимости от их индивидуальных особенностей инструкции о порядке проведения промежуточной аттестации, оценочных средств и возможности ответов на задания (письменно на бумаге, набор ответов на компьютере, письменно шрифтом Брайля, с использованием услуг ассистента, устно).

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование предоставленных ЧелГУ или собственных технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями. При необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на задания, процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

01.04.02 Прикладная математика и информатика, Методы математического моделирования в ракетно-космической технике, Самоменеджмент, 2026, очная

Рабочая программа дисциплины (модуля) одобрена и рекомендована:

Проректор по учебной работе утверждено 27.02.26 А.А. Саламатов

Ученым советом Миасского филиала ФГБОУ ВО "ЧелГУ"

Протокол заседания № 8 от 24.02.2026

Председатель Ученого совета
Миасского филиала ФГБОУ ВО
"ЧелГУ"

согласовано

Т.В. Малькова

Заседанием кафедры филологии

Протокол заседания № 6 от 13.02.2026

Заведующий кафедрой

согласовано

С.М. Шакиров

Автор (составитель)

И.В. Пичугина

Структура рабочей программы соответствует приказу ректора ФГБОУ ВО «ЧелГУ» от «13» апреля 2021 г. № 247-1