

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Томский государственный педагогический университет»
(ТГПУ)**

УТВЕРЖДАЮ

Декан ТЭФ

Е.В. Колесникова

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Основы самоменеджмента

Направление подготовки: 44.03.04 Профессиональное обучение (по отраслям)

Направленность (профиль): Предпринимательство

Форма обучения: очно-заочная

Рабочая программа учебной дисциплины (модуля) утверждена на заседании кафедры проектного менеджмента «01» сентября 2025 г.

Рабочая программа учебной дисциплины (модуля) одобрена учебно-методической комиссией факультета «01» сентября 2025 г.

1. МЕСТО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ (ОП)

Цикл (раздел) ОП:	Б1.О.03
1.1	Дисциплины (модули) и практики, содержательно связанные с данной дисциплиной (модулем):
1.1.1	Практикум по современным средствам оценивания результатов профильного обучения
1.1.2	Управление и сопровождение проектов в профильном образовании
1.1.3	Волонтерская деятельность
1.1.4	Технологии проектирования профессиональной карьеры

2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОП

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенций	Планируемые результаты обучения
УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	ИУК-6.1 Использует инструменты и методы управления собственным временем при выполнении конкретных задач ИУК-6.2 Определяет приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста ИУК-6.3 Оценивает требования рынка труда и предложения образовательных услуг для выстраивания траектории собственного профессионального роста ИУК-6.4 Определяет стратегию собственного профессионального развития на основе принципов образования в течение всей жизни	Знать: -траекторию саморазвития; -принципы образования. Уметь: -управлять своим временем; -выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития. Владеть: -принципами образования; -методами и инструментарием управления своим временем.

3. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ И ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ)

№ п/п	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр	Всего часов	ПП
Раздел 1. Тема 1. Методологические подходы к самоменеджменту.				
1.1	Современные научные взгляды на сущность самоменеджмента. Концептуальный подход к самоменеджменту Л. Зайверта. Концепция личностных ограничений М. Вудкока и Д. Фрэнсиса. Критерии эффективного самоменеджмента: умение управлять собой, адекватные личностные ценности, четкие личностные цели, навыки решения проблем, инновационность, высокий творческий потенциал, умение обучать и развивать профессиональные качества подчиненных. /Лек/	6	1	–
1.2	Современные научные взгляды на сущность самоменеджмента. Концептуальный подход к самоменеджменту Л. Зайверта. Концепция личностных ограничений М. Вудкока и Д. Фрэнсиса. Критерии эффективного самоменеджмента: умение управлять собой, адекватные личностные ценности, четкие личностные цели, навыки решения проблем, инновационность, высокий творческий потенциал, умение обучать и развивать профессиональные качества подчиненных. /Ср/	6	12	–
Раздел 2. Тема 2. Планирование личной работы менеджера.				
2.1	Целевое планирование работы менеджера. Методы планирования личной деятельности менеджера. Основные виды распределения и кооперации управленческой деятельности. Рациональное распределение функций между руководителем и работниками аппарата управления. Принципы и этапы распределения управленческих функций. Соблюдение субординации. Делегирование полномочий. Основные препятствия делегированию. Распределение задач. Техника и формы передачи распоряжений. Ключевые принципы распорядительной деятельности. Методы нормирования управленческой деятельности. Классификация и основные функции переговоров. Проблемный подход к проведению переговоров. Этапы подготовки и проведения переговоров. Тактика переговоров. Основы ораторского искусства. /Лек/	6	1	–

2.2	Целевое планирование работы менеджера. Методы планирования личной деятельности менеджера. Основные виды распределения и кооперации управленческой деятельности. Рациональное распределение функций между руководителем и работниками аппарата управления. Принципы и этапы распределения управленческих функций. Соблюдение субординации. Делегирование полномочий. Основные препятствия делегированию. Распределение задач. Техника и формы передачи распоряжений. Ключевые принципы распорядительной деятельности. Методы нормирования управленческой деятельности. Классификация и основные функции переговоров. Проблемный подход к проведению переговоров. Этапы подготовки и проведения переговоров. Тактика переговоров. Основы ораторского искусства. /Ср/	6	12	–
Раздел 3. Тема 3. Организация деятельности менеджера.				
3.1	Содержание и особенности управленческого труда. Виды и классификация управленческой деятельности. Задача менеджера в управлении деятельностью предприятия. Формы руководства. Законы развития организации труда. Критерии оптимизации трудовых процессов. Основные принципы и направления научной организации труда менеджера. Основные требования к организации рабочего места менеджера. Система планирования помещений: кабинетная, общая, сотовая. Правила распределения помещений. Использование технических средств управления и их классификация. Факторы производственной среды, правила создания рациональных условий управленческого труда. /Лек/	6	2	–
3.2	Содержание и особенности управленческого труда. Виды и классификация управленческой деятельности. Задача менеджера в управлении деятельностью предприятия. Формы руководства. Законы развития организации труда. Критерии оптимизации трудовых процессов. Основные принципы и направления научной организации труда менеджера. Основные требования к организации рабочего места менеджера. Система планирования помещений: кабинетная, общая, сотовая. Правила распределения помещений. Использование технических средств управления и их классификация. Факторы производственной среды, правила создания рациональных условий управленческого труда. /Ср/	6	12	–
Раздел 4. Тема 4. Самомотивация и самоконтроль менеджера.				
4.1	Развитие инициативности, энергичности, умение владеть ситуацией, стрессоустойчивости. Развитие умения стимулировать и наказывать, критиковать людей. Конфликты в деятельности менеджера: сущность и виды. Закономерности взаимоотношений и поведения людей в конфликтных ситуациях. Методы преодоления конфликтных ситуаций. Приемы поведения менеджера в конфликтных ситуациях. Стратегия и тактика взаимодействия в конфликтных ситуациях. /Лек/	6	2	–
4.2	Развитие инициативности, энергичности, умение владеть ситуацией, стрессоустойчивости. Развитие умения стимулировать и наказывать, критиковать людей. Конфликты в деятельности менеджера: сущность и виды. Закономерности взаимоотношений и поведения людей в конфликтных ситуациях. Методы преодоления конфликтных ситуаций. Приемы поведения менеджера в конфликтных ситуациях. Стратегия и тактика взаимодействия в конфликтных ситуациях. /Ср/	6	12	–
Раздел 5. Тема 5. Формирование качеств эффективного менеджера.				
5.1	Развитие менеджера как личности. Факторы влияния социального окружения на формирование профессионально важных качеств менеджера. Психологические особенности стилей управления. Индивидуальный стиль управления. Авторитет руководителя: субъективная и объективная значимость. Харизматическая власть руководителя. Внутриличностные проблемы лидера. Ответственность лидера. Формирование профессионально-деловых качеств менеджера: профессионализм; способность принимать нестандартные управленческие решения и нести ответственность за них; стремление к профессиональному росту; предприимчивость; авторитетность; способность к инновациям и взвешенного риска. Развитие административно-организационных качеств менеджера: оперативность; гибкость управления; способность стимулировать инициативу; умение формировать команду и организовывать работу подчиненных. Развитие социально-психологических качеств менеджера: управленческая культура; ум; эрудиция; культура делового общения; эмоциональная устойчивость. 7. Развитие нравственных качеств менеджера: порядочность, человечность, честность; уважение достоинства людей; готовность помогать; гражданская позиция; национальное сознание. /Лек/	6	2	–

5.2	Развитие менеджера как личности. Факторы влияния социального окружения на формирование профессионально важных качеств менеджера. Психологические особенности стилей управления. Индивидуальный стиль управления. Авторитет руководителя: субъективная и объективная значимость. Харизматическая власть руководителя. Внутриличностные проблемы лидера. Ответственность лидера. Формирование профессионально-деловых качеств менеджера: профессионализм; способность принимать нестандартные управленческие решения и нести ответственность за них; стремление к профессиональному росту; предприимчивость; авторитетность; способность к инновациям и взвешенного риска. Развитие административно-организационных качеств менеджера: оперативность; гибкость управления; способность стимулировать инициативу; умение формировать команду и организовывать работу подчиненных. Развитие социально-психологических качеств менеджера: управленческая культура; ум; эрудиция; культура делового общения; эмоциональная устойчивость. Развитие нравственных качеств менеджера: порядочность, человечность, честность; уважение достоинства людей; готовность помогать; гражданская позиция; национальное сознание. /Ср/	6	16	–
-----	--	---	----	---

Примечание: ПП – практическая подготовка.

4. ТРУДОЁМКОСТЬ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ, САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ И ФОРМАМ КОНТРОЛЯ

Объем в зачетных единицах: 2 з.е., в академических часах: 72 акад. час.

Формы контроля в семестрах:

зачеты 6

Вид занятий	Распределение по семестрам (в академических часах)							
	Итого				6			
	РУП		РПД		РУП		РПД	
	Всего	ПП	Всего	ПП	Всего	ПП	Всего	ПП
Лекции	8	–	8	–	8	–	8	–
Самостоятельная работа	64	–	64	–	64	–	64	–
Итого часов	72	–	72	–	72	–	72	–

5. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

5.1. Учебная литература *

№ п/п	Автор(ы), составитель(и)	Заглавие	Издательство, год, количество страниц
1	Пустынникова Е. В.	Основы менеджмента: учебное пособие	Москва: КНОРУС, 2008. – 314, [2] с.
2	Маланина В. А.	Основы менеджмента: учебное пособие	Томск: Изд-во ТГПУ, 2007. – 66, [1] с.
3	Полукаров В. Л., Петрушин В. И.	Психология менеджмента: учебное пособие для вузов	Москва: КНОРУС, 2010. – 271, [9] с.

5.2. Перечень электронных образовательных ресурсов, современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем, необходимых для освоения учебной дисциплины (модуля) *

1	Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU (https://elibrary.ru/)
2	Архив журнала Science (http://www.sciencemag.org/content.by/year#classic)

5.3. Перечень программного обеспечения (лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в т.ч. отечественного производства), используемого при осуществлении образовательного процесса по учебной дисциплине (модулю)

1	Офисный пакет Microsoft Office Проприетарное (коммерческое) программное обеспечение на базе операционной системы Windows, включающее текстовый процессор Word, табличный процессор Excel, программу подготовки презентаций PowerPoint и систему управления базами данных Access.
2	Стандартный офисный пакет Свободно распространяемое и/или проприетарное (коммерческое) программное обеспечение, включающее текстовый процессор, табличный процессор, программу подготовки презентаций.

3	Справочно-правовая информационная система Информационная система, программно-информационный комплекс которой включает в себя информационные базы правовой информации (текстов указов, постановлений и решений различных государственных органов, нормативных документов и т.п.) и программные средства, позволяющие специалисту производить поиск, выборку и печать правовой информации.
---	---

* Примечание к разделу.

Дата обращения к электронным учебным изданиям (включая электронные издания из электронных библиотечных систем), электронным образовательным ресурсам, современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам совпадает с датой утверждения рабочей программы учебной дисциплины (модуля).

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

6.1. Учебная аудитория для проведения:

- занятий лекционного типа,
- занятий семинарского (практического) типа,
- групповых и индивидуальных консультаций,
- текущего контроля и промежуточной аттестации.

ОСНАЩЕНИЕ:

Учебная аудитория, укомплектованная специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории, для проведения занятий лекционного типа, практических занятий (семинарского типа), курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Для проведения занятий лекционного типа обучающимся предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации.

6.2. Помещения для самостоятельной работы обучающихся.

ОСНАЩЕНИЕ:

Помещения для самостоятельной работы обучающихся, оснащенные учебной мебелью. Рабочие места обучающихся оборудованы компьютерной техникой и подключены в локальную вычислительную сеть, в т.ч. с использованием беспроводного Wi-Fi подключения, с возможностью выхода в глобальную сеть Интернет и с доступом в электронную информационно-образовательную среду.

ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ:

Комплект свободно распространяемого программного обеспечения или проприетарного (коммерческого) программного обеспечения, включая

- браузер,
- просмотрщики pdf- и djvu-файлов,
- офисный пакет (в т.ч. текстовый процессор, табличный процессор, программа подготовки презентаций).

6.3. Помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1. Методические рекомендации для обучающихся по освоению учебной дисциплины (модуля)

В соответствии с учебным планом дисциплина «Основы самоменеджмента» изучается студентами в 6 семестре.

Успешное изучение курса требует от студентов посещения лекций, активной работы на семинарах, выполнения всех учебных заданий преподавателя, ознакомления с базовыми учебниками, основной и дополнительной литературой.

Запись лекции – одна из форм активной самостоятельной работы студентов, требующая навыков и умения кратко, схематично, последовательно и логично фиксировать основные положения, выводы, обобщения, формулировки, формулы, схемы, таблицы. Теория менеджмента как наука использует свою терминологию, категориальный, графический и экономико-математический аппараты, которыми студент должен научиться пользоваться и применять по ходу записи лекции. Культура записи лекции – один из важнейших факторов успешного и творческого овладения знаниями по современным экономическим проблемам общества. Последующая работа над текстом лекции воскрешает в памяти ее содержание. В конце лекции преподаватель оставляет время (5 минут) для того, чтобы студенты имели возможность задать уточняющие вопросы по изучаемому материалу.

Лекции в основном нацелены на освещение наиболее трудных и дискуссионных вопросов, а также призваны способствовать формированию навыков работы с научной литературой. Предполагается также, что студенты приходят на лекции, предварительно проработав соответствующий учебный материал по источникам, рекомендуемым программой.

Семинарское занятие по дисциплине «Основы самоменеджмента» – важнейшая форма самостоятельной работы студентов над научной, учебной и периодической литературой. Именно на семинарском занятии каждый студент имеет возможность проверить глубину усвоения учебного материала, показать знание категорий, положений и инструментов науки управления, и уметь их применить для аргументированной и доказательной оценки различных общественных и экономических процессов и явлений, происходящих в современном мире. Участие в семинаре позволяет студенту соединить полученные теоретические знания с решением конкретных практических управленческих задач и моделей в области экономики, давать оценку экономическим и общественным явлениям, происходящим в стране и мире.

Семинарские занятия в равной мере направлены на совершенствование индивидуальных навыков решения

теоретических и прикладных задач, выработку навыков интеллектуальной работы, а также ведения дискуссий. Конкретные пропорции разных видов работы в группе, а также способы их оценки, определяются преподавателем, ведущим занятия.

При изучении каждой темы особое внимание следует уделять как количественным, так и качественным приемам, используемым при решении задач.

Для выполнения письменных домашних заданий студентам необходимо внимательно прочитать соответствующий раздел учебника и проработать аналогичные задания, рассматриваемые преподавателем на семинарских занятиях.

Основным методом обучения является самостоятельная работа студентов с учебно-методическими материалами, научной литературой, статистическими данными, информацией об экономических и общественных событиях в России.

Основной формой итогового контроля и оценки знаний студентов по дисциплине «Основы самоменеджмента» является зачет (6 семестр). На зачете студенты должны продемонстрировать не только теоретические знания, но и практические навыки пользования инструментарием теории менеджмента, поэтому на итоговом контроле помимо теоретических вопросов студенту предлагается выполнить практическое задание.

Постоянная активность на занятиях, готовность ставить и обсуждать актуальные проблемы курса – залог успешной работы и положительной оценки.

8. ОЦЕНОЧНЫЕ И МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Представлены в Приложении.

Рабочая программа учебной дисциплины (модуля) составлена в соответствии с учебным планом, федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 44.03.04 Профессиональное обучение (по отраслям)

Разработчик(и) рабочей программы учебной дисциплины (модуля):

Кузнецов Павел Михайлович, к. филол. н., доцент

**ОЦЕНОЧНЫЕ И МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО
КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ
ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)**

Основы самоменеджмента

Направление подготовки: 44.03.04 Профессиональное обучение (по отраслям)

Направленность (профиль): Предпринимательство

Форма обучения: очно-заочная