

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Крылова Людмила Вячеславовна
Должность: Проректор по учебно-методической работе
Дата подписания: 28.10.2025 09:47:57
Уникальный программный ключ:
b066544bae1e449cd8bfce392f7224a676a271b2

1

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ЭКОНОМИКИ И
ТОРГОВЛИ ИМЕНИ МИХАИЛА ТУГАН-БАРАНОВСКОГО»**

КАФЕДРА МАРКЕТИНГОВОГО МЕНЕДЖМЕНТА

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебно-методической работе


Л.В. Крылова
“26” февраля 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.11 САМОМЕНЕДЖМЕНТ

(шифр, название учебной дисциплины)

Укрупненная группа направлений подготовки 38.00.00 Экономика и управление
Программа высшего образования – программа бакалавриата
Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент
Профиль: Менеджмент организаций
Институт экономики и управления
Форма обучения, курс:
очная форма обучения, 3 курс
очно-заочная форма обучения, 3 курс

Рабочая программа адаптирована для лиц
с ограниченными возможностями
здоровья и инвалидов

Донецк
2025

Рабочая программа учебной дисциплины «Самоменеджмент» для обучающихся по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, профилю: Менеджмент организаций, разработанная в соответствии с учебным планом, утвержденным Ученым советом Университета:

- в 2025 г. – для очной формы обучения;
- в 2025 г. – для очно-заочной формы обучения.

Разработчик: Сардак Елена Викторовна, д.э.н., доцент, профессор
кафедры маркетингового менеджмента



Рабочая программа утверждена на заседании кафедры маркетингового менеджмента
Протокол от 04.02.2025 г. №13

Зав. кафедрой маркетингового менеджмента
д.э.н., профессор



Л.В. Балабанова

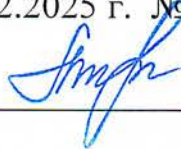
СОГЛАСОВАНО

Ученым советом института экономики и управления
Протокол от 24.02.2025 г. №7

ОДОБРЕНО

Учебно-методическим советом Университета
Протокол от 26.02.2025 г. №7

Председатель _____ Л.В. Крылова



© Сардак Е.В., 2025 год

© ФГБОУ ВО «Донецкий национальный
университет экономики и торговли имени
Михаила Туган-Барановского», 2025 год

1. ОПИСАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование показателя	Наименование укрупненной группы направлений подготовки / специальностей, направление подготовки / специальность, профиль / магистерская программа / специализация, программа высшего образования	Характеристика учебной дисциплины	
		очная форма обучения	очно-заочная форма обучения
Количество зачетных единиц – 4	Укрупненная группа направлений подготовки 38.00.00 Экономика и управление	Часть, формируемая участниками образовательных отношений	
	Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент		
Модулей – 1	Профиль: Менеджмент организаций	Год подготовки	
Смысловых модулей – 3		3-й	3-й
Общее количество часов – 144		Семестр	
		5-й	6-й
		Лекции	
		32 час.	16 час.
Количество часов в неделю для очной формы обучения: аудиторных – 4; самостоятельной работы обучающегося – 5	Программа высшего образования – программа бакалавриата	Практические, семинарские занятия	
		32 час.	16 час.
		Лабораторные занятия	
		-	-
		Самостоятельная работа	
		49 час.	81 час.
		Индивидуальные задания*:	
		3ТМК 28,6 час.	3ТМК 28,6 час.
		Форма промежуточной аттестации:	
		Экзамен (2,4 час.)	Экзамен (2,4 часа)

* для очной формы обучения указывается количество проводимых текущих модульных контролей (например, 2ТМК), при наличии – курсовая работа/проект (КР/КП)

для очно-заочной формы обучения указывается, при наличии, аудиторная письменная работа/контрольная работа (АПР), курсовая работа/проект (КР/КП)

Соотношение количества часов аудиторных занятий и самостоятельной работы составляет:

для очной формы обучения – 64/80

для очно-заочной формы обучения – 32/112

2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель учебной дисциплины: овладение новейшими теоретическими знаниями и практическими навыками по вопросам личностного развития менеджера; формирование у студентов индивидуальных качеств и поведенческих навыков, необходимых будущему руководителю; развитие у будущих менеджеров умений организовывать личный труд и труд подчиненных.

Задачи учебной дисциплины: теоретическая и практическая подготовка обучающихся по следующим вопросам: определение личностных ценностей и целей менеджера; управление саморазвитием личности; развитие навыков эффективного руководства; организация управленческой деятельности менеджеров различных уровней; применение современных принципов и направлений научной организации деятельности менеджера; использование времени как ресурса.

3. МЕСТО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Учебная дисциплина Б1.В.11 «Самоменеджмент» относится к части ОПОП ВО, формируемой участниками образовательных отношений.

Курс «Самоменеджмент» базируется на знаниях, полученных в ходе изучения таких дисциплин, как: «История управленческой мысли», «Менеджмент», «Управление офисом».

Основные положения дисциплины могут быть использованы в дальнейшем при изучении следующих дисциплин: «Организационное поведение», «Управление человеческими ресурсами», «Организация проведения деловых переговоров» и др.

4. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В результате освоения изучения учебной дисциплины у обучающегося должны быть сформированы **компетенции и индикаторы их достижения:**

<i>Код и наименование компетенции</i>	<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции</i>
УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	ИД-1 ук-6 Использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей.

В результате изучения учебной дисциплины обучающийся должен:

знать: особенности планирования и организации личной деятельности; методы формирования собственного позитивного имиджа; содержание процедуры проведения совещаний и собраний; технологию подготовки и проведения деловых встреч и переговоров; методы развития собственного психолого-физиологического потенциала; структуру интеллектуального и творческого потенциала менеджера; процесс установления профессиональных и личностных целей; особенности эффективного управленческого влияния; сущность и специфику самоконтроля;

уметь: планировать и организовывать личную деятельность; организовывать и проводить совещания и собрания; формировать собственный позитивный имидж; развивать собственный психолого-физиологический потенциал; формировать жизненную позицию; управлять собственными эмоциями; осуществлять эффективное управленческое влияние; не терять самоконтроль в экстремальных ситуациях; оптимизировать условия и режимы деятельности; обеспечивать гибкость управления в условиях динамичного развития среды функционирования;

владеть: методами формирования собственного позитивного имиджа; технологией проведения совещаний и собраний; навыками проведения деловых встреч и переговоров; методами развития собственного интеллектуального и творческого потенциала; навыками установления профессиональных и личностных целей; методами формирования индивидуального стиля управления.

5. ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

МОДУЛЬ 1. САМОМЕНЕДЖМЕНТ

Смысловой модуль 1. ПОДХОДЫ К САМОМЕНЕДЖМЕНТУ. ПЛАНИРОВАНИЕ ЛИЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МЕНЕДЖЕРА

Тема 1. Методологические подходы к самоменеджменту

Тема 2. Планирование личной работы менеджера

Смысловой модуль 2. НАУЧНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ УПРАВЛЕНЧЕСКОГО ТРУДА

Тема 3. Организация деятельности менеджера

Тема 4. Самомотивирование и самоконтроль менеджера

Смысловой модуль 3. ЛИЧНОСТНОЕ РАЗВИТИЕ МЕНЕДЖЕРА

Тема 5. Формирование качеств эффективного менеджера

Тема 6. Развитие менеджерского потенциала

6. СТРУКТУРА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Название смысловых модулей и тем	Количество часов											
	очная форма обучения						очно-заочная форма обучения					
	всего	в том числе					всего	в том числе				
		л ¹	п ²	лаб ³	инд ⁴	СР ⁵		л	п	лаб	инд	СР
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Модуль 1. Самоменеджмент												
Смысловой модуль 1. Подходы к самоменеджменту. Планирование личной деятельности менеджера												
Тема 1. Методологические подходы к самоменеджменту	16	4	4	-		8	16	2	2	-		12
Тема 2. Планирование личной работы менеджера	33	12	12	-		9	24	4	4	-		16
Итого по смысловому модулю 1	49	16	16	-		17	40	6	6	-		28
Смысловой модуль 2. Научная организация управленческого труда												
Тема 3. Организация деятельности менеджера	16	4	4	-		8	26	4	4	-		18
Тема 4. Самомотивирование и самоконтроль менеджера	16	4	4	-		8	15	2	2	-		11
Итого по смысловому модулю 2	32	8	8	-		16	41	6	6	-		29
Смысловой модуль 3. Личностное развитие менеджера												
Тема 5. Формирование качеств эффективного менеджера	16	4	4	-		8	16	2	2	-		12
Тема 6. Развитие менеджерского потенциала	16	4	4	-		8	16	2	2	-		12
Итого по смысловому модулю 3	32	8	8	-		16	32	4	4	-		24
Всего по смысловым модулям	113	32	32	-		49	113	16	16	-		81
Катт ⁶	1,6	-	-	-	1,6	-	1,6	-	-	-	1,6	-
КЭ ⁷	2	-	-	-	2	-	2	-	-	-	2	-
Каттэк ⁸	0,4	-	-	-	0,4	-	0,4	-	-	-	0,4	-
Контроль	27	-	-	-	27		27	-	-	-	27	-
Всего:	144	32	32	-	31	49	144	16	16	-	31	81

Примечания: Лек – лекции, Лаб – лабораторные занятия, Пр – практические занятия, ИК – индивидуальные консультации, Катт – контактная работа на аттестацию в период теоретического обучения, в период прохождения практик, СР – самостоятельная работа, КЭ – консультации экзаменационные, Каттэк – контактная работа на аттестацию в период экзаменационной сессии и итоговой аттестации

7. ТЕМЫ СЕМИНАРСКИХ И ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ

№ п/п	Название темы	Количество часов	
		очная форма	очно-заочная форма
1	Методологические подходы к самоменеджменту	4	2
2	Планирование личной работы менеджера	12	4
3	Организация деятельности менеджера	4	4
4	Самомотивирование и самоконтроль менеджера	4	2
5	Формирование качеств эффективного менеджера	4	2
6	Развитие менеджерского потенциала	4	2
ВСЕГО:		32	16

8. ТЕМЫ ЛАБОРАТОРНЫХ ЗАНЯТИЙ – не предусмотрены

№ п/п	Название темы	Количество часов	
		очная форма	очно-заочная форма
1			
....			
ВСЕГО:			

9. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА

№ п/п	Название темы	Количество часов	
		очная форма	очно-заочная форма
1	Методологические подходы к самоменеджменту	8	12
2	Планирование личной работы менеджера	9	16
3	Организация деятельности менеджера	8	18
4	Самомотивирование и самоконтроль менеджера	8	11
5	Формирование качеств эффективного менеджера	8	12
6	Развитие менеджерского потенциала	8	12
ВСЕГО:		49	81

10. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ

В ходе реализации учебной дисциплины используются следующие дополнительные методы обучения, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в зависимости от их индивидуальных особенностей:

1) для слепых и слабовидящих:

- лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;
- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением, или могут быть заменены устным ответом;
- для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств;
- письменные задания оформляются увеличенным шрифтом.

2) для глухих и слабослышащих:

- лекции оформляются в виде электронного документа, либо предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;
- письменные задания выполняются на компьютере в письменной форме;
- экзамен проводится в письменной форме на компьютере; возможно проведение в форме тестирования.

3) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;
- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением;
- экзамен проводится в устной форме.

При необходимости предусматривается увеличение времени для подготовки ответа.

Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся устанавливается с учётом их индивидуальных психофизических особенностей. Промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения предусматривается использование технических средств, необходимых в связи с индивидуальными особенностями обучающихся. Эти средства могут быть предоставлены университетом, или могут использоваться собственные технические средства.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

Обеспечивается доступ к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет для каждого обучающегося в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

- 1) для слепых и слабовидящих:
 - в печатной форме увеличенным шрифтом;
 - в форме электронного документа;
 - в форме аудиофайла.
- 2) для глухих и слабослышащих:
 - в печатной форме;
 - в форме электронного документа.
- 3) для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
 - в печатной форме;
 - в форме электронного документа;
 - в форме аудиофайла.

11. ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ

Вопросы для текущего модульного контроля (ТМК)

Смысловой модуль 1. Подходы к самоменеджменту. Планирование личной деятельности менеджера.

1. Особенности управленческого труда.
2. Выбор приоритетности дел.
3. Виды норм труда.
4. Процедура проведения совещания.
5. Содержание процесса планирования личной работы.
6. Категории менеджеров.
7. Самоменеджмент: сущность, функции.
8. Распорядительная деятельность.
9. Виды разделения управленческого труда.
10. Технология проведения переговоров.

Смысловой модуль 2. Научная организация управленческого труда.

1. Направления научной организации труда.
2. Системы планирования помещений.
3. Средства самомотивации.
4. Сущность и виды конфликтов.
5. Управление стрессом.
1. Функциональный анализ деятельности.
2. Сущность и задачи научной организации труда.
3. Виды и формы самоконтроля.
4. Методы преодоления конфликтных ситуаций.
5. Средства руководства.

Смысловой модуль 3. Личностное развитие менеджера.

1. Классификация управленческих ролей менеджера по Г. Минцбергу.
2. Лидерство. Характеристики менеджера и лидера.
3. Элементы личностного потенциала.
4. Управленческие мероприятия по развитию творческого потенциала.
5. Стилль руководства. Факторы, влияющие на выбор стиля руководства. Авторитет.
6. Типы лидерства. Особенности харизматичного лидера.
7. Трудовой потенциал.
8. Самообучающаяся организация: сущность, методы создания.

12. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ЗНАНИЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Оценочные средства детализируются по видам работ в оценочных материалах по учебной дисциплине, которые утверждаются на заседании кафедры.

Система оценивания по учебной дисциплине*

Форма контроля	Макс. количество баллов	
	За одну работу	Всего
Текущий контроль:		40
- собеседование (темы №1-6)	2	12
- ситуации и задания (темы №1-6)	2	12
- тестирование (темы №1-6)	1	6
- ТМК (№1,2,3)	3	9
Промежуточная аттестация	экзамен	60
Итого за семестр		100

* в соответствии с утвержденными оценочными материалами по учебной дисциплине

Вопросы для подготовки к экзамену:

Тема 1. Методологические подходы к самоменеджменту

1. Самоменеджмент: сущность, цель. Процесс самоменеджмента.
2. Концепции самоменеджмента.
3. Современные научные взгляды на сущность самоменеджмента.
4. Личность: сущность, структура. Профессиональное и гармоничное развитие личности.
5. Личностные качества менеджера.
6. Характерные черты личности, связанные с ее поведением в предприятии.
7. Требования к целям менеджера. Процесс установления личных целей менеджера.
8. Мотивы деловой карьеры менеджера. Факторы, определяющие карьерное продвижение менеджера.
9. Динамичность карьеры. Матрица позиций карьеры.

Тема 2. Планирование личной работы менеджера

1. Сущность разделения и кооперации труда. Виды разделения управленческого труда в предприятии.
2. Внутренние формы разделения управленческого труда. Направления вертикального разделения управленческого труда.
3. Локальные, сквозные, конечные функции управленческих работников.
4. Распоряжения в деятельности менеджера: сущность, требования, виды.
5. Требования к распорядительной деятельности менеджера.
6. Коммуникативные типы руководителей.
7. Направления совершенствования коммуникационно-информационных аспектов распорядительной деятельности менеджера.
8. Роль и значение планирования личной работы менеджера. Виды планов личной работы менеджера.
9. Процесс планирования личной работы менеджера.
10. Выбор приоритетных дел менеджера: сущность, значение.
11. Методы выбора приоритетных дел менеджера.
12. Делегирование в деятельности менеджера.
13. Функции, которые не подлежат делегированию. Факторы, препятствующие активному делегированию полномочий в предприятиях.
14. Нормирование управленческого труда: сущность, требования, практическое значение.
15. Нормы труда. Методы нормирования управленческого труда.
16. Совещания, заседания, собрания как формы коллективной работы в предприятии. Позитивные и негативные стороны делового совещания.
17. Классификация деловых совещаний.
18. Подготовка делового совещания.
19. Методика определения планового бюджета совещания.
20. Проведение делового совещания.
21. Подведение итогов делового совещания.
22. Особенности проведения инструктивного совещания.
23. Особенности проведения оперативного совещания.
24. Особенности проведения совещания методом «мозговой атаки».
25. Особенности проведения «совещания без совещания».
26. Выступления в деятельности менеджера.
27. Деловые переговоры: сущность, функции, классификация.
28. Модель проведения деловых переговоров.
29. Методы проведения деловых переговоров.

Тема 3. Организация деятельности менеджера

1. Функциональный анализ деятельности менеджера.
2. Сущность, значение и задачи научной организации труда на современном этапе.
3. Основные принципы научной организации труда менеджера.
4. Направления научной организации труда менеджера.

Тема 4. Самомотивация и самоконтроль менеджера

1. Самомотивация менеджера. Средства самомотивации.
2. Управление стрессом в деятельности менеджера.
3. Средства руководства в деятельности менеджера.
4. Конфликты в деятельности менеджера: сущность, виды. Причины конфликтов.
5. Способы управления конфликтной ситуацией.
6. Поведение менеджера в конфликтных ситуациях.
7. Самоконтроль в деятельности менеджера: сущность, виды.
8. Формы самоконтроля менеджера.

Тема 5. Формирование качеств эффективного менеджера

1. Требования, предъявляемые к современному менеджеру.

2. Классификация управленческих ролей менеджера по Г. Минцбергу.
3. Стиль руководства. Факторы, влияющие на выбор стиля руководства. Авторитет менеджера.
4. Лидерство. Характеристики менеджера и лидера.
5. Типы лидерства. Особенности харизматичного лидера.

Тема 6. Развитие менеджерского потенциала

1. Сущность трудового потенциала менеджера. Группы индивидуальных качеств менеджера.
2. Элементы менеджерского потенциала.
3. Качества, обеспечивающие высокий менеджерский потенциал.
4. Творческий потенциал менеджера.
5. Управление талантами в предприятии.
6. Управленческие мероприятия по развитию творческого потенциала менеджеров.
7. Самообучающаяся организация: сущность, методы создания.

13. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ БАЛЛОВ, КОТОРЫЕ ПОЛУЧАЮТ ОБУЧАЮЩИЕСЯ

Текущее тестирование и самостоятельная работа, балл						Итого текущий контроль, балл	Итоговый контроль (экзамен), балл	Сумма, балл
Смысловой модуль 1 (13 б.)		Смысловой модуль 2 (13 б.)		Смысловой модуль 3 (14 б.)		40	60	100
T1	T2	T3	T4	T5	T6			
5	8	5	8	5	9			

Примечание. T1, T2, ... T6 – номера тем соответствующих смысловых модулей

Соответствие государственной шкалы оценивания академической успеваемости и 100-балльной шкалы

Сумма баллов за все виды учебной деятельности	По государственной шкале	Определение
90-100	«Отлично» (5)	отлично – отличное выполнение с незначительным количеством неточностей
80-89	«Хорошо» (4)	хорошо – в целом правильно выполненная работа с незначительным количеством ошибок (до 10 %)
75-79		хорошо – в целом правильно выполненная работа с незначительным количеством ошибок (до 15 %)
70-74	«Удовлетворительно» (3)	удовлетворительно – неплохо, но со значительным количеством недостатков
60-69		удовлетворительно – выполнение удовлетворяет минимальные критерии
35-59	«Неудовлетворительно» (2)	неудовлетворительно – с возможностью повторной аттестации
0-34		неудовлетворительно – с обязательным повторным изучением дисциплины (выставляется комиссией)

14. РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА

Основная литература:

1. Жилина, Ж. А. Самоменеджмент и управление карьерой [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Ж. А. Жилина, П. Ю. Макаров, А. И. Абдрашитова. — Владимир, 2017. — Локал. компьютер. сеть НБ ДонНУЭТ.
2. Гайнутдинов, Р. М. Самоменеджмент [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Р. М. Гайнутдинов, Л. И. Гайнутдинова ; Образоват. орг. высш. образования (частное учреждение), "МУБиНТ". — Ярославль : МУБиНТ, 2016. — Локал. компьютер. сеть НБ ДонНУЭТ. — ISBN 978-5-93002-340-4.
3. Рябикова, Н. Е. Персональный менеджмент [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Н. Е. Рябикова ; М-во образования и науки РФ, Федер. гос. бюджетное образов. учреждение высш. образования «Оренбург. гос. ун-т». — Оренбург : ОГУ, 2019. — Локал. компьютер. сеть НБ ДонНУЭТ.

Дополнительная литература:

1. Самоменеджмент : учебное пособие / составители Н. В. Бобина [и др.]. — Москва : ФЛИНТА, 2021. — 184 с. — ISBN 978-5-9765-4712-4. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/182758>.
2. Бобина, Н. В. Самоменеджмент : учебное пособие / Н. В. Бобина, Л. А. Каменская, И. Ю. Столярова. — Сочи : СГУ, 2020. — 184 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/172179>.
3. Медведева, В. Р. Тайм-менеджмент. Развитие навыков эффективного управления временем : учебное пособие / В. Р. Медведева. — Казань : Казанский национальный исследовательский технологический университет, 2017. — 92 с. — ISBN 978-5-7882-2266-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/95036.html>.
4. Будащевский, В. Г. Принятие управленческих решений : логика и технология выбора и практического применения методов разработки, обоснования и принятия управленческих решений [Электронный ресурс] : учеб. пособие / В. Г. Будащевский. — Челябинск : ЮУрГУ, 2016. — Локал. компьютер. сеть НБ ДонНУЭТ.
5. Дзялошинский, И. М. Коммуникация и коммуникативная культура : учебное пособие / И. М. Дзялошинский. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2022. — 606 с. — ISBN 978-5-4497-1367-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/115017.html>.
6. Севостьянов, Д. А. Обратный самоменеджмент : монография / Д. А. Севостьянов, И. Э. Толстова. — Новосибирск : НГАУ, 2019. — 287 с. — ISBN 978-5-94477-248-0. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/172304>.

Учебно-методические издания:

1. Сардак, Е. В. Самоменеджмент [Электронный ресурс] : конспект лекций по дисциплине для студентов очн. и очн.-заочн. форм обучения, направления подготовки 38.03.02 Менеджмент / Е. В. Сардак ; ФГБОУ ВО "Донец. нац. ун-т экономики и торговли им. Михаила Туган-Барановского", Каф. маркетинг. менеджмента. — Донецк : ДонНУЭТ, 2025. — Локал. компьютер. сеть НБ ДонНУЭТ.
2. Сардак, Е. В. Самоменеджмент [Электронный ресурс] : учеб.-метод. рекоменд. по организации самостоят. работы для студентов направления подготовки 38.03.02 Менеджмент (Профили: Менеджмент организаций, Логистика) / Е. В. Сардак ; ГО ВПО "Донец. нац. ун-т экономики и торговли им. Михаила Туган-Барановского", Каф. маркетинг. менеджмента. — Донецк : ДонНУЭТ, 2022. — Локал. компьютер. сеть НБ ДонНУЭТ.

3. Сардак Е.В. Самоменеджмент: Дистанционный курс в системе Moodle. [Электронный ресурс] / Режим доступа: <http://distant.donnuet.education/>

15. ИНФОРМАЦИОННЫЕ РЕСУРСЫ

1. Автоматизированная библиотечная информационная система Unilib UC : версия 2.110 // Научная библиотека Донецкого национального университета экономики и торговли им. Михаила Туган-Барановского. – [Донецк, 2021–]. – Текст : электронный.
2. Информio : электрон. справочник / ООО «РИНФИЦ». – Москва : Издат. дом «Информio», [2018?–]. – URL: <https://www.informio.ru> (дата обращения: 01.01.2023). – Текст : электронный.
3. IPR SMART : весь контент ЭБС Ipr books : цифровой образоват. ресурс / ООО «Ай Пи Эр Медиа». – [Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2022]. – URL: <http://www.iprbookshop.ru> (дата обращения: 01.01.2023). – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст. Аудио. Изображения : электронные.
4. Лань : электрон.-библ. система. – Санкт-Петербург : Лань, сор. 2011–2021. – URL: <https://e.lanbook.com/> (дата обращения: 01.01.2023). – Текст : электронный. – Режим доступа: для авторизир. пользователей.
5. СЭБ : Консорциум сетевых электрон. б-к / Электрон.-библ. система «Лань» при поддержке Агентства стратег. инициатив. – Санкт-Петербург : Лань, сор. 2011–2021. – URL: <https://seb.e.lanbook.com/> (дата обращения: 01.01.2023). – Режим доступа : для пользователей организаций – участников, подписчиков ЭБС «Лань».
6. Polpred : электрон. библ. система : деловые статьи и интернет-сервисы / ООО «Полпред Справочники». – Москва : Полпред Справочники, сор. 1997–2022. – URL: <https://polpred.com> (дата обращения: 01.01.2023). – Текст : электронный.
7. Book on lime : дистанц. образование / изд-во КДУ МГУ им. М.В. Ломоносова. – Москва : КДУ, сор. 2017. – URL: <https://bookonline.ru> (дата обращения: 01.01.2023) – Текст . Изображение. Устная речь : электронные.
8. Научная электронная библиотека elibrary.ru : информ.-аналит. портал / ООО Научная электронная библиотека. – Москва : ООО Науч. электрон. б-ка, сор. 2000–2022. – URL: <https://elibrary.ru> (дата обращения: 01.01.2023). – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст : электронный.
9. cyberleninka : науч. электрон. б-ка «КиберЛенинка» / [Е. Кисляк, Д. Семячкин, М. Сергеев ; ООО «Итеос»]. – Москва : КиберЛенинка, 2012– . – URL: <http://cyberleninka.ru> (дата обращения: 01.01.2023). – Текст : электронный.
10. Национальная электронная библиотека : НЭБ : федер. гос. информ. система / М-во культуры Рос. Федерации [и др.]. – Москва : Рос. гос. б-ка : ООО ЭЛАР, [2008–]. – URL: <https://rusneb.ru/> (дата обращения: 01.01.2023) – Текст. Изображение : электронные.
11. Научно-информационный библиотечный центр имени академика Л.И. Абалкина / Рос. экон. ун-т им. В.Г. Плеханова. – Москва : KnowledgeTree Inc., 2008– . – URL: <http://liber.rea.ru/login.php> (дата обращения: 01.01.2023). – Режим доступа: для авторизир. пользователей. – Текст : электронный.
12. Библиотечно-информационный комплекс / Финансовый ун-т при Правительстве Рос. Федерации. – Москва : Финансовый университет, 2019– . – URL: <http://library.fa.ru/> (дата обращения: 01.01.2023) – Режим доступа: для авторизир. пользователей. – Текст : электронный.
13. Университетская библиотека онлайн : электрон. библ. система. – ООО «Директ-Медиа», 2006– . – URL: <https://biblioclub.ru/> (дата обращения: 01.01.2023) – Режим доступа: для авторизир. пользователей. – Текст : электронный.
14. Электронный каталог Научной библиотеки Донецкого национального университета экономики и торговли им. Михаила Туган-Барановского. – Донецк : НБ ДОННУЭТ, 1999– . – URL: <http://catalog.donnuet.education> (дата обращения: 01.01.2023). – Текст : электронный.

16. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Минимально необходимый для реализации ОПОП ВО бакалавриата перечень материально-технического обеспечения включает аудиторный фонд в соответствии с утвержденным расписанием с использованием мультимедийного демонстрационного комплекса кафедры маркетингового менеджмента (проектор, ноутбук).

17. КАДРОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Фамилия, имя, отчество	Условия привлечения (по основному месту работы, на условиях внутреннего/внешнего совместительства; на условиях договора гражданско-правового характера (далее – договор ГПХ))	Должность, ученая степень, ученое звание	Уровень образования, наименование специальности, направления подготовки, наименование присвоенной квалификации	Сведения о дополнительном профессиональном образовании
Сардак Елена Викторовна	1) по основному месту работы; 2) на условиях внутреннего совместительства.	Профессор кафедры маркетингового менеджмента, доктор экономических наук, доцент	Высшее, «Менеджмент в производственной сфере», менеджер. Диплом доктора экономических наук серия ДД № 002048	1. Обучение по дополнительной профессиональной программе «Информационные технологии в обучении. Преподаватель дистанционного обучения» в ФГБОУ ВО «Ухтинский государственный технический университет», г. Ухта, РФ, 21-26.02.2022. 2. Повышение квалификации, ФГБОУ ВО «Донской государственный технический университет», г. Ростов-на-Дону по программе «Организационно-методические аспекты разработки и реализации программ высшего образования по направлениям подготовки Экономика и управление» (в объеме 36 часов), 17-20.10.2023 г. Удостоверение № 612400038551. 3. Повышение квалификации, ФГБОУ ВО «Донской государственный технический университет», г. Ростов-на-Дону по программе «Подготовка кадров для научно-технологического развития: организация дополнительного профессионального образования и профессионального обучения», 24-26.09.2024 г. Удостоверение № 612400044199, 26.09.24. 4. Повышение квалификации, «Методика антикоррупционного просвещения и воспитания в организациях высшего образования (для педагогических работников)», ФГБОУ ВО «Тюменский государственный университет», г. Тюмень, 25-30.11.2024 г. Удостоверение о ПК №7220240339720, 30.11.2024 г.

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ Б1.В.11 САМОМЕНЕДЖМЕНТ

Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент
(код и наименование)

Профиль: Менеджмент организаций
(наименование)

Трудоемкость учебной дисциплины: 4 з.е.

Планируемые результаты обучения по учебной дисциплине:

знать: особенности планирования и организации личной деятельности; методы формирования собственного позитивного имиджа; содержание процедуры проведения совещаний и собраний; технологию подготовки и проведения деловых встреч и переговоров; методы развития собственного психолого-физиологического потенциала; структуру интеллектуального и творческого потенциала менеджера; процесс установления профессиональных и личностных целей; особенности эффективного управленческого влияния; сущность и специфику самоконтроля;

уметь: планировать и организовывать личную деятельность; организовывать и проводить совещания и собрания; формировать собственный позитивный имидж; развивать собственный психолого-физиологический потенциал; формировать жизненную позицию; управлять собственными эмоциями; осуществлять эффективное управленческое влияние; не терять самоконтроль в экстремальных ситуациях; оптимизировать условия и режимы деятельности; обеспечивать гибкость управления в условиях динамичного развития среды функционирования;

владеть: методами формирования собственного позитивного имиджа; технологией проведения совещаний и собраний; навыками проведения деловых встреч и переговоров; методами развития собственного интеллектуального и творческого потенциала; навыками установления профессиональных и личностных целей; методами формирования индивидуального стиля управления.

Компетенции выпускников и индикаторы их достижения:

<i>Код и наименование компетенции</i>	<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции</i>
УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	ИД-1ук-6 Использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей.

Наименование смысловых модулей и тем учебной дисциплины:

Смысловой модуль 1. ПОДХОДЫ К САМОМЕНЕДЖМЕНТУ. ПЛАНИРОВАНИЕ ЛИЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МЕНЕДЖЕРА. Тема 1. Методологические подходы к само менеджменту. Тема 2. Планирование личной работы менеджера.

Смысловой модуль 2. НАУЧНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ УПРАВЛЕНЧЕСКОГО ТРУДА. Тема 3. Организация деятельности менеджера. Тема 4. Самомотивирование и самоконтроль менеджера.

Смысловой модуль 3. ЛИЧНОСТНОЕ РАЗВИТИЕ МЕНЕДЖЕРА. Тема 5. Формирование качеств эффективного менеджера. Тема 6. Развитие менеджерского потенциала.

Форма промежуточной аттестации: экзамен

Разработчик:

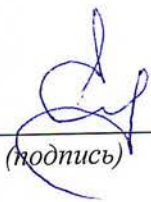
Сардак Е.В., д.э.н., доцент

(Ф.И.О., ученая степень, ученое звание)

Заведующий кафедрой маркетингового менеджмента

Балабанова Л.В., д.э.н., профессор

(Ф.И.О., ученая степень, ученое звание)



(подпись)

(подпись)