

**Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА  
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ  
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

Институт общественных наук  
Школа публичной политики и управления  
Кафедра международного менеджмента

**Образовательная автономная некоммерческая организация высшего  
образования  
"МОСКОВСКАЯ ВЫСШАЯ ШКОЛА СОЦИАЛЬНЫХ И  
ЭКОНОМИЧЕСКИХ НАУК"**

УТВЕРЖДЕНА  
кафедрой \_\_\_\_\_  
Протокол от «\_» \_\_ 2020 г.  
№ \_

УТВЕРЖДЕНА  
кафедрой международного  
менеджмента  
Протокол от «6» мая 2020 г.  
№ 2

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**  
**Б1.Б.11 Самоменеджмент**  
*(индекс, наименование дисциплины, в соответствии с учебным планом)*

38.03.02 Менеджмент  
*(код, наименование направления подготовки (специальности))*

Менеджмент в индустрии моды  
*(направленность(и) (профиль (и)/специализация(ии))*

Бакалавр  
*(квалификация)*

Очная  
*(форма обучения)*

Год набора – 2021 г.

Москва, 2020 г.

**Автор–составитель:**

Заведующая кафедрой к.э.н. Абрамова Н. М.

**Заведующий кафедрой**

международного менеджмента ИОН РАНХиГС, к.э.н. Абрамова Н. М.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы .....	4
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы .....	5
3. Содержание и структура дисциплины .....	7
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине .....	9
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля).....	14
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине .....	14
6.1. Основная литература .....	15
6.2. Дополнительная литература .....	15
6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы .....	15
6.4. Нормативные правовые документы .....	15
6.5. Интернет-ресурсы .....	15
6.6. Иные источники .....	15
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы .....	15

# 1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы

1.1. Дисциплина Б1.Б.11 Самоменеджмент обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
УК-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.3	Способность формировать эффективную траекторию личностного и профессионального саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни
УК-9	Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	УК-9.2	Способен оценивать и аргументировать собственную точку зрения по дефектологическим проблемам и различным аспектам социально-экономической политики государства.
ОПК-4	Способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации	ОПК-4.2	Способность поддерживать электронные коммуникации.
ОПК-6	Владение методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций	ОПК-6.2	Освоение методов принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций;

1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)/ профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
---	--------------------------------	---------------------

	УК-6.3	Деятельностный – качество достижения конкретных результатов самоорганизации и саморазвития:  Формирует траекторию личностного и профессионального роста, основываясь на методах самоменеджмента и самоорганизации (под поставленную задачу)
	УК-9.2	Выявляет и оценивает взаимное влияние дефектологических показателей. Опознает экономическую сферу общества, как сложную систему.
	ОПК-4.2	Выбирает адекватную форму делового документа. Соблюдает требования к языку делового документа. Соблюдает требования по оформлению делового документа. Отбирает содержание делового документа, адекватное цели его написания.
	ОПК-6.2	Обучающийся в рамках экзамена, собеседования, тестирования и на семинарах демонстрирует владение методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций

## 2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

### Объем дисциплины

Объем дисциплины: 108/3 81/3

Контактная работа: 14/10,5

Лекции

Лабораторные работы

Практические занятия 14/10,5

Самостоятельная работа 94/70,5

### Место дисциплины в структуре ОП ВО

индекс и наименование дисциплины: Б1.Б.11 Самоменеджмент

4 курс, 7 семестр освоения в соответствии с учебным планом

дисциплина изучается после:

Б1.Б.03 Иностранный язык

Б1.Б.07 Маркетинг

Б1.Б.12 Лидеры моды

дисциплина является основой для изучения:

Б1.В.12 Развитие карьеры в индустрии моды

Б2.П.2 Преддипломная практика

форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом: зачет

**3. Содержание и структура дисциплины****Очная форма обучения**

№ п/п	Наименование тем (разделов),	Объем дисциплины (модуля), час.						Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации*
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л/ЭО, ДОТ*	ЛР/ ЭО, ДОТ*	ПЗ/ ЭО, ДОТ*	КС Р		
Тема 1	Введение. Управление собой и эффективный менеджер, лидер, собственник 21-го века: цельная личность и к чему стремиться.				1/0,75		7/5, 25	Д
Тема 2	Менеджмент и самоменеджмент. Самодиагностика. Как быть хорошим менеджером своей жизни.				1/0,75		7/5, 25	Д
Тема 3	Менеджер: как делать презентации и самопрезентации.				1/0,75		7/5, 25	Д
Тема 4	Менеджмент и лидерство: стратегии персонального развития.				1/0,75		7/5, 25	Д
Тема 5	Менеджмент и лидерство: успех, уровни лидерства и ответственность.				1/0,75		7/5, 25	Д
Тема 6	Стресс-менеджмент и как сказать нет.				1/0,75		7/5, 25	Д
Тема 7	Стратегии персонального развития: креативность и работа с идеями				1/0,75		7/5, 25	Д

Тема 8	Стратегии персонального развития: анализ и управление знаниями, самодиагностика.				1/0,75		7/5, 25	Д
Тема 9	Управление самомотивацией и поведением.				1/0,75		9/6, 25	Д
Тема 10	Управление стрессом.				1/0,75		9/5, 25	Д
Тема 11	Эффективная коммуникация: как доносить информацию и давать обратную связь.				2/1,5		10/7,2 5	Д
Тема 12	Эффективная коммуникация: управление сетями контактов и план персонального развития. Заключение: как я буду применять знания для своего персонального развития.				2/1,5		10/7,2 5	Д
Промежуточная аттестация								зачет
<b>Всего:</b>		<b>108/3 81/3</b>			<b>14/10,5</b>		<b>94/70, 5</b>	<b>4/3</b>

*\*Примечание – диспут (Д)*

### Содержание дисциплины

#### **Тема 1. Введение. Управление собой и эффективный менеджер, лидер, собственник 21-го века: цельная личность и к чему стремиться.**

Управленческая деятельность в 21-м веке и осознание необходимости развития навыков самоменеджмента для успешного развития. Определение задач курса для себя. Определение понятия «цельной личности» и причин, почему к ней нужно стремиться.

#### **Тема 2. Менеджмент и самоменеджмент. Самодиагностика и управление временем: как быть хорошим менеджером своей жизни**

Задачи менеджмента и самоменеджмента для менеджера, лидера, собственника в 21-м веке. Динамика изменений и глобальной конкуренции в 21-м веке. Основные качества и

компетенции менеджера. Теория поколений в менеджменте и самоменеджменте. Понятие сфер деятельности. Переходное время. Планирование личного переходного времени.

### **Тема 3. Менеджер: как делать презентации и самопрезентации.**

Изменение коммуникации в 21 веке – новые запросы и особенности. Инструменты коммуникации. Коммуникация в разных культурах. Презентации и самопрезентации – цели, результаты, инструменты. Сторителлинг как технология качественной коммуникации.

### **Тема 4. Менеджмент и лидерство: стратегии персонального развития.**

Менеджер, собственник и лидер – выбор стратегии поведения и персонального развития в зависимости от целей и задач. Теории лидерства и выбор стратегии персонального развития. Теория Эйзенхауэра.

### **Тема 5. Менеджмент и лидерство: успех, уровни лидерства, уникальность и ответственность.**

Как определить успех – личный и групповой. Ответственность и уникальность – как они влияют на технологии лидерства.

### **Тема 6. Стресс-менеджмент и как сказать «нет».**

Понятие стресса и стресс-менеджмента. Характеристики стресса. Стратегии предотвращения и управления стрессом. Понятие о зонах комфорта и их влиянии на эффективность деятельности.

Ситуации, когда надо сказать «нет», и как это сделать.

### **Тема 7. Стратегии персонального развития: креативность и работа с идеями**

Подходы карьерного, профессионального, личностного роста и стратегии персонального развития. Вызовы на пути к этому. Понятия гибкость, творчество, креативность, выбор стратегии своего личного обучения и развития. Обучение в течение всей жизни. Инструменты креативности в жизни и развитии

### **Тема 8. Стратегии персонального развития: анализ и управление знаниями, самодиагностика.**

Знание и познание. Разные формы управления знаниями. Языковые картины мира и как они помогают управлять знаниями. Явные и неявные знания. Понятие самодиагностики и ее взаимосвязь с управлением собой.

### **Тема 9. Управление самомотивацией и поведением.**

Понятие мотивации и самомотивации. Теории мотивации. Индивидуальные особенности мотивации и индивидуальный план развития. Поведенческая экономика как инструмент мотивации.

### **Тема 10. Управление стрессом.**

Уровень стресса и практические инструменты предотвращения и управления стрессом.



### **Тема 11. Эффективная коммуникация: как доносить информацию и давать обратную связь.**

Общение и коммуникация. Задачи коммуникации в бизнесе и жизни. Теории коммуникации (Э.Берна, Приемник-Передатчик, Айсберг). Дистанции и уровни общения. Восприятие человека разными людьми. Окно Джогари и обратная связь. Диагностика: как меня воспринимают.

### **Тема 12. Эффективная коммуникация: управление сетями контактов и план персонального развития. Заключение: как я буду применять эти знания для своего персонального развития.**

Сети контактов и как ими управлять, как их развивать. Организация своего пространства коммуникации. Самоменеджмент - перспективы использования полученных знаний и развития умений. Как это поможет мне быть более конкурентоспособным в 21 веке – веке глобальной конкуренции. Работа с индивидуальным планом развития. Вопросы – ответы.

## **4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине**

### **4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости, обучающихся и промежуточной аттестации.**

#### **4.1.1. В ходе реализации дисциплины используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:**

При проведении занятий лекционного типа: диспут

при проведении занятий семинарского типа: диспут

#### **4.1.2. Экзамен (зачет) проводится с применением следующих методов (средств):**

Зачет

## **4. 2. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся.**

### **Темы для дискуссий**

#### **Тема 1. Введение. Управление собой и эффективный менеджер, лидер, собственник 21-го века: цельная личность и к чему стремиться.**

Управленческая деятельность в 21-м веке и осознание необходимости развития навыков самоменеджмента для успешного развития. Определение задач курса для себя. Определение понятия «цельной личности» и причин, почему к ней нужно стремиться.

#### **Тема 2. Менеджмент и самоменеджмент. Самодиагностика и управление временем: как быть хорошим менеджером своей жизни**

Задачи менеджмента и самоменеджмента для менеджера, лидера, собственника в 21-м веке. Динамика изменений и глобальной конкуренции в 21-м веке. Основные качества и

компетенции менеджера. Теория поколений в менеджменте и самоменеджменте. Понятие сфер деятельности. Переходное время. Планирование личного переходного времени.

### **Тема 3. Менеджер: как делать презентации и самопрезентации.**

Изменение коммуникации в 21 веке – новые запросы и особенности. Инструменты коммуникации. Коммуникация в разных культурах. Презентации и самопрезентации – цели, результаты, инструменты. Сторителлинг как технология качественной коммуникации.

### **Тема 4. Менеджмент и лидерство: стратегии персонального развития.**

Менеджер, собственник и лидер – выбор стратегии поведения и персонального развития в зависимости от целей и задач. Теории лидерства и выбор стратегии персонального развития. Теория Эйзенхауэра.

### **Тема 5. Менеджмент и лидерство: успех, уровни лидерства, уникальность и ответственность.**

Как определить успех – личный и групповой. Ответственность и уникальность – как они влияют на технологии лидерства.

### **Тема 6. Стресс-менеджмент и как сказать «нет».**

Понятие стресса и стресс-менеджмента. Характеристики стресса. Стратегии предотвращения и управления стрессом. Понятие о зонах комфорта и их влиянии на эффективность деятельности.

Ситуации, когда надо сказать «нет», и как это сделать.

### **Тема 7. Стратегии персонального развития: креативность и работа с идеями**

Подходы карьерного, профессионального, личностного роста и стратегии персонального развития. Вызовы на пути к этому. Понятия гибкость, творчество, креативность, выбор стратегии своего личного обучения и развития. Обучение в течение всей жизни. Инструменты креативности в жизни и развитии

### **Тема 8. Стратегии персонального развития: анализ и управление знаниями, самодиагностика.**

Знание и познание. Разные формы управления знаниями. Языковые картины мира и как они помогают управлять знаниями. Явные и неявные знания. Понятие самодиагностики и ее взаимосвязь с управлением собой.

### **Тема 9. Управление самомотивацией и поведением.**

Понятие мотивации и самомотивации. Теории мотивации. Индивидуальные особенности мотивации и индивидуальный план развития. Поведенческая экономика как инструмент мотивации.

### **Тема 10. Управление стрессом.**

Уровень стресса и практические инструменты предотвращения и управления стрессом.

**Тема 11. Эффективная коммуникация: как доносить информацию и давать обратную связь.**

Общение и коммуникация. Задачи коммуникации в бизнесе и жизни. Теории коммуникации (Э.Берна, Приемник-Передатчик, Айсберг). Дистанции и уровни общения. Восприятие человека разными людьми. Окно Джогари и обратная связь. Диагностика: как меня воспринимают.

**Тема 12. Эффективная коммуникация: управление сетями контактов и план персонального развития. Заключение: как я буду применять эти знания для своего персонального развития.**

Сети контактов и как ими управлять, как их развивать. Организация своего пространства коммуникации. Самоменеджмент - перспективы использования полученных знаний и развития умений. Как это поможет мне быть более конкурентоспособным в 21 веке – веке глобальной конкуренции. Работа с индивидуальным планом развития. Вопросы – ответы.

**4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.**

**4.3.1. Формируемые компетенции**

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
УК-6	Способность выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.3	Способность формировать эффективную траекторию личностного и профессионального саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни
УК-9	Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	УК-9.2	Способен оценивать и аргументировать собственную точку зрения по дефектологическим проблемам и различным аспектам социально-экономической политики государства.
ОПК-4	Способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные	ОПК-4.2	Способность поддерживать электронные коммуникации.

	коммуникации		
ОПК-6	Владение методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций	ОПК-6.2	Освоение методов принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций;

#### 4.3.2 Типовые оценочные средства

Вопросы для зачета:

Введение. Управление собой и эффективный менеджер, лидер, собственник 21-го века: цельная личность и к чему стремиться.

Менеджмент и самоменеджмент. Самодиагностика. Как быть хорошим менеджером своей жизни.

Менеджер: как делать презентации и самопрезентации.

Менеджмент и лидерство: стратегии персонального развития.

Менеджмент и лидерство: успех, уровни лидерства и ответственность.

Стресс-менеджмент и как сказать нет.

Стратегии персонального развития: креативность и работа с идеями

Стратегии персонального развития: анализ и управление знаниями, самодиагностика.

Управление самомотивацией и поведением.

Управление стрессом.

Эффективная коммуникация: как доносить информацию и давать обратную связь.

#### Шкала оценивания.

Показатель оценивания	Критерий оценивания
<b>Деятельностный – качество достижения конкретных результатов самоорганизации и саморазвития:</b>	Обладает достаточной мотивацией к формированию эффективной траектории саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни
Формирует траекторию личностного и профессионального роста, основываясь на методах самоменеджмента и самоорганизации (под поставленную задачу)	Достиг конкретных результатов в соответствии с принятой программой.  Использует предоставляемые возможности для формирования и развития «новых» компетенций / приобретения нового учебно-профессионального опыта.
Выбирает адекватную форму делового документа. Соблюдает требования к языку	Текст выполнен с соблюдением стилистических норм. В тексте не допущено ошибок.

делового документа. Соблюдает требования по оформлению делового документа. Отбирает содержание делового документа, адекватное цели его написания.	Выполнены требования по оформлению документа. Содержание документа логически выстроено в соответствии с выбранной формой. Использована специфическая лексика, применяемая в деловой сфере.
Обучающийся в рамках экзамена, собеседования, тестирования и на семинарах демонстрирует владение методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций	Применяет различные методы принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций

Баллы (рейтинговой оценки), %	Оценка	Требования к знаниям
100-81	5, «отлично»	<p>– Оценка «отлично» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает его на экзамене, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал монографической литературы, правильно обосновывает принятое решение.</p> <p>– Учебные достижения в семестровый период и результатами рубежного контроля демонстрируют высокую степень овладения программным материалом.</p>
80-61	4, «хорошо»	<p>– Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.</p> <p>– Учебные достижения в семестровый период и результатами рубежного контроля демонстрируют хорошую степень овладения программным материалом.</p>
60-41	3, «удовлетво- рительно»	<p>– Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ.</p> <p>– Учебные достижения в семестровый период и результатами рубежного контроля демонстрируют</p>

		достаточную (удовлетворительную) степень овладения программным материалом.
40-0	2, «неудовлет- ворительно»	<p>– Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы. Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится студентам, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.</p> <p>– Учебные достижения в семестровый период и результатами рубежного контроля демонстрировали не высокую степень овладения программным материалом по минимальной планке.</p>
41-100	Зачет	– Курс полностью освоен. Студент показывает хороший стандартный уровень знаний всех аспектов, использует терминологию и словообразование и хорошо применяет теорию к решению задач.
0 - 40	Незачет	– Студент не подготовлен и не может показать достаточного знания материала курса.

#### 4.4 Методические рекомендации

- Занятия по дисциплине «Самоменеджмент» представлены следующими видами работы: лекции, практические занятия, консультации, а также самостоятельной работой студентов.

#### 5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Преподаватель информирует обучающихся о применяемой системе текущего контроля успеваемости на первом занятии, а также доводит до обучающихся информацию о результатах текущего контроля успеваемости во время аудиторных занятий и консультаций.

#### 6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

##### 6.1. Основная литература.

1. Савина, Н. В. Тайм-менеджмент в образовании : учебное пособие для вузов / Н. В. Савина, Е. В. Лопанова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020.

##### 6.2. Дополнительная литература.

1. Адизес И.К. Управляя изменениями. - СПб.: Питер, 2010. <https://docplayer.ru/38379119-Ichak-k-adizes-upravlyaya-izmeneniyami.html>
2. Вэнс Э. Илон Маск: Тесла, SpaceX и дорога в будущее. – М, 2016. <https://avidreaders.ru/book/ilon-mask-tesla-spacex-i-doroga.html>
3. Гейтс Б. Бизнес со скоростью мысли. – М., 2001. [http://www.enrus.ru/files/249/Bill\\_Gates\\_biznes\\_so\\_skorostju\\_misli.pdf](http://www.enrus.ru/files/249/Bill_Gates_biznes_so_skorostju_misli.pdf)
4. Кови С. 7 навыков высокоэффективных людей. М., Альпина, 2017 [https://yadran-oil.com/wp-content/uploads/Kovi\\_S\\_7\\_Navyikov\\_Vyisokoyeffekt.pdf](https://yadran-oil.com/wp-content/uploads/Kovi_S_7_Navyikov_Vyisokoyeffekt.pdf)
5. Кийосаки Р. Богатый ребенок. Умный ребенок. М., Попури, 2018 <https://avidreaders.ru/book/bogatyy-rebenok-umnyy-rebenok.html>
6. Полли Берд. Тайм-менеджмент: Планирование и контроль времени. – М., 2004. [http://www.al24.ru/wp-content/uploads/2012/12/%D1%82%D0%B0%D0%B9\\_13.pdf](http://www.al24.ru/wp-content/uploads/2012/12/%D1%82%D0%B0%D0%B9_13.pdf)
7. Шамис Е., Никонов Е. Теория поколений: Необыкновенный Икс. – М., Синергия, 2016. [https://bookz.ru/authors/evgenii-nikonov/teoria-p\\_076.html](https://bookz.ru/authors/evgenii-nikonov/teoria-p_076.html)
8. Завьялова, Е.К. Психология достижения успеха: введение в коучинг [Электронный ресурс] : учеб. пособие — Электрон. дан. — Санкт-Петербург : СПбГУ, 2010. <https://e.lanbook.com/book/47503>

6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы.

6.4. Нормативные правовые документы.

6.5. Интернет-ресурсы.

6.6. Иные источники.

## **7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы**

Для проведения лекционных и практических занятий необходимо следующее оборудование: доска, маркеры, компьютер и проектор.