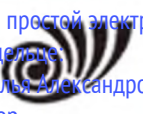


Документ подписан простой электронной подписью Информация о владельце: ФИО: Налізко Наталья Александровна Должность: Директор Дата подписания: 31.05.2024 10:32:08 Уникальный программный ключ: 25467908655d9e0abdc452e51caba97c16aa1bcd	 МИНОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Костанайский филиал	Рабочая программа дисциплины "Самоменеджмент" по направлению подготовки (специальности) 40.03.01 Юриспруденция направленности (профиль) Юриспруденция	стр. 1
--	---	---	--------



УТВЕРЖДАЮ

Директор Костанайского филиала
 ФГБОУ ВО "ЧелГУ"

(Signature) / Тюлегенова Р.А.

«25» мая 2023 г.

Рабочая программа дисциплины (модуля)

Самоменеджмент

Направление подготовки (специальность)

40.03.01 Юриспруденция

Направленность (профиль)

Юриспруденция

Присваиваемая квалификация (степень)

Бакалавр

Форма обучения

очная

Год набора

2023, 2024

Костанай 2023 г.

**Рабочая программа дисциплины (модуля) одобрена и рекомендована
кафедрой**

Кафедра экономики

Протокол заседания № 9, от «10» мая 2023г.

**Рабочая программа дисциплины (модуля) одобрена и рекомендована
учебно-методическим советом Костанайского филиала ФГБОУ ВО
"ЧелГУ"**

Протокол заседания № 10, от «18» мая 2023г.

**Рабочая программа дисциплины (модуля) одобрена и рекомендована
ученым советом Костанайского филиала ФГБОУ ВО "ЧелГУ"**

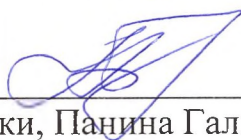
Протокол заседания № 10, от «25» мая 2023г.

Заведующий кафедрой
кандидат экономических наук, доцент



Панина Галина Викторовна,

Автор (составитель)
профессор кафедры экономики, Панина Галина Викторовна



кандидат экономических наук,

Рецензент

Александр Сергеевич



директор ИП «АДАМАНТ», Селях

1 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1.1 Цели

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

1.2 Задачи

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 (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОПОП

Блок (раздел) ОПОП: К.М.02.04

2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося:

Экономическая культура и финансовая грамотность

Профессиональная этика

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

Учебная практика. Правоприменительная практика

Психология профессиональной деятельности

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

УК-6.1: Планирует свою деятельность с учётом условий, средств, личностных и временных возможностей, этапов карьерного роста, перспективы развития деятельности и требований рынка труда.

Знать:

- | | |
|-------------|---|
| пороговый | сущность, принципы и функции самоменеджмента, способы планирования своей деятельности |
| продвинутый | типовые личностные ограничения и основы управления временем |
| высокий | основы самоорганизации, самоконтроля и формирования эффективного рабочего дня |

Уметь:

- | | |
|-------------|---|
| пороговый | оценить значение самоменеджмента в профессиональной деятельности |
| продвинутый | определять собственные личностные ограничения и временные возможности |
| высокий | определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности, оценивать возможности управления своей карьерой |

Владеть:

- | | |
|-------------|--|
| пороговый | теоретическими аспектами планирования собственной деятельности |
| продвинутый | методиками и навыками планирования собственной деятельности с учётом условий, средств, личностных и временных возможностей |
| высокий | навыками организации жизни и профессиональной деятельности с учётом перспектив развития и требований рынка труда |

УК-6.2: Определяет свои личные ресурсы и возможности для достижения поставленной цели.

Знать:

- | | |
|-------------|---|
| пороговый | виды личных ресурсов и возможностей их использования |
| продвинутый | методы управления личными ресурсами |
| высокий | основные методы управления ресурсами активности, работоспособности, образованности, времени |

Уметь:

- | | |
|-------------|--|
| пороговый | анализировать базовые ресурсы личности в комплексе и понимает необходимость управления ими |
| продвинутый | определить личный ресурсный потенциал |

Рабочая программа дисциплины "Самоменеджмент" по направлению подготовки (специальности) 40.03.01 Юриспруденция направленности (профилю) Юриспруденция		стр. 4
высокий	управлять ресурсами активности, работоспособности, образованности, времени	
Владеть:		
пороговый	навыками критически оценивать свои достоинства и недостатки	
продвинутый	методами и приемами повышения личной эффективности	
высокий	технологиями достижения поставленных целей	
УК-6.3: Критически оценивает эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата.		
Знать:		
пороговый	критерии эффективности использования времени и других ресурсов, необходимых для успешного выполнения порученной работы	
продвинутый	содержание и методы проведения оценки эффективности использования временных и других ресурсов	
высокий	возможности и инструменты использования результатов оценки эффективности использования собственных ресурсов (личностных, ситуативных, временных и т. д.) для самоуправления и самоорганизации	
Уметь:		
пороговый	эффективно распределять время и другие ресурсы в соответствии с поставленными задачами, определяя приоритеты своей деятельности на основе сформулированных целей	
продвинутый	проводить оценку эффективности использования ресурсов (личностных, ситуативных, временных и т. д.) и выявлять резервы их более рационального использования	
высокий	на основе результатов проведенной оценки эффективности использования ресурсов (личностных, ситуативных, временных и т. д.) управлять ими, критически соотносить условия, цели и достигнутый результат	
Владеть:		
пороговый	навыками выявления стимулов, использования имеющегося опыта и их критической оценки в соответствии с задачами саморазвития	
продвинутый	навыками оценки и анализа своих ресурсов, эффективного использования рабочего времени, методами оценки эффективности полученного результата	
высокий	навыками оценки потенциальных возможностей и ресурсов среды, оптимального управления своим временем в соответствии с задачами собственного развития	
УК-7.2: Планирует свое рабочее и свободное время для оптимального сочетания физической и умственной нагрузки и обеспечения работоспособности.		
Знать:		
пороговый	понятие, технологию, принципы, правила и методы планирования рабочего и свободного времени для систематических занятий физической культурой	
продвинутый	и понимать роль физической и умственной нагрузки для обеспечения работоспособности	
высокий	требования к оптимальному сочетанию физической и умственной нагрузки и обеспечению работоспособности	
Уметь:		
пороговый	проводить сопоставительный анализ различных подходов к планированию задач личного развития с учетом сохранения физического и умственного здоровья.	
продвинутый	формировать здоровый образ жизни и эффективно использовать ресурс работоспособности	
высокий	планировать свое рабочее и свободное время для оптимального сочетания физической и умственной нагрузки	
Владеть:		
пороговый	навыками планирования рабочего и свободного времени	
продвинутый	методами сохранения физического и умственного здоровья для обеспечения работоспособности	
высокий	способностью к устойчивому обеспечению работоспособности на основании оптимального сочетания физической и умственной нагрузки	

4 ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Общая трудоемкость	2 ЗЕТ
Часов по учебному плану : 72 в том числе : аудиторные занятия : 8 самостоятельная работа : 64 :	Виды контроля в семестрах: зачеты 5

5 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр	Часов	Компетенции	Литература	Методы проведения занятий, оценочные средства
	Раздел 1. Тема 1.Самоменеджмент как основа эффективного управления собой и другими, как условие личного и профессионального успеха					
1.1	Самоменеджмент как искусство управлять собой. Сущность самоменеджмента. Концепции самоменеджмента. Основные принципы самоменеджмента. Основная цель и преимущества овладения искусством самоменеджмента. Функции самоменеджмента. Генезис развития самоменеджмента как отдельной области знаний. /Лек/	5	1	УК-6.1	Л1.1 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	Методы: объяснительно-иллюстративный метод (лекция-визуализация) Оценочные средства: наблюдение
1.2	1. Планирование своей деятельности. Цели планирования. Коммуникации и восприятие информации. Искусство общения. Организация и реализация. Самоконтроль. 2. Составление списка каждодневных дел в течение трех недель, /Ср/	5	8	УК-6.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	Методы: репродуктивный метод, поисковый (эвристический) метод Оценочное средство: 1.Конспект. 2.Мини-проект «Эффективный день»
	Раздел 2. Тема 2. Модель качества современного менеджера					
2.1	Главные критерии успешности менеджера. Специальные и базовые компетенции менеджера. Личные качества менеджера. Этические нормы менеджера. Личные ресурсы менеджера. Навыки и способности менеджера эффективно управлять. Ограничение саморазвития менеджера. /Ср/	5	8	УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3	Л1.1 Л1.2 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	Методы: репродуктивный метод, поисковый (эвристический) метод Оценочное средство: 1.Конспект. 2.Мини-проект «Планирование деловой карьеры»
	Раздел 3. Тема 3. Тайм-менеджмент					

Рабочая программа дисциплины "Самоменеджмент" по направлению подготовки (специальности) 40.03.01 Юриспруденция направленности (профилю) Юриспруденция						стр. 6
3.1	Управление ресурсом времени. Сущность времени. Понятие ресурса времени. Системы учета и инвентаризации времени. Причины дефицита времени. Методы управления своим временем. Хронометраж как персональная система учета времени. Поглотители времени. Планирование. Приоритеты. Оптимизация расходов времени. Технологии достижения результатов. /Пр/	5	1	УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3	Л1.1 Л1.2 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	Методы: репродуктивный метод, поисковый (эвристический) метод Оценочное средство: устный опрос, фотография рабочего дня
3.2	1.Компьютеризация тайм-менеджмента 2.Составление списка всех дел, согласно матрице Эйзенхауэра, по важности и срочности. 3.Подготовка к практическому занятию /Ср/	5	8	УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3	Л1.1 Л1.2 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	Методы: репродуктивный метод, поисковый (эвристический) метод Оценочное средство: 1. Конспект. 2.Мини-проект "Список дел по степени важности и срочности"
	Раздел 4. Тема 4. Управление ресурсами активности, работоспособности и образованности					
4.1	Управление ресурсом активности и работоспособности, управление ресурсом образованности. Понятие ресурса активности и работоспособности. Личный потенциал ресурса активности и работоспособности. Методы управления ресурсом активности и работоспособности. Образованность. Самообразованность. Внутренние мотивы самосовершенствования и саморазвития. /Лек/	5	1	УК-6.2 УК-7.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	Методы: объяснительно-иллюстративный метод (лекция-визуализация) Оценочное средство: наблюдение
4.2	Образованность. Самообразованность. Внутренние мотивы самосовершенствования и саморазвития. /Ср/	5	8	УК-6.2 УК-7.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	Методы: репродуктивный метод, поисковый (эвристический) метод Оценочное средство: тестирование
	Раздел 5. Тема 5. Формирование и развитие команды					

Рабочая программа дисциплины "Самоменеджмент" по направлению подготовки (специальности) 40.03.01 Юриспруденция направленности (профилю) Юриспруденция						стр. 7
5.1	Групповая сплоченность и выполнение заданий. Культурные основы группового поведения. Социальные роли в группах. Определение и признаки команды. Модели высокоэффективных команд. Жизненный цикл команды. Лидеры команд. Синергия и принципы творческого сотрудничества. Реализация командного потенциала и эффективность. Тренинг-программа "Наша команда" /Пр/	5	1	УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3 УК-7.2	Л1.1 Л1.2 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	Методы: работа в группах, репродуктивный метод, поисковый (эвристический) метод Оценочное средство: Устный опрос, тренинги
5.2	Конфликты в организационном поведении Виды конфликтов Причины возникновения конфликтов Особенности и причины межгрупповых конфликтов Подготовка к практическому занятию /Ср/	5	8	УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3	Л1.1 Л1.2 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	Методы: репродуктивный метод, поисковый (эвристический) метод Оценочное средство: конспект
Раздел 6. Тема 6. Лидерство и руководство						
6.1	Власть как свойство личности. Вектор власти и вектор авторитета. Локус контроля и подбор лидеров. Типология и функции лидерства Лидерство в институциональном контексте. Групповой контекст лидерства. /Лек/	5	1	УК-6.1 УК-6.2	Л1.1 Л1.2 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	Методы: объяснительно-иллюстративный метод (лекция-визуализация) Оценочное средство: наблюдения
6.2	Развитие коммуникативных навыков. Делегирование. Коммуникативное поведение личности как основа эффективной коммуникации в организации. Внутриорганизационные нормы, регулирующие коммуникативное поведение. /Ср/	5	8	УК-6.1 УК-6.2	Л1.1 Л1.2 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	Методы: репродуктивный метод, поисковый (эвристический) метод Оценочное средство: конспект
Раздел 7. Тема 7. Управление стрессом						
7.1	Понятие стресса. Типы реакций на стресс, причины стрессов. Стрессоры деятельности руководителя. Регуляция эмоционального напряжения. Формирование уверенного поведения. /Лек/	5	1	УК-6.2 УК-6.3 УК-7.2	Л1.1 Л1.2 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	Методы: объяснительно-иллюстративный метод (лекция-визуализация) Оценочное средство: наблюдение
7.2	Стресс и организация времени. Стрессоустойчивость и конфликтоустойчивость. Эмоциональная грамотность по Д. Гоулману. Подготовка к практическому занятию /Ср/	5	8	УК-6.2 УК-6.3 УК-7.2	Л1.1 Л1.2 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	Методы: репродуктивный метод, поисковый (эвристический) метод Оценочное средство: конспект
Раздел 8. Тема 8. Особенности использования навыков самоменеджмента						

Рабочая программа дисциплины "Самоменеджмент" по направлению подготовки (специальности) 40.03.01 Юриспруденция направленности (профилю) Юриспруденция						стр. 8
8.1	Правила проведения рефрейминга. Принятие решений об очередности выполнения дел. Развитие навыков личной организованности и самоконтроля. Поддержание и развитие собственной мотивации. /Пр/	5	2	УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3	Л1.1 Л1.2 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	Методы: репродуктивный метод, поисковый (эвристический) метод Оценочное средство: устный опрос, практическая работа
8.2	Разработка дерева целей с обоснованием собственной мотивации. Подготовка к практическому занятию. /Ср/	5	8	УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3	Л1.1 Л1.2 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	Методы: репродуктивный метод, поисковый (эвристический) метод Оценочное средство: конспект, схема "дерево целей"

6 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
6.1 Перечень видов оценочных средств
<p>Текущий контроль успеваемости по дисциплине регулярно осуществляется в процессе проведения занятий лекционного и семинарского типа, выполнения заданий самостоятельной работы с помощью следующих оценочных средств: устный опрос, практические работы, мини-проекты, конспект, тренинг</p> <p>Промежуточная аттестация осуществляется по завершению периода обучения с целью определения степени достижения запланированных результатов обучения по дисциплине в форме подведения итогов балльно-рейтинговой системы оценивания и зачет, оценочным средством для проведения зачет является комплексная письменная работа</p>
6.2 Типовые контрольные задания и иные материалы для текущей и рубежной аттестации
<p>Типовые вопросы для устного опроса:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Дайте понятие и характеристику основных функций самоменеджмента. 2) Назовите правила рационального использования рабочего времени. 3) Какие методы используются для планирование личного труда и времени. 4) Назовите авторов принципов составления плана рабочего времени 5) Дайте понятие категории "делегирования", какова цель делегирования <p>Типовая практическая работа:</p> <p>Задание 1</p> <p>Выполнить задание:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Актуализировать навык самопознания: предоставить себе возможность раскрыть себя, выявить в себе самое главное. ✓ Проанализировать свои лидерские качества. ✓ Выявить наиболее важные личностные качества, определить, являются ли они лидерскими. ✓ Научиться искать возможности для развития необходимых качеств в повседневной управленческой работе. ✓ Осознать важность умения вызывать симпатию у собеседника. <p>Задание 2</p> <p>Притча</p> <p>Однажды к учителю пришел юноша и попросил разрешения заниматься у него.</p> <p>— Зачем тебе это? — спросил мастер.</p> <p>— Хочу стать сильным и непобедимым.</p> <p>— Тогда стань им! Будь добр со всеми, вежлив и внимателен. Доброта и вежливость стяжают тебе уважение других. Твой дух станет чистым и добрым, а значит, сильным. Внимательность поможет замечать самые тончайшие изменения, что даст возможность найти путь для того, чтобы избежать конфликта, а значит, выиграть поединок, не вступая в него. Если же ты научишься предотвращать конфликты, то станешь непобедимым.</p> <p>— Почему?</p> <p>— Потому что тебе не с кем будет сражаться.</p> <p>Юноша ушел, но через несколько лет вернулся к учителю.</p> <p>— Что тебе нужно? — спросил старый мастер.</p> <p>— Я пришел поинтересоваться Вашим здоровьем и узнать, нуждается ли Вы в помощи...</p> <p>И тогда Учитель взял его в ученики.</p>

Объясните, зачем юноша вернулся? Почему Учитель взял его в ученики?

Оценочные материалы и оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости представлены в
ФОС по дисциплине Самоменеджмент

6.3 Типовые контрольные вопросы и задания для промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация осуществляется по завершению периода обучения с целью определения степени достижения запланированных результатов обучения по дисциплине в форме подведения итогов балльно-рейтинговой системы оценивания и зачета, оценочным средством для проведения зачета является комплексная письменная работа

Вопросы на зачет

1. Самоменеджмент как искусство управлять собой. Сущность самоменеджмента. Концепции самоменеджмента. Основные принципы самоменеджмента.
2. Основная цель и преимущества овладения искусством самоменеджмента. Функции самоменеджмента.
3. Содержание основных функций самоменеджмента. Самомотивация. Мотивы.
4. Целеустремленность. Личные и профессиональные цели. Принципы целеполагания.
5. Планирование своей деятельности. Цели планирования.
6. Коммуникации и восприятие информации. Искусство общения.
7. Организация и реализация. Самоконтроль.
8. Специальные и базовые компетенции менеджера. Личные качества менеджера. Этические нормы менеджера.
9. Личные ресурсы менеджера. Навыки и способности менеджера эффективно управлять.
10. Содержание понятий профессиональная карьера и личностный рост. Основные этапы профессионального роста.
11. Факторы, связанные с профессиональным успехом: стратегии карьеры, межличностные отношения, семейные отношения, инвестиции в человеческий капитал, мотивационные факторы, организационные характеристики и характеристики личности.
12. Управление ресурсом времени. Сущность времени. Понятие ресурса времени. Системы учета и инвентаризации времени. Причины дефицита времени. Методы управления своим временем.
14. Управление ресурсом активности и работоспособности.
15. Управление ресурсом образованности.
16. Управление деловой карьерой.
17. Управление ресурсом платежеспособности. Финансовое планирование жизни.
18. Рациональное финансовое поведение. Источники личных доходов.
19. Значение групповых процессов в организации. Поведение членов социальных групп. Цели групп. Особенности групповой деятельности, формирование и развитие социальных групп.
20. Реализация командного потенциала и эффективность. Конфликты в организационном поведении. Виды конфликтов.
21. Причины возникновения конфликтов. Особенности и причины межгрупповых конфликтов.
22. Власть как свойство личности. Вектор власти и вектор авторитета. Локус контроля и подбор лидеров.
23. Типология и функции лидерства.
24. Лидерство в институциональном контексте. Групповой контекст лидерства.
25. Развитие коммуникативных навыков. Делегирование. Коммуникативное поведение личности как основа эффективной коммуникации в организации.

Типовая комплексная письменная работа:
Комплексная письменная работа на экзамен
по дисциплине «Самоменеджмент»

1 вариант

Теоретическая часть:

1 Под самоменеджментом традиционно понимают:

- а) усилия менеджера по совершенствованию своей деятельности
- б) фейсбилдинг
- в) построение деловой карьеры
- г) проектирование рабочего времени

2 Самоменеджмент – это:

- а) умение проводить собрания
- б) организация рабочего места
- в) организация личной работы руководителя

3 Самоменеджмент – это:

- а) с аморазвитие индивида - менеджера или организационная наука управления самим собой
- б) целенаправленное применение методов и приемов менеджмента в повседневной жизнедеятельности для того,

чтобы

наилучшим образом использовать свое время и собственные способности, сознательно управлять течением своей жизни,

умело преодолевать внешние обстоятельства, как на работе, так и в личной жизни

в) процесс управления другими людьми

4 Персональный менеджмент (самоменеджмент) – это:

а) индивидуальная технология использования рабочего времени

б) последовательное и целенаправленное использование испытанных практических методов работы в повседневной деятельности, для того чтобы оптимально и со смыслом использовать свое время

в) эффективное управление организацией

5 Назовите функции самоменеджмента:

а) постановка цели

б) планирование

в) принятие решений

г) организация

д) контроль

е) проектирование

.....

Практическая часть:

Задание 2

Ситуация 1

Для получения более точной картины о рынке труда Вы обзваниваете ряд фирм города. Вы звоните на фирму, опубликовавшую объявление о потребности в кадрах или конкурсном отборе кандидатов.

Вам необходимо получить нужные сведения о фирме, но секретарь не дает полной информации, а больше интересуется Вашими профессиональными и личными характеристиками.

Вы говорите: ...

Ситуация 2

Только что открылась новая вакансия. Она кажется Вам очень заманчивой, хотя у Вас нет опыта в такого рода деятельности. Но так

как Вы хорошо себя зарекомендовали, друзья убеждают Вас решиться на это. Вам кажется, что способности позволяют Вам занять эту

должность, даже с недостаточным опытом. Как Вы поступите?

Оценочные материалы и оценочные средства для проведения промежуточной аттестации представлены в ФОС по дисциплине Самоменеджмент

6.4 Критерии оценивания

Критерии оценивания практической работы

«отлично» (А, А-, 4.0-3.67, 90-100%) выставляется, если студент имеет глубокие знания учебного материала по теме практической работы, показывает усвоение взаимосвязи основных понятий используемых в работе, смог ответить на все уточняющие и дополнительные вопросы. Студент демонстрирует знания теоретического и практического материала по теме практической работы, определяет взаимосвязи между показателями задачи, даёт правильный алгоритм решения, определяет междисциплинарные связи по условию задания.

«хорошо» (В+, В, В-, 3.33-2.67, 75-89%) выставляется, если студент показал знание учебного материала, усвоил основную литературу, смог ответить почти полно на все заданные дополнительные и уточняющие вопросы.

Студент демонстрирует знания теоретического и практического материала по теме практической работы, допуская незначительные неточности при решении задач, имея неполное понимание междисциплинарных связей при правильном выборе алгоритма решения задания.

«удовлетворительно» (С+, С, С-, D+,D, 2.33-1.0, 50-74%) выставляется, если студент в целом освоил материал практической работы, ответил не на все уточняющие и дополнительные вопросы. Студент затрудняется с правильной оценкой предложенной задачи, даёт неполный ответ, требующий наводящих вопросов преподавателя, выбор алгоритма решения задачи возможен при наводящих вопросах преподавателя.

«неудовлетворительно» (F, 0, 0-49%) выставляется студенту, если он имеет существенные пробелы в знаниях основного учебного материала практической работы, который полностью не раскрыл содержание вопросов, не смог ответить на уточняющие и дополнительные вопросы. Студент даёт неверную оценку ситуации, неправильно выбирает алгоритм действий.

Критерии оценивания устного опроса

«отлично» (А, А-, 4.0-3.67, 90-100%) ставится, если студент полно излагает материал (отвечает на вопрос), дает

правильное определение основных понятий; обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только из учебника, но и самостоятельно составленные; излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.

«хорошо» (В+, В, В-, 3.33-2.67, 75-89%) ставится, если студент дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для «отлично», но допускает 1–2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1–2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого.

«удовлетворительно» (С+, С, С-, D+,D, 2.33-1.0, 50-74%) ставится, если студент обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.

«неудовлетворительно» (F, 0, 0-49%) ставится, если студент обнаруживает незнание большей части соответствующего вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал.

Критерии оценки конспектов: «отлично» (А, А-, 4.0-3.67, 90-100%) ставится, если текст работы логически выстроен и точно изложен, ясен весь ход рассуждения. Имеются ответы на все поставленные вопросы, и они изложены научным языком, с применением терминологии, принятой в изучаемой дисциплине. Ответ на каждый вопрос заканчивается выводом, сокращения слов в тексте отсутствуют. Использована литература из библиотеки Костанайского филиала "ЧелГУ" и (или) ЭБС. Оценка «хорошо» (В+, В, В-, 3.33-2.67, 75-89%) ставится, если тема раскрыта, но допущены несущественные ошибки. Использована литература из библиотеки Костанайского филиала "ЧелГУ" и (или) ЭБС. «Удовлетворительно» (С+, С, С-, D+,D, 2.33-1.0, 50-74%) – если тема описана не полностью, собственная точка зрения на изучаемую проблему не достаточно аргументирована. Студент не всегда полно и обстоятельно отвечает на вопросы по изучаемой проблеме. Не представлены необходимые таблицы и схемы. Иначе, студент получает оценку «неудовлетворительно» (F, 0, 0-49%).

Критерии оценивания мини-проектов:

- оценка «отлично» (А, А-, 4.0-3.67, 90-100%) выставляется студенту, если в работе содержатся элементы научного творчества и делаются самостоятельные выводы, достигнуты все результаты, проект обладает актуальностью, креативностью идеи, качественной проработкой каждого раздела; качество оформления проекта соответствует установленным в вузе требованиям и при защите студент проявил отличное владение материалом работы и способность аргументировано отвечать на поставленные вопросы по теме работы;
- оценка «хорошо» (В+, В, В-, 3.33-2.67, 75-89%) выставляется студенту, если в работе достигнуты все результаты, проект обладает актуальностью, креативностью идеи, проработаны все разделы проекта, качество оформления отчета соответствует установленным в вузе требованиям и при защите студент проявил хорошее владение материалом работы и способность аргументировано отвечать на поставленные вопросы по теме работы;
- оценку «удовлетворительно» (С+, С, С-, D+,D, 2.33-1.0, 50-74%) выставляется студенту, если в работе достигнуты основные результаты, проект обладает актуальностью, проработан каждый раздел проекта, качество оформления проекта в основном соответствует установленным в вузе требованиям и при защите студент проявил удовлетворительное владение материалом работы и способность отвечать на большинство поставленных вопросов по теме работы;
- оценку «неудовлетворительно» (F, 0, 0-49%) выставляется студенту, если в работе не достигнуты основные результаты, или качество оформления проекта не соответствует установленным в вузе требованиям, или при защите студент проявил неудовлетворительное владение материалом работы и не смог ответить на большинство поставленных вопросов по теме работы.

Критерии оценивания уровня освоения дисциплинарных компетенций на рубежный контроль:

«отлично» (А, А-, 4.0-3.67, 90-100%) – студент полностью выполнил задание контрольной работы, показал отличные знания и умения в рамках усвоенного учебного материала, контрольная работа оформлена аккуратно и в соответствии с предъявляемыми требованиями.

«хорошо» (В+, В, В-, 3.33-2.67, 75-89%) – студент полностью выполнил задание контрольной работы, показал хорошие знания и умения, но не смог обосновать оптимальность предложенного решения, есть недостатки в оформлении контрольной работы.

«удовлетворительно» (С+, С, С-, D+,D, 2.33-1.0, 50-74%) – студент полностью выполнил задание контрольной работы, но допустил существенные неточности, не проявил умения правильно интерпретировать полученные результаты, качество оформления контрольной работы имеет недостаточный уровень.

«неудовлетворительно» (F, 0, 0-49%) – студент не полностью выполнил задание контрольной работы, при этом проявил недостаточный уровень знаний и умений, а также не способен пояснить полученный результат.

Критерии оценивания ответа студента на зачете:

оценки «отлично» (А, А-, 4.0-3.67, 90-100%) заслуживает студент, обнаруживший всестороннее, систематическое и глубокое знание программного материала, умение свободно выполнять задания, предусмотренные программой,

Рабочая программа дисциплины "Самоменеджмент" по направлению подготовки (специальности) 40.03.01 Юриспруденция направленности (профилю) Юриспруденция	стр. 12
<p>усвоивший основную и знакомый с дополнительной литературой, рекомендованной программой. Оценка «отлично» выставляется студентам, усвоившим взаимосвязь основных понятий дисциплины в их значении для будущей профессиональной деятельности, проявившим творческие способности в понимании, изложении и использовании учебного материала;</p> <p>оценки «хорошо» (В+, В, В-, 3.33-2.67, 75-89%) заслуживает студент, обнаруживший полное знание программного материала, успешно выполняющий предусмотренные в программе задания, усвоивший основную литературу, рекомендованную в программе. Оценка «хорошо» выставляется студентам, показавшим систематический характер знаний по дисциплине и способным к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности;</p> <p>оценки «удовлетворительно» (С+, С, С-, D+,D, 2.33-1.0, 50-74%) заслуживает студент, обнаруживший знание основного программного материала в объёме, необходимом для дальнейшей учёбы и предстоящей профессиональной деятельности, справляющийся с выполнением заданий, предусмотренных программой, знакомый с основной литературой, рекомендованной программой. «удовлетворительно» выставляется студентам, допустившим погрешности непринципиального характера в ответе на экзамене и при выполнении экзаменационных заданий;</p> <p>«неудовлетворительно» (F, 0, 0-49%) выставляется студенту, обнаружившему пробелы в знаниях основного программного материала, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий. Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится студентам, которые не могут продолжить обучение или приступить к профессиональной деятельности по окончании вуза без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.</p>	

7 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)				
7.1 Рекомендуемая литература				
7.1.1 Основная литература				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Ресурс
Л1.1	Позднякова С. В., Донец Н. Ю., Поздняков П. В., Морозов В. А.	Самоменеджмент: учебно-практическое пособие по дисциплине «Теория менеджмента» для обучающихся по направлению 38.03.02. «Менеджмент»: учебное пособие (https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=364361)	Санкт-Петербург: Санкт-Петербургский государственный аграрный университет (СПбГАУ), 2015	ЭБС
Л1.2	Парахина В. Н.	Самоменеджмент: учебное пособие (https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=233957)	Москва: Директ-Медиа, 2014	ЭБС
Л1.3	Урмина И. А.	Самоменеджмент: Учебник (https://www.biblio-online.ru/bcode/437366)	Москва: Издательство Юрайт, 2019	ЭБС
Л1.4	Бобина Н. В., Каменская Л. А., Столярова И. Ю.	Самоменеджмент: учебное пособие (https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=618131)	Сочи: Сочинский государственный университет, 2020	ЭБС
7.1.2 Дополнительная литература				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Ресурс
Л2.1	Спивак В. А.	Методология и стратегия самоменеджмента: монография (https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=499079)	Москва: Креативная экономика, 2018	ЭБС
Л2.2	Спивак В. А.	Лидерство: учебник для вузов (https://urait.ru/bcode/469174)	Москва: Юрайт, 2021	ЭБС
Л2.3	Севостьянов Д. А., Толстова И. Э.	Обратный самоменеджмент: монография (https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=616080)	Новосибирск: Золотой колос, 2019	ЭБС
Л2.4	Слинкова О. К.	Персональный менеджмент: учебное пособие для вузов (https://urait.ru/bcode/543574)	Москва: Юрайт, 2024	ЭБС
7.2 Перечень информационных технологий				
7.2.1 Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение				
Лицензионное программное обеспечение:				
1. Операционная система Microsoft Windows XP Professional OEM Software (Сертификат подлинности (COA))				

Рабочая программа дисциплины "Самоменеджмент" по направлению подготовки (специальности) 40.03.01 Юриспруденция направленности (профилю) Юриспруденция	стр. 13
<p>наклеен на корпус ПК), Microsoft Office 2007 Russian Academic OPEN License (Лицензия № 42627774 от 24.08.2007 бессрочно), операционная система Microsoft Windows 7 PRO CIS and GE OEM Software (Сертификат подлинности (COA) наклеен на корпус ПК), операционная система Microsoft Windows 7 PRO CIS and GE OEM Software (Сертификат подлинности (COA) наклеен на корпус ПК).</p> <p>2. Пакет прикладных программ Microsoft Office. Microsoft® Office Standard Single Language License & Software Assurance Open Value No Level 3 Years Acquired Year 1 Academic AP (Лицензионное соглашение V7664610 от 14.11.2022 до 30.11.2025).</p> <p>3. Программное обеспечение «Визуальная студия тестирования» (Договор №4270 от 01.07.2017. бессрочно).</p> <p>4. Программное обеспечение «1С: Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях». (Электронная лицензия. Регистрационный номер: 802214523 срок действия - бессрочно).</p> <p>5. Антивирусное ПО «Kaspersky Endpoint Security Educational License», лицензия № 3440-231106-040959-980-854 с 07.11.2023 по 20.11.2024</p> <p>6. Программа ЭВМ «Среда электронного обучения 3KL», договор № 1166.8 от 19.01.2024 до 07.02.2025 г.</p> <p>Свободно распространяемое программное обеспечение:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. SimpleDict - Электронный словарь 2. PDFedit - Редактор PDF файлов 	
7.2.2 Современные профессиональные базы данных, информационно-справочные системы и электронные библиотечные системы	
Научно-электронная библиотека eLibrary [Электронный ресурс]. – URL: http://elibrary.ru/defaultx.asp	
Электронно-библиотечная система «ЛАНЬ» [Электронный ресурс]. – URL: http://e.lanbook.com/	
Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» [Электронный ресурс]. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=main_ub_red	
Электронно-библиотечная система «Юрайт» [Электронный ресурс]. – URL: https://urait.ru/	
Сайт журнала «Экономика и жизнь» [Электронный ресурс]. – URL: http://www.eg-online.ru	
Сайт журнала «Проблемы теории и практики управления» [Электронный ресурс]. – URL: http://www.ptpu.ru	
Сайт журнала «Секрет фирмы» [Электронный ресурс]. – URL: http://www.sf-online.ru	
Сайт журнала «Эксперт» [Электронный ресурс]. – URL: http://www.expert.ru	
Консалтинговый сайт. Материалы анализа и исследований компаний, рекомендации по структурам, формированию культуры и т.д. [Электронный ресурс]. – URL: http://www.consulting.ru	
Корпоративный менеджмент. Материалы и публикации по всем отраслям менеджмента, в том числе теоретико-методологического характера. [Электронный ресурс]. – URL: http://www.cfin.ru	
Сайт журнала «Проблемы теории и практики управления». Публикации, статьи и методические материалы по менеджменту. [Электронный ресурс]. – URL: http://www.ptpu.ru	
Сайт «Развитие Бизнеса». Материалы по организационному дизайну и анализу организаций. [Электронный ресурс]. – URL: http://www.devbusiness.ru	
Сайт компании «Евроменеджмент». Обзоры зарубежного и российского опыта управления современными организациями. [Электронный ресурс]. – URL: http://www.emd.ru	
Кейс по тайм-менеджменту - http://hr-portal.ru/article/taym-menedzhment-rabote-taym	
Методы организации времени - http://www.psychologos.ru/articles/view/taym-menedzhment	
Организация времени - http://www.improvement.ru/	
Способы управления временем - http://psyfactor.org/lib/time-management-2.htm	
Статьи по тайм-менеджменту - http://www.classs.ru/library1/articles/time3.html	
Справочно-правовая система "Гарант" [Электронный ресурс]. – https://internet.garant.ru/	
8 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий практического (семинарского) типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, выполнения курсовых работ, также помещения для самостоятельной работы оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду филиала.	
Помещения для проведения занятий лекционного типа:	
Учебная аудитория № 110 имени основателя Костанайского филиала ФГБОУ ВО «ЧелГУ» Атжанова Тарана Жамалиевича.	
Количество посадочных мест – 106.	

<p>Рабочая программа дисциплины "Самоменеджмент" по направлению подготовки (специальности) 40.03.01 Юриспруденция направленности (профилю) Юриспруденция</p>	<p>стр. 14</p>
<p>Учебное оборудование: рабочее место преподавателя, 6 специальных учебных мест, оборудованных для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, доска магнитно-маркерная, учебная мебель, трибуна для выступления.</p>	
<p>Технические средства обучения: ноутбук, мультимедийный проектор Epson, проекционный экран (моторизованный), микшер (усилитель звука) акустическая система, микрофон, портативное устройство для чтения/увеличения PEARL (читающая машина), документ-камера Epson (электронный увеличитель). Аудитория обеспечена доступом к информационным ресурсам в сети «Интернет» и электронной информационной образовательной среде филиала. Оборудована специальными учебными местами для студентов-инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.</p>	
<p>Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий: слайд-презентации по темам дисциплины – 8.</p>	
<p>Помещения для проведения практических, семинарских занятий, текущего контроля:</p>	
<p>Учебная аудитория № 215.</p>	
<p>Количество посадочных мест – 32.</p>	
<p>Учебное оборудование: рабочее место преподавателя, доска магнитно-меловая, учебная мебель, трибуна для выступления.</p>	
<p>Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий: стенды – 11.</p>	
<p>Помещения для проведения групповых и индивидуальных консультаций:</p>	
<p>Учебная аудитория № 215.</p>	
<p>Количество посадочных мест – 32.</p>	
<p>Учебное оборудование: рабочее место преподавателя, доска магнитно-меловая, учебная мебель, трибуна для выступления.</p>	
<p>Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий: стенды – 11.</p>	
<p>Помещения для проведения промежуточной, рубежной аттестаций:</p>	
<p>Учебная аудитория № 110 имени основателя Костанайского филиала ФГБОУ ВО «ЧелГУ» Атжанова Тарана Жамалиевича.</p>	
<p>Количество посадочных мест – 106.</p>	
<p>Учебное оборудование: рабочее место преподавателя, 6 специальных учебных мест, оборудованных для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, доска магнитно-маркерная, учебная мебель, трибуна для выступления.</p>	
<p>Технические средства обучения: ноутбук, мультимедийный проектор Epson, проекционный экран (моторизованный), микшер (усилитель звука) акустическая система, микрофон, портативное устройство для чтения/увеличения PEARL (читающая машина), документ-камера Epson (электронный увеличитель). Аудитория обеспечена доступом к информационным ресурсам в сети «Интернет» и электронной информационной образовательной среде филиала. Оборудована специальными учебными местами для студентов-инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.</p>	
<p>Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий: слайд-презентации по темам дисциплины – 8.</p>	
<p>Помещения для самостоятельной работы, выполнения курсовых работ:</p>	
<p>Учебная аудитория для самостоятельной работы, в том числе выполнения курсовых работ №108.</p>	
<p>Количество посадочных мест – 20, из них 10 посадочных мест оснащены компьютерами.</p>	
<p>Учебное оборудование: рабочее место преподавателя, оборудованное компьютером, доска маркерная, учебная мебель.</p>	
<p>Технические средства обучения: компьютеры (10) в комплекте (системный блок, монитор, клавиатура, мышь, ИБП). Все компьютеры обеспечены доступом к информационным ресурсам в сети «Интернет» и электронной информационной образовательной среде филиала.</p>	
<p>Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий: стенд – 4.</p>	
<p>Учебная аудитория для самостоятельной работы, в том числе выполнения курсовых работ №508.</p>	
<p>Количество посадочных мест – 20, из них 10 посадочных мест оснащены компьютерами.</p>	
<p>Учебное оборудование рабочее место преподавателя, оборудованное компьютером, доска магнитно-маркерная, учебная мебель.</p>	
<p>Технические средства обучения – компьютеры (10) в комплекте (системный блок, монитор, клавиатура, мышь, ИБП), мультимедийный проектор Epson, экран для проектора (моторизованный), активная акустическая система Microlab. Аудитория обеспечена доступом к информационным ресурсам в сети «Интернет» и электронной информационной образовательной среде филиала.</p>	
<p>Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий: стенды – 4.</p>	

Рабочая программа дисциплины "Самоменеджмент" по направлению подготовки (специальности) 40.03.01 Юриспруденция направленности (профилю) Юриспруденция	стр. 15
Помещения для выполнения самостоятельной работы, курсовых и выпускных квалификационных работ	
Учебная аудитория (компьютерный класс) № 302.	
Количество посадочных мест – 20, из них 20 посадочных мест оснащены компьютерами.	
Учебное оборудование: рабочее место преподавателя, оборудованное компьютером, доска маркерная, учебная мебель, тумба.	
Технические средства обучения: компьютеры (20) в комплекте (системный блок, монитор, клавиатура, мышь, ИБП). Все компьютеры обеспечены доступом к информационным ресурсам в сети «Интернет» и электронной информационной образовательной среде филиала.	
Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий: стенд «Компьютер и безопасность» – 1.	
Учебная аудитория (мультимедийный компьютерный класс) № 418.	
Количество посадочных мест – 25, из них 25 посадочных мест оснащены компьютерами.	
Учебное оборудование рабочее место преподавателя, оборудованное компьютером, доска магнитно-маркерная, учебная мебель, круглый стол.	
Технические средства обучения – компьютеры (25) в комплекте (системный блок, монитор, клавиатура, мышь, ИБП), мультимедийный проектор Epson, экран для проектора (моторизованный), активная акустическая система Microlab. Аудитория обеспечена доступом к информационным ресурсам в сети «Интернет» и электронной информационной образовательной среде филиала.	
Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий: стенды – 7.	
Библиотека (читальный зал)	
Количество посадочных мест – 100, из них 10 посадочных мест оснащены компьютерами.	
Учебное оборудование: картотека, полки, стеллажи, учебная мебель, круглый стол.	
Технические средства обучения – компьютеры (10) в комплекте (системный блок, монитор, клавиатура, мышь, ИБП), телевизор, мониторы (для круглого стола), книги электронные PocketBook614, оснащенные доступом к информационным ресурсам в сети «Интернет», электронной информационной образовательной среде филиала.	
Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий: шкаф-стеллаж – 2, выставка – 2, выставка-витрина – 2, стенд – 2, стеллаж демонстрационный – 1, тематические полки – 6.	
Специальные помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования	
Специальное помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования № 309	
Оборудование: стол для профилактики учебного оборудования, стул, стеллаж для запасных частей компьютеров и офисной техники, воздушный компрессор, паяльная станция, пылесос, стенд для тестирования компьютерных комплектующих, лампы.	
Специальное помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования №316	
Оборудование: стол для профилактики учебного оборудования, стул, шкаф для хранения учебного оборудования; ассортимент отверток, кисточек, мини-мультиметр, дополнительные USB Flash накопители, сумка для CD/DVD дисков.	
Специальное помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования № 24	
Оборудование: столярный станок, электролобзик, шуруповёрт, электродрель, электрозамеряющие приборы, стол для профилактики учебного оборудования, стул, стеллажи для хранения	
9 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
<p>Приступая к изучению курса «Самоменеджмент» необходимо получить четкое представление о содержании предмета и задачах науки.</p> <p>Приступая к изучению дисциплины, необходимо ознакомиться с учебной программой, учебной, научной и методической литературой, имеющейся в библиотеке, получить в библиотеке рекомендованные учебники, учебно-методические пособия с методическим материалом, завести новую тетрадь для конспектирования лекций и выполнения практических заданий.</p> <p>В ходе лекционных занятий вести конспектирование учебного материала. Обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений. Задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций.</p> <p>При подготовке к практическим занятиям учебный и лекционный материал каждого раздела должен прочитываться многократно.</p> <p>Приступая к изучению дисциплины «Организационное поведение», необходимо ознакомиться с рабочей программой дисциплины, учебной, научной и методической литературой, имеющейся в библиотеке, получить в библиотеке рекомендованные учебники, учебно-методические пособия с методическим материалом, завести</p>	

новую тетрадь для конспектирования лекций и выполнения практических заданий.

В ходе лекционных занятий вести конспектирование учебного материала. Обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации. Задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций.

При подготовке к практическим занятиям учебный и лекционный материал каждого раздела должен прочитываться многократно.

При первом прочтении нужно ставить цель – понять, а не запомнить. Обычно для достижения хорошего понимания материала одного прочтения мало. К тому же часто приходится припомнить кое-что из ранее изученного, поэтому первое прочтение оказывается самым длительным. Необходимо запомнить основные понятия, это должно стать основным ориентиром во всех последующих видах работы с лекциями и учебным материалом.

После усвоения лекционного материала, приступить к подготовке семинарского или практического задания.

В ходе подготовки к практическим занятиям изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях. При этом учесть рекомендации преподавателя и требования рабочей учебной программы.

При подготовке практических занятий и самостоятельной работы студента рекомендуется использовать информационные ресурсы, рекомендованные рабочей программой дисциплины.

Студентам следует:

- руководствоваться графиком самостоятельной работы, определенным РПД;
- выполнять все плановые задания, выдаваемые преподавателем, разбирать на семинарах и консультациях неясные вопросы;
- при подготовке к экзамену параллельно прорабатывать соответствующие теоретические и практические разделы дисциплины, фиксируя неясные моменты для их обсуждения на плановой консультации.

Методические рекомендации по работе с литературой:

Любая форма самостоятельной работы студента (подготовка к семинарскому занятию, курсовой работы и т.п.) начинается с изучения соответствующей литературы как в библиотеке, так и дома.

К каждой теме учебной дисциплины подобрана основная и дополнительная литература.

Работу с литературой целесообразно начать с изучения общих работ по теме, а учебников и учебных пособий.

Далее рекомендуется перейти к анализу монографий и статей, рассматривающих отдельные аспекты проблем, изучаемых в рамках курса, а также официальных материалов и неопубликованных документов, в которых могут содержаться основные вопросы изучаемой проблемы.

Работу с источниками надо начинать с ознакомительного чтения, т.е. просмотреть текст, выделяя его структурные единицы. При ознакомительном чтении закладками отмечаются те страницы, которые требуют более внимательного изучения. В зависимости от результатов ознакомительного чтения выбирается дальнейший способ работы с источником.

Если для разрешения поставленной задачи требуется изучение некоторых фрагментов текста, то используется метод выборочного чтения. Если в книге нет подробного оглавления, следует обратить внимание ученика на предметные и именные указатели.

Самостоятельная работа студентов – это процесс активного, целенаправленного приобретения студентом новых знаний, умений без непосредственного участия преподавателя, характеризующийся предметной направленностью, эффективным контролем и оценкой результатов деятельности обучающегося.

Цели самостоятельной работы:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений студентов;
- углубление и расширение теоретических знаний;
- формирование умений использовать нормативную и справочную документацию, специальную литературу;
- развитие познавательных способностей, активности студентов, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, творческой инициативы, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развитие исследовательских умений и академических навыков.

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами студентов в зависимости от цели, объема, уровня сложности, конкретной тематики.

Технология организации самостоятельной работы студентов включает использование информационных и материально-технических ресурсов образовательного учреждения.

Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель может проводить инструктаж по выполнению задания. В инструктаж включается:

- цель и содержание задания;
- сроки выполнения;
- ориентировочный объем работы;
- основные требования к результатам работы и критерии оценки;
- возможные типичные ошибки при выполнении.

Инструктаж проводится преподавателем за счет объема времени, отведенного на изучение дисциплины.

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы студентов может проходить в письменной, устной или смешанной форме.

Студенты должны подходить к самостоятельной работе как к наиважнейшему средству закрепления и развития теоретических знаний, выработке единства взглядов на отдельные вопросы курса, приобретения определенных навыков и использования профессиональной литературы.

РЕЦЕНЗИЯ

на рабочую программу дисциплины «Самоменеджмент»
по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция
Юриспруденция

Представленная на рецензирование рабочая программа дисциплины «Самоменеджмент» соответствует требованиям федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, утвержденного приказом Минобрнауки России от 13 августа 2020 г. № 1011.

Рабочая программа соответствует нормативным и методическим требованиям, предъявляемым к рабочим программам. В рабочей программе последовательно изложены цели и задачи дисциплины, ее место в структуре основной профессиональной образовательной программы высшего образования, объем дисциплины и виды учебной работы, сформулированы требования к результатам освоения дисциплины и компетенции, на формирование которых направлен процесс изучения дисциплины «Самоменеджмент».

Содержание тем дисциплины раскрыто достаточно полно, определен перечень тем занятий лекционного типа, практических занятий, самостоятельной работы студентов. Предусмотрено использование различных оценочных средств, позволяющих проверить уровень освоения компетенций.

Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины представлено перечнем основной и дополнительной литературы.

Из программы следует, что все компетенции, указанные в ФГОС ВО по направлению 40.03.01 Юриспруденция, реализуются с учетом специфики направленности (профиля) Юриспруденция.

Учитывая вышеизложенное, дисциплина «Самоменеджмент» может быть использована в учебном процессе для подготовки обучающихся по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция направленности (профиля) Юриспруденция

Рецензент:
Директор ИП «АДАМАНТ»



Селях А.С.

**Лист регистрации дополнений и изменений
в рабочей программе дисциплины (модуля)**

_____ Самоменеджмент _____

по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция

основной профессиональной образовательной программы высшего образования Юриспруденция

на 2024 / 2025 учебный год

№ п/п	Номер и название раздела РПД	Краткая характеристика вносимых дополнений / изменений в РПД	Дата и номер протокола заседания кафедры	Дата и номер протокола заседания Учебно-методического совета	Дата и номер протокола заседания учёного совета филиала
3	Раздел 7.1 Рекомендуемая литература	Актуализированы источники дополнительной литературы	13.02.2024 г., протокол № 06	15.02.2024 г., протокол № 06	29.02.2024 г., протокол № 7
4	Раздел 7.2 Перечень информационных технологий	Актуализированы даты лицензионного программного обеспечения	13.02.2024 г., протокол № 06	15.02.2024 г., протокол № 06	29.02.2024 г., протокол № 7