

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Емельянов Сергей Геннадьевич

Должность: ректор

Дата подписания: 30.09.2025 09:29:10

Уникальный программный ключ:

9ba7d3e34c012eba476ffd2d064cf2781953be730df2374d16f3c0ce536f0fc6

## МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Юго-Западный государственный университет»  
(ЮЗГУ)

Кафедра региональной экономики и менеджмента

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

О.Г. Локтионова

« 19 » 09 (ЮЗГУ) 2025 г.



## САМОМЕНЕДЖМЕНТ

Методические рекомендации для практических занятий и  
самостоятельной работы  
для студентов направления 38.04.02 Менеджмент,  
направленность (профиль) «Стратегический менеджмент»

*ОПОП ВО реализуется по модели практико-модульного обучения*

Курск 2025

УДК 65.01 : 330.1

Составитель: О.Ю. Асеева

Рецензент

Кандидат экономических наук, доцент *И.В. Андросова*

**Самоменеджмент:** методические рекомендации для практических занятий и самостоятельной работы для студентов направления 38.04.02 Менеджмент (ОПОП ВО реализуется по модели практико-модульного обучения) / Юго-Зап. гос. ун-т; сост.: О.Ю. Асеева. - Курск, 2025. - 22 с.

Включают общие положения, широкий набор различных видов работы обучающихся при освоении дисциплины «Самоменеджмент»: содержание лекционных и практических занятий студентов, самостоятельной работы, формы контроля и требования к оценке знаний по дисциплине, список рекомендуемой литературы и информационное обеспечение дисциплины.

Помогают сформировать студентам знания и навыки в области управления, развить у студентов перспективное мышление и творческие способности к исследовательской деятельности, усвоить необходимые компетенции, формируемые в результате изучения дисциплины.

Предназначены для студентов, обучающихся по модели практико-модульного обучения.

Текст печатается в авторской редакции

Подписано в печать *19.09.25*. Формат 60x84 1/16.  
Усл. печ. л. 1,27 . Уч.-изд. л. 0,79 . Тираж 100 экз. Заказ *1135*  
Бесплатно.

Юго-Западный государственный университет  
305040, г. Курск, ул. 50 лет Октября, 94.

## ОГЛАВЛЕНИЕ

<b>1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЕ ПОЛОЖЕНИЯ</b>	4
1.1. Общие положения	4
1.2. Методические рекомендации по организации практической работы студентов в ходе изучения дисциплины	4
<b>2. ТЕМЫ И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ</b>	7
<b>3. ОРГАНИЗАЦИЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ</b>	12
<b>4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	21
4.1. Основная и дополнительная литература	21
4.2. Используемые информационные технологии и перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет	22

# 1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

## 1.1. Общие положения

*Цель дисциплины* - освоение знаний и умений, необходимых для формирования у обучающихся способностей определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки.

*Задачами дисциплины являются:*

1. Изучение (на продвинутом уровне) терминологии экономической, организационной и управленческой теорий, используемых при развитии концепции самоменеджмента.

2. Развитие средствами дисциплины умений (применение знаний, анализ, синтез, оценка, создание), актуальных для будущей профессиональной деятельности.

3. Приобретение обучающимися опыта в применении знаний и умений, сформированных средствами дисциплины, для решения конкретных производственных задач.

## 1.2. Методические рекомендации по организации практической работы студентов в ходе изучения дисциплины

В рамках изучения дисциплины «Самоменеджмент» предусмотрено проведение практических занятий, на которых закрепляется основной систематизированный материал.

*Практическое занятие* - это форма организации учебного процесса, направленная на выработку у студентов практических умений для изучения последующих дисциплин (модулей) и для решения профессиональных задач. Практическое занятие должно проводиться в учебных кабинетах или специально оборудованных помещениях (площадках, полигонах и т.п.). Продолжительность занятия не менее двух академических часов. Необходимыми структурными элементами практического занятия, помимо самостоятельной деятельности студентов, являются инструктаж, проводимый преподавателем, а также анализ и оценка выполненных работ и степени овладения студентами запланированными умениями.

В ходе практических занятий проводится разъяснение теоретических положений курса, уточнения междисциплинарных связей.

Содержание практического занятия определяется перечнем профессиональных умений по учебной дисциплине, а также характеристикой профессиональной деятельности выпускников, требованиями к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы:

- изучение нормативных документов и справочных материалов, анализ производственной документации, выполнение заданий с их использованием;

- анализ производственных ситуаций, решение конкретных производственных, экономических и других заданий, принятие управленческих решений.

*Подготовка к практическому занятию* предполагает большую самостоятельную работу и включает в себя:

- работа с конспектом лекций. *Лекция* является фундаментальным источником знаний и должна способствовать глубокому усвоению материала, активизировать интерес студента к изучаемой дисциплине.

Работу с конспектом лекций целесообразно проводить непосредственно после её прослушивания. Она предполагает перечитывание конспекта, внесение в него, по необходимости, уточнений, дополнений, разъяснений и изменений. Ознакомление с дополнительной литературой по теме, проведение обзора мнений других ученых по изучаемой теме. Необходимым является глубокое освоение содержания лекции и свободное владение им, в том числе использованной в ней терминологии (понятий), категорий и законов. Студенту рекомендуется не ограничиваться при изучении темы только конспектом лекций или одним учебником; необходимо не только конспектировать лекции, но и читать дополнительную литературу, изучать методические рекомендации, издаваемые кафедрой;

- знакомство с планом практического занятия и подбор материала к нему по указанным источникам (конспект лекции, основная, справочная и дополнительная литература, электронные и Интернет-ресурсы);

- выполнение заданий преподавателя.

### *Структура практического занятия*

#### *Вводная часть:*

- организационный момент;
- мотивация учебной деятельности;
- сообщение темы, постановка целей;
- повторение теоретических знаний, необходимых для выполнения работы;
- выдача задания;
- инструктаж по технике безопасности (при необходимости);

#### *Самостоятельная (аудиторная) работа студента:*

- определение путей решения поставленной задачи;
- выработка последовательности выполнения необходимых действий;
- обобщение и систематизация полученных результатов.

#### *Заключительная часть:*

- подведение итогов занятия: анализ хода выполнения и результатов работы студентов,
- выявление возможных ошибок и определение причин их возникновения.

## 2. ТЕМЫ И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

### Тема 1. Сущность и функции самоменеджмента, его составные части

Понятие и основные функции самоменеджмента. Планирование и корректировка работы команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов. Самомотивация и планирование собственной деятельности.

*В рамках данной темы студентам предлагается проведение устного опроса, разбор конкретной ситуации, вопросы и задания в тестовой форме и вопросы для собеседования<sup>1</sup>.*

*Устный опрос* — метод контроля, позволяющий не только опрашивать и контролировать знания учащихся, но и сразу же поправлять, повторять и закреплять знания, умения и навыки.

Цель устного опроса – проверить знания и умения обучающихся публично излагать материал, а также формировать умения публичных выступлений.

*Разбор конкретной ситуации* - это метод активного проблемно-ситуационного анализа, основанный на обучении путём решения конкретных задач-ситуаций (решение кейсов).

Цель разбора конкретной ситуации - проанализировать ситуацию, выявить проблемы, найти альтернативные решения и принять оптимальное решение.

*Тестовые задания* — это диагностические задания в виде задачи или вопроса с чёткой инструкцией к выполнению и эталоном ответа или алгоритмом требуемых действий.

Некоторые виды тестовых заданий:

1. задания закрытого типа. Имеют предписанные ответы, испытуемому нужно выбрать из предложенных вариантов тот или иной

---

<sup>1</sup>

*Вопросы для устного опроса, текст конкретной ситуации, вопросы и задания в тестовой форме и вопросы для собеседования по теме №1 «Сущность и функции самоменеджмента, его составные части» представлены в оценочных средствах для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине «Самоменеджмент»*

вариант. Примеры: альтернативный выбор, установление соответствия, множественный выбор, установление последовательности;

2. задания открытого типа. Предполагают свободные ответы, испытуемому нужно самостоятельно дописать слово, словосочетание, предложение, знак, формулу и т. д.. Примеры: дополнение (с учётом предусмотренных в задании ограничений) и свободное изложение;

3. задания на установление соответствия - это задания, в которых нужно установить содержательно-смысловое соответствие между элементами информации множеств;

4. задания на установление правильной последовательности - это задания, в которых нужно определить правильную последовательность каких-либо событий, действий, этапов, процессов и т.п.

Структура тестового задания включает инструкцию, смысловую часть и варианты ответов.

Цель использования тестовых заданий - оценить уровень освоения обучающимися смысловой единицы учебного материала

Подготовка к тестированию предусматривает повторение лекционного материала и основных терминов, а также самостоятельное выполнение заданий в текстовой форме, приведенных в оценочных средствах для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине «Самоменеджмент».

*Собеседование при проверке знаний студентов* - это специальная беседа преподавателя со студентом на темы, связанные с изучаемой дисциплиной.

Собеседование позволяет оценить знания и кругозор студента, умение логически построить ответ, владение монологической речью и иные коммуникативные навыки.

## **Тема 2. Управление ресурсом времени**

Понятие ресурса времени и его определение. Анализ временных затрат. Методы управления своим временем. Приемы организации времени. Оценка собственного ресурса времени.

*В рамках данной темы студентам предлагаются к выполнению контрольный опрос, вопросы для собеседования, разбор конкретной ситуации, вопросы и задания в тестовой форме<sup>2</sup>.*

*Контрольный опрос* - метод контроля, позволяющий не только опрашивать и контролировать знания учащихся, но и сразу же поправлять, повторять и закреплять знания, умения и навыки.

Суть контрольного опроса заключается в том, чтобы проверить достоверности данных, определить качество усвоения учебного материала, выявить пробелы в знаниях обучающегося.

### **Тема 3. Управление ресурсом активности и работоспособности. Командная работа и решение конфликтов**

Понятие ресурса активности работоспособности. Методы управления ресурсом активности и работоспособности. Развитие навыков здорового образа жизни. Оценка собственного ресурса активности и работоспособности.

Планирование командной работы, принципы распределения поручений и делегирования полномочий членам команды. Инструменты развития профессиональных контактов в соответствии с потребностями совместной деятельности. Методы организации дискуссии по заданной теме и обсуждение результатов работы команды с привлечением оппонентов разработанным идеям. Методы разрешения конфликтов и противоречий при деловом общении на основе учета интересов всех сторон.

*В рамках данной темы студентам предлагаются к выполнению устного опроса, кейс-задачи, разбор конкретной ситуации, вопросы и задания в тестовой форме<sup>3</sup>.*

---

2

*Перечень вопросов для контрольного опроса, вопросы для собеседования, текст конкретной ситуации, вопросы и задания в тестовой форме по теме №2 «Управление ресурсом времени» представлены в оценочных средствах для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине «Самоменеджмент»*

3

*Перечень вопросов для устного опроса, текст кейс-задач, текст конкретной ситуации, вопросы и задания в тестовой форме по теме №3 «Управление ресурсом активности и работоспособности. Командная работа и решение конфликтов» представлены в оценочных средствах для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине «Самоменеджмент»*

*Кейс-задача* - это вопрос, не имеющий единственно правильного варианта ответа. В такой задаче нужно взвесить все плюсы и минусы и принять решение на своё усмотрение.

Суть метода - в обучении путём решения практических задач (кейс-ситуаций), которые отражают реальные или гипотетические ситуации из различных сфер жизни.

Некоторые особенности кейс-метода:

- активная роль студентов. Студенты не получают готовые ответы, а самостоятельно анализируют проблему и ищут оптимальные решения;
- контекстуальность. Кейс-ситуации основаны на реальных жизненных примерах, что делает учебный процесс более практичным и прикладным;
- коллективное взаимодействие. Большинство способов предполагает групповую работу, где важна командная динамика, обмен мнениями и распределение ролей;
- развитие универсальных навыков. Кейс-метод помогает учащимся развивать такие навыки, как анализ данных, аргументация, публичные выступления и умение принимать решения;
- многовариантность результатов. Нет единственно правильного ответа, что побуждает учеников думать нестандартно и предлагать креативные подходы.

В кейс-технологиях используются свои методы и приемы (игровые приемы, прием наглядного моделирования, прием экспериментирования, прием сравнения, прием намеренной ошибки, создание проблемной ситуации). Основное предназначение кейс-технологий состоит в развитии способности находить решение проблемы и учиться работе с информацией. При этом акцент делается не на получение готовых знаний, а на их выработку и сотворчество преподавателя и обучающегося.

#### **Тема 4. Управление ресурсом платежеспособности**

Финансовое планирование жизни. Личные финансовые отчеты. Способы экономии. Виды инвестирования. Страхование. Оценка собственного ресурса платежеспособности.

*В рамках данной темы студентам предлагаются к выполнению устного опроса, контрольного опроса, разбор конкретной ситуации, вопросы и задания в тестовой форме<sup>4</sup>.*

## **Тема 5. Управление ресурсом образованности. Формирование гибкой профессиональной траектории**

Образованность как стратегическое преимущество личности. Система открытого образования (непрерывное, дистанционное). Технологии эффективной образовательной деятельности. Формирование гибкой профессиональной траектории на основе использования инструментов непрерывного образования, с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности и динамично изменяющихся требований рынка труда. Оценка собственного ресурса образованности. Управление деловой карьерой: определение приоритетов профессионального роста и способов совершенствования собственной деятельности на основе самооценки по критериям ресурса, активности платежеспособности, образованности.

*В рамках данной темы студентам предлагаются к выполнению устного опроса, разбор конкретной ситуации, подготовка и защита реферата и вопросы и задания в тестовой форме<sup>5</sup>.*

*Реферат (от лат. *refere* - докладывать, сообщать) - продукт самостоятельного творческого осмысления и преобразования текста первоисточника с целью получения новых сведений и существенных данных.*

*Цель реферата быть разной: изучить определённую тему, проанализировать ключевые аспекты проблемы, сравнить различные подходы к её решению, обобщить имеющуюся информацию и т. д..*

---

4

*Перечень вопросов для устного опроса, вопросы для контрольного опроса, текст конкретной ситуации, вопросы и задания в тестовой форме по теме №4 «Управление ресурсом платежеспособности» представлены в оценочных средствах для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине «Самоменеджмент»*

5

*Перечень вопросов для устного опроса, текст конкретной ситуации, темы рефератов, вопросы и задания в тестовой форме по теме №5 «Управление ресурсом образованности. Формирование гибкой профессиональной траектории» представлены в оценочных средствах для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине «Самоменеджмент»*

### 3. ОРГАНИЗАЦИЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ

Самостоятельная работа студентов всех форм и видов обучения является одним из обязательных видов образовательной деятельности. Самостоятельная работа студентов направлена на углубление и закрепление знаний студента, развитие практических умений. Она заключается в работе с лекционным материалом, поиске и обзоре литературы и электронных источников информации по заданной проблеме курса, опережающей самостоятельной работе, в изучении тем, вынесенных на самостоятельную проработку, подготовке к практическим занятиям, подготовке к контрольным работам, тестам, экзамену.

Самостоятельная работа студентов представляет собой совокупность аудиторных и внеаудиторных занятий и работ, обеспечивающих успешное освоение основной профессиональной образовательной программы высшего образования.

*Самостоятельная работа при подготовке к аудиторным занятиям:*

- подготовка к лекции. Необходимость самостоятельной работы по подготовке к лекции определяется тем, что изучение любой дисциплины строится по определенной логике освоения ее разделов, представленных в рабочей программе дисциплины. Преподаватель при чтении новой лекции обычно указывает на связь ее содержания с тем, которое было прежде изучено. Качество освоения содержания конкретной дисциплины прямо зависит от того, насколько студент сам, без внешнего принуждения формирует у себя установку на получение на лекциях новых знаний, дополняющих уже имеющиеся по данной дисциплине;

- подготовка к практическому занятию. Подготовка к практическому занятию включает следующие элементы самостоятельной деятельности: четкое представление цели и задач его проведения; выделение навыков умственной, аналитической, научной деятельности, которые станут результатом предстоящей работы. Выработка навыков осуществляется с помощью получения новой информации об изучаемых процессах и с помощью знания о том, в какой степени в данное время студент владеет методами

исследовательской деятельности, которыми он станет пользоваться на практическом занятии. Подготовка к практическому занятию нередко требует подбора материала, данных и специальных источников, с которыми предстоит учебная работа. Студенты должны дома подготовить к занятию 3-4 примера формулировки темы исследования, представленного в монографиях, научных статьях, отчетах. Затем они самостоятельно осуществляют поиск соответствующих источников, определяют актуальность конкретного исследования процессов и явлений, выделяют основные способы доказательства авторами научных работ ценности того, чем они занимаются. В ходе самого практического занятия студенты сначала представляют найденные ими варианты формулировки актуальности исследования, обсуждают их и обосновывают свое мнение о наилучшем варианте;

-подготовка к зачету. Зачет представляет собой форму контроля учебной деятельности студента. Оценка выявленных на зачете знаний, умений и компетенций не дифференцирована: в зачетной книжке ставится «зачтено» или «не зачтено».

*Самостоятельная (внеаудиторная) работа при изучении тем дисциплины*

В таблице 1 представлены предлагаемые к выполнению различные внеаудиторные формы самостоятельной работы по темам дисциплины «Самоменеджмент».

Таблица 1 - Внеаудиторные формы самостоятельной работы по темам дисциплины «Самоменеджмент»

№ темы	Наименование темы дисциплины	Срок выполнения	Форма представления самостоятельной работы
1	Сущность и функции самоменеджмента, его составные части	1 неделя	Реферат-обзор
2	Управление ресурсом времени	2 неделя	Реферат-конспект
3	Управление ресурсом активности и работоспособности. Командная работа и решение конфликтов	3 неделя	Глоссарий
4	Управление ресурсом платежеспособности	5 неделя	Реферат – резюме

№ темы	Наименование темы дисциплины	Срок выполнения	Форма представления самостоятельной работы
5	Управление ресурсом образованности. Формирование гибкой профессиональной траектории	7 неделя	Инфопоиск

### *Написание реферата*

Цель самостоятельной работы: расширение научного кругозора, овладение методами теоретического исследования, развитие самостоятельности мышления студента.

*Реферат (от лат. refere - докладывать, сообщать)* - продукт самостоятельного творческого осмысления и преобразования текста первоисточника с целью получения новых сведений и существенных данных.

Виды рефератов:

- реферат-конспект, содержащий фактическую информацию в обобщенном виде, иллюстративный материал, различные сведения о методах исследования, результатах исследования и возможностях их применения;

- реферат-резюме, содержащий только основные положения данной темы;

- реферат-обзор, составляемый на основе нескольких источников, в котором сопоставляются различные точки зрения по данному вопросу;

- реферат-доклад, содержащий объективную оценку проблемы;

- реферат - фрагмент первоисточника, составляемый в тех случаях, когда в документе-первоисточнике можно выделить часть, раздел или фрагмент, отражающие информационную сущность документа или соответствующие задаче реферирования;

- обзорный реферат, составляемый на некоторое множество документов-первоисточников и являющийся сводной характеристикой определенного содержания документов.

*Выполнение задания:*

- 1) выбрать тему, если она не определена преподавателем (предлагаемые темы представлены ниже);

- 2) определить источники, с которыми придется работать;

3) изучить, систематизировать и обработать выбранный материал из источников;

4) составить план;

5) написать реферат:

- обосновать актуальность выбранной темы;
- указать исходные данные реферируемого текста (название, где опубликован, в каком году), сведения об авторе;
- сформулировать проблематику выбранной темы;
- привести основные тезисы реферируемого текста и их аргументацию;
- сделать общий вывод по проблеме, заявленной в реферате.

Планируемые результаты самостоятельной работы:

- способность студентов к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей ее достижения;
- способность логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь.

*Рекомендуемые темы рефератов для самостоятельной работы  
по дисциплине «Самоменеджмент»*

1. Идеи разных ученых в раскрытии целевых ориентиров самоменеджмента.
2. Факторы, влияющие на навыки и способности менеджера.
3. Ограничения, которые влияют на успех карьеры.
4. Критерии эффективного самоменеджмента.
5. Понятие самоменеджмента и его взаимосвязь с другими дисциплинами
6. Личные качества менеджера.
7. Этические нормы менеджера.
8. Личные ресурсы менеджера.
9. Навыки и способности менеджера эффективно управлять.
10. Ограничение саморазвития менеджера.
11. Целеполагание как процесс сознательного осуществления своих действий в соответствии с генеральной линией или ориентиром: принципы, технология, основные правила, анализ «цель-средство».

12. Определение жизненных приоритетов и постановка задач. Влияние личных особенностей на выбор карьеры.
13. Карьера менеджера: сущность и основные этапы.
14. Качества современного руководителя. Стиль работы и рациональная организация труда. Имидж успешного руководителя.
15. Целенаправленное развитие личности.
16. Делегирование полномочий.
17. Установки человека: позитивные и негативные.
18. Формирование навыков решения проблем. Стереотипы. Вариативность. Принцип алгоритма.
19. Методы работы с негативной информацией.
20. Анализ собственной мотивации и характеристик.
21. Факторы, влияющие на работоспособность менеджера.
22. Распорядок жизнедеятельности делового человека. Методы самосовершенствования.
23. Техника учета времени. Правила хронометража.
24. Значение хронометража. Выделение ключевых показателей хронометража. Борьба с «черными дырами» в рабочем времени.
25. Оптимизации времени, закон времени. Принцип Паретто и его реализация.
26. Внутренние и внешние помехи. Поглотители времени и деловой этикет.
27. Техники борьбы с поглотителями рабочего времени.
28. Основные правила экономии рабочего времени.
29. Типичные ошибки менеджеров, ведущие к потерям их времени.
30. Индивидуализация процесса управления временем.
31. Особенности ежедневного планирования.
32. Типы задач в планировании рабочего дня. Алгоритм планирования дня. 3. Технология планирования по методу «Альпы», «Парето», Эйзенхауэра.
33. Система управления временем Б. Франклина.
34. Прямое планирование с помощью картотек и дневников учета времени.
35. Выбор инструмента для эффективного планирования времени.
36. Психологические типы личности, их характеристики.

37. Организационные меры управления стрессами.
38. Индивидуальные меры управления стрессами.
39. Защита от стресса.
40. Способы расслабления и обретения спокойствия.
41. Понятие и предназначение самоменеджмента. Цели самоменеджмента.
42. Понятие тайм-менеджмента. Роль тайм-менеджмента в процессе самоменеджмента.
43. Разработки отечественных и зарубежных исследователей в области таймменеджмента.
44. Основные стратегии стресс-менеджмента.
45. Последовательность стратегий. Рациональное решение проблем управления стрессом.

### *Составление глоссария*

Цель самостоятельной работы: повысить уровень информационный культуры; приобрести новые знания; отработать необходимые навыки в предметной области учебного курса.

*Глоссарий* - словарь специализированных терминов и их определений. Статья глоссария - определение термина.

Содержание задания: сбор и систематизация понятий или терминов, объединенных общей специфической тематикой, по одному либо нескольким источникам.

Выполнение задания:

- 1) внимательно прочитайте работу;
- 2) определить наиболее часто встречающиеся термины;
- 3) составить список терминов, объединенных общей тематикой;
- 4) расположить термины в алфавитном порядке;
- 5) составить статьи глоссария:
  - дать точную формулировку термина в именительном падеже;
  - объемно раскрыть смысл данного термина.

*Планируемые результаты самостоятельной работы:* способность студентов решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных

технологий и с учетом основных требований информационной безопасности.

### *Информационный поиск*

Цель самостоятельной работы: развитие способности к проектированию и преобразованию учебных действий на основе различных видов информационного поиска.

*Информационный поиск* - поиск неструктурированной документальной информации.

Список современных задач информационного поиска:

- решение вопросов моделирования;
- классификация документов;
- фильтрация, классификация документов;
- проектирование архитектур поисковых систем и пользовательских интерфейсов;
- извлечение информации (аннотирование и реферирование документов);
- выбор информационно-поискового языка запроса в поисковых системах.

Содержание задания по видам поиска:

- поиск библиографический - поиск необходимых сведений об источнике и установление его наличия в системе других источников. Ведется путем разыскания библиографической информации и библиографических пособий (информационных изданий);
- поиск самих информационных источников (документов и изданий), в которых есть или может содержаться нужная информация;
- поиск фактических сведений, содержащихся в литературе, книге (например, об исторических фактах и событиях, о биографических данных из жизни и деятельности писателя, ученого и т. п.).

Выполнение задания:

- 1) определение области знаний;
- 2) выбор типа и источников данных;
- 3) сбор материалов, необходимых для наполнения информационной модели;
- 4) отбор наиболее полезной информации;
- 5) выбор метода обработки информации (классификация, кластеризация, регрессионный анализ и т.д.);

6) выбор алгоритма поиска закономерностей;

7) поиск закономерностей, формальных правил и структурных связей в собранной информации;

8) творческая интерпретация полученных результатов.

Оценка результатов самостоятельной работы организуется как единство двух форм: *самоконтроль и контроль со стороны преподавателя*. Материал тем, выносимых на самостоятельное изучение, оформляется в виде конспектов. Проверка и оценка выполнения осуществляется преподавателем на консультациях.

*Самоконтроль* является обязательным элементом самостоятельной работы студента по дисциплине «Самоменеджмент». Он позволяет формировать умения самостоятельно контролировать и адекватно оценивать результаты своей учебной деятельности и на этой основе управлять процессом овладения знаниями. Овладение умениями самоконтроля формирует навыки планирования учебного труда, способствует углублению внимания, памяти и выступает как важный фактор развития познавательных способностей.

Самоконтроль включает:

1. Ответ на вопросы для самоконтроля для самоанализа глубины и прочности знаний и умений по дисциплине.

2. Критическую оценку результатов своей познавательной деятельности.

Самоконтроль учит ценить свое время, позволяет вовремя заменить и исправлять свои ошибки.

Формы самоконтроля могут быть следующими:

- устный пересказ текста лекции и сравнение его с содержанием конспекта лекции;

- ответ на вопросы, приведенные к каждой теме;

- составление плана, тезисов, формулировок ключевых положений текста по памяти;

- ответы на вопросы и выполнение заданий для самопроверки (данное учебно-методическое пособие предполагает вопросы для самоконтроля по каждой изучаемой теме);

- самостоятельное тестирование по предложенным в учебно-методическом пособии тестовым заданиям.

Самоконтроль учебной деятельности позволяет студенту оценивать эффективность и рациональность применяемых методов и

форм умственного труда, находить допускаемые недочеты и на этой основе проводить необходимую коррекцию своей познавательной деятельности.

При возникновении сложностей по усвоению программного материала необходимо посещать консультации по дисциплине, задавать уточняющие вопросы на лекциях и практических занятиях, уделять время самостоятельной подготовке (часы на самостоятельное изучение), осуществлять все формы самоконтроля.

*Контроль со стороны преподавателя* направлен на получение данных, которые позволяют понять, насколько эффективно и продуктивно идёт учебный процесс. На основе этой информации преподаватель может вносить изменения в образовательный процесс.

## 4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 4.1. Основная и дополнительная литература

1. Бобина, Н. В. Самоменеджмент : учебное пособие / Н. В. Бобина, Л. А. Каменская, И. Ю. Столярова. - Сочи : Сочинский государственный университет, 2020. - 184 с. - URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=618131> (дата обращения 04.07.2025) . - Режим доступа : по подписке. - Текст : электронный.

2. Самоменеджмент : учебное пособие / авт.-сост. А. Ю. Баранова. – Сочи : Сочинский государственный университет, 2023. – 136 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=701302> (дата обращения 04.07.2025) . - Режим доступа : по подписке. - Текст : электронный.

3. Кузьминых, К. А. Инновационные технологии управления персоналом : самоменеджмент : учебное пособие / К. А. Кузьминых. – Уфа : Уфимский государственный нефтяной технический университет (УГНТУ), 2022. – 100 с. – (Инновационная экономика). – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=699701> (дата обращения: 04.07.2025). – ISBN 978-5-7831-2297-2. – Режим доступа : по подписке. - Текст : электронный.

4. Маслова, Е. Л. Менеджмент : учебник / Е. Л. Маслова. – 5-е изд. – Москва : Дашков и К°, 2024. – 332 с. – (Учебные издания для бакалавров). – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=711137> (дата обращения: 04.07.2025). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-05584-3. – Режим доступа : по подписке. - Текст : электронный.

5. Самоменеджмент : учебное пособие / под ред. В. Н. Парахиной. – Москва : Директ-Медиа, 2014. – 498 с. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=233957> (дата обращения: 04.07.2025). – ISBN 978-5-4458-5146-2. – Режим доступа : по подписке. - Текст : электронный.

6. Самоменеджмент : учебное пособие / С. В. Позднякова, Н. Ю. Донец, П. В. Поздняков, В. А. Морозов. – Санкт-Петербург : Санкт-Петербургский государственный аграрный университет (СПбГАУ),

2015. – 55 с.  
 URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=364361> (дата обращения: 04.07.2025). - Режим доступа : по подписке. – Текст : электронный.

7. Семенов, А. К. Организационное поведение : учебник / А. К. Семенов, В. И. Набоков. – 5-е изд. – Москва : Дашков и К°, 2025. – 268 с. – (Учебные издания для бакалавров). – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=720274> (дата обращения: 04.07.2025). – ISBN 978-5-394-05992-6. – Режим доступа : по подписке. – Текст : электронный.

8. Шарков, Ф. И. Общая конфликтология : учебник / Ф. И. Шарков, В. И. Сперанский ; под общ. ред. Ф. И. Шаркова. – 5-е изд., стер. – Москва : Дашков и К°, 2023. – 236 с. – (Учебные издания для бакалавров). – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=710098> (дата обращения: 04.07.2025). – ISBN 978-5-394-05310-8. – Режим доступа : по подписке. – Текст : электронный.

## **4.2. Используемые информационные технологии и перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет**

### *Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети:*

1. Университетская библиотека онлайн - [www.biblioclub.ru](http://www.biblioclub.ru)
2. Научная библиотека Юго-Западного государственного университета - <http://www.lib.swsu.ru/2011-02-23-15-22-58/2012-08-30-06-40-55.html>
3. Научная электронная библиотека eLibrary.ru (официальный сайт) - <http://elibrary.ru>
4. Справочно-поисковая система КонсультантПлюс - [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru)