

**Некоммерческое частное образовательное учреждение высшего образования
"Невинномысский институт экономики, управления и права"**

(НЧОУ ВО "НИЭУП")

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе



И.П. Мистюкова

26 апреля 2023 г.

Самоменеджмент
рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **Кафедра экономики и управления**

Учебный план МЗ-19011 38.03.02-zfo-2019.plx
38.03.02 МЕНЕДЖМЕНТ
Наименование ОПОП (направленность (профиль) программы): Управление предприятием

Квалификация **бакалавр**

Форма обучения **заочная**

Общая трудоемкость **4 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 144

Виды контроля на курсах:

в том числе:

зачеты с оценкой 3

аудиторные занятия 16,2

самостоятельная работа 124

контактная работа во время
промежуточной аттестации (ИКР)

часов на контроль 3,8

Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	3		Итого	
	уп	рп		
Лекции	8	8	8	8
Практические	8	8	8	8
Контактная работа при промежуточной аттестации	0,2	0,2	0,2	0,2
В том числе инт.	2	2	2	2
В том числе электрон.	16,2		16,2	
Итого ауд.	16,2	16,2	16,2	16,2
Контактная работа	16,2	16,2	16,2	16,2
Сам. работа	124	124	124	124
Часы на контроль	3,8	3,8	3,8	3,8
Итого	144	144	144	144

Программу составил(и):

Старший преподаватель, Емельянова А.А.



Рецензент(ы):

Герасименко Татьяна Ивановна, ведущий бухгалтер группы по учету и отчетности филиала «Невинномысская ГРЭС» ПАО «ЭЛС-Энерго».

Рабочая программа дисциплины

Самоменеджмент

разработана в соответствии с ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 МЕНЕДЖМЕНТ (уровень бакалавриата) (приказ Минобрнауки России от 12.01.2016 г. № 7)

составлена на основании учебного плана:

38.03.02 МЕНЕДЖМЕНТ

Наименование ОПОП (направленность (профиль) программы): Управление предприятием
утвержденного учёным советом вуза от 29.03.2023 протокол № 8.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Кафедра экономики и управления

Протокол от 24.03.2023 г. № 8

Зав. кафедрой Мазур Олег Анатольевич



Согласовано с представителями работодателей на заседании МК, протокол № 4 от 24 апреля 2023 г.

Председатель МК И.П. Мистюкова
24 апреля 2023 г.



1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
1.1	Воспитательная цель - создать условия для воспитания положительного интереса к изучаемой дисциплине «Самоменеджмент» Основная цель учебной дисциплины «Самоменеджмент» состоит в формировании у обучающихся знания целостной системы организации личного труда и развитии навыков максимального использования временных и личностных ресурсов для достижения эффективности управления собственной деятельностью.
1.2	Задачи дисциплины: сформировать у обучающихся знания о содержании процессов самоорганизации и самообразования, их особенностей и технологий реализации, исходя из целей совершенствования профессиональной деятельности; сформировать способность владеть приемами целеполагания во временной перспективе, способами планирования, организации, самоконтроля и самооценки деятельности; ознакомить обучающихся с технологиями организации процесса самообразования; развивать у обучающихся способность к организации самообразования, технологиями приобретения, использования и обновления профессиональных знаний.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
Цикл (раздел) ОП:	Б1.Б
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Экономическая теория
2.1.2	Социология
2.2	Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты

3. ФОРМИРУЕМЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ И ИНДИКАТОРЫ ИХ ДОСТИЖЕНИЯ	
ОК-6:	способностью к самоорганизации и самообразованию
:	
Знать:	<ul style="list-style-type: none"> - содержание процессов самоорганизации и самообразования, их особенностей и технологий реализации, исходя из целей совершенствования профессиональной деятельности; - пути и средства профессионального самосовершенствования: профессиональные форумы, конференции, семинары, тренинги и др.); - систему категорий и методов, направленных на формирование аналитического и логического мышления; - закономерности профессионально-творческого и культурно-нравственного развития
Уметь:	<ul style="list-style-type: none"> - самостоятельно строить процесс овладения информацией, отобранной и структурированной для выполнения профессиональной деятельности; - анализировать информационные источники (сайты, форумы, периодические издания и др.); - планировать цели и устанавливать приоритеты при выборе способов принятия решений с учетом условий, средств, личностных возможностей и временной перспективы достижения; осуществления деятельности; - анализировать культурную, профессиональную и личностную информацию и использовать ее для повышения своей квалификации и личностных качеств
Владеть:	<ul style="list-style-type: none"> - приемами саморегуляции эмоциональных и функциональных состояний при выполнении профессиональной деятельности; - технологиями организации процесса самообразования; - приемами целеполагания во временной перспективе, способами планирования, организации, самоконтроля и самооценки деятельности; - навыками организации самообразования, технологиями приобретения, использования и обновления социально-культурных, психологических, профессиональных знаний

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)							
Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература и эл. ресурсы	Инте ракт.	Примечание
	Раздел 1. Теоретико-методологические основы самоджмента						

1.1	Тема 1.1. Самоменеджмент как основа совершенствования современного руководителя /Лек/	3	1	ОК-6	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		Приложение 1
1.2	Тема 1.1. Самоменеджмент как основа совершенствования современного руководителя /Пр/	3	1	ОК-6	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		Приложение 2
1.3	Тема 1.1. Самоменеджмент как основа совершенствования современного руководителя /Ср/	3	14	ОК-6	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		Приложение 2
1.4	Тема 1.2.Планирование задач. Долгосрочное и краткосрочное планирование /Лек/	3	1	ОК-6	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		Приложение 1
1.5	Тема 1.2.Планирование задач. Долгосрочное и краткосрочное планирование /Пр/	3	1	ОК-6	Л1.1 Л1.3Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		Приложение 2
1.6	Тема 1.2.Планирование задач. Долгосрочное и краткосрочное планирование /Ср/	3	14	ОК-6	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		Приложение 2
1.7	Тема 1.3.Время руководителя и принципы его эффективного использования /Ср/	3	14	ОК-6	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		Приложение 2
	Раздел 2. Инструментарий эффективного самоменедж-мента						
2.1	Тема 2.1. Управление личной карьерой /Лек/	3	1	ОК-6	Л1.1 Л1.3Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		Приложение 1
2.2	Тема 2.1. Управление личной карьерой /Пр/	3	1	ОК-6	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		Приложение 2
2.3	Тема 2.1. Управление личной карьерой /Ср/	3	14	ОК-6	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		Приложение 2
2.4	Тема 2.2. Принципы самоорганизации, самосовершенствования /Лек/	3	2	ОК-6	Л1.1 Л1.3Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		Приложение 1
2.5	Тема 2.2. Принципы самоорганизации, самосовершенствования /Пр/	3	2	ОК-6	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	2	Приложение 2
2.6	Тема 2.2. Принципы самоорганизации, самосовершенствования /Ср/	3	14	ОК-6	Л1.1 Л1.3Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		Приложение 2
2.7	Тема 2.3. Методы развития личной эффективности /Лек/	3	1	ОК-6	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		Приложение 1

2.8	Тема 2.3. Методы развития личной эффективности /Пр/	3	1	ОК-6	Л1.1 Л1.3Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		Приложение 2
2.9	Тема 2.3. Методы развития личной эффективности /Ср/	3	14	ОК-6	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		Приложение 2
2.10	Тема 2.4. Рабочее место и информационное обеспечение работы менеджера /Ср/	3	14	ОК-6	Л1.1 Л1.3Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		Приложение 2
2.11	Тема 2.5. Работоспособность и личный самоконтроль в деятельности менеджера /Лек/	3	1	ОК-6	Л1.1 Л1.3Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		Приложение 1
2.12	Тема 2.5. Работоспособность и личный самоконтроль в деятельности менеджера /Пр/	3	1	ОК-6	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		Приложение 2
2.13	Тема 2.5. Работоспособность и личный самоконтроль в деятельности менеджера /Ср/	3	14	ОК-6	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		Приложение 2
2.14	Тема 2.6. Деловое общение руководителя /Лек/	3	1	ОК-6	Л1.1 Л1.3Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		Приложение 1
2.15	Тема 2.6. Деловое общение руководителя /Пр/	3	1	ОК-6	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		Приложение 2
2.16	Тема 2.6. Деловое общение руководителя /Ср/	3	12	ОК-6	Л1.1 Л1.3Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		Приложение 2
2.17	/КаттЭ/	3	0,2				
2.18	/ЗаО/	3	3,8	ОК-6	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		Приложение 2

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания

1. Понятия «самоорганизации» и «самообразования».
2. Основные техники применения методов самоорганизации.
3. Общее понятие самоменеджмента: цели, задачи, принципы и функции.
4. Результативность и эффективность самоменеджмента.
5. Основные понятия и элементы системы управления эффективностью.
6. Личная и корпоративная эффективность.
7. 8 навыков высокоэффективных людей С. Кови. Метод Франклина.
8. Парадигма, принципы, результаты самоменеджмента.
9. Понятие навыка. «Мягкие» и «жесткие» навыки.
10. Парадигма «целого» человека. Стадии работы над навыками. Техника учета времени.
11. Правила хронометража. Значение хронометража.
12. Выделение ключевых показателей хронометража.
13. Борьба с «черными дырами» в рабочем времени.
14. Принцип Паретто и его реализация. Поглотители времени и деловой этикет.
15. Техники борьбы с поглотителями рабочего времени.
16. Основные правила экономии рабочего времени.
17. Типичные ошибки человека, ведущие к потерям их времени. Значение планирования. Методика контекстного планирования.

18. Технические средства поддержки планирования (MS Outlook и пр.). Техника долго- срочного планирования.
19. Основные разделы в системе долгосрочного планирования. Особенности ежедневного планирования.
20. Типы задач в планировании рабочего дня. Алгоритм планирования дня.
21. Прямое планирование с помощью картотек и дневников учета времени.
22. Выбор инструмента для эффективного планирования времени. Целеполагание как процесс сознательного осуществления своих действий.
23. Определение жизненных приоритетов и постановка задач. Влияние личных особенностей на выбор карьеры. Карьера менеджера: сущность и основные этапы. Качества современного руководителя.
24. Стиль работы и рациональная организация труда.
25. Имидж успешного руководителя. Целенаправленное развитие личности.
26. Стадии деловой жизни менеджера. Установки человека: позитивные и негативные.
27. Формирование навыков решения проблем. Принцип алгоритма.
28. Методы работы с негативной информацией.
29. Анализ собственной мотивации и характеристик.
30. Факторы, влияющие на работоспособность менеджера.
31. Способы расслабления и обретения спокойствия.
32. Распорядок жизнедеятельности делового человека.
33. Методы самосовершенствования.
34. Стратегия «управление временем» как управление собственной деятельностью.
35. Сущность и генезис самоменеджмента.
36. Процесс целеполагания в самоменеджменте.
37. Техники самоуправления и самоорганизации в процессе «управления временем».
38. Процесс определения жизненных целей.
39. Правила постановки задач.
40. Деятельность отечественной научной организации труда: современный подход.
41. Стиль работы и рациональная организация труда.
42. Способы организации жизнедеятельности в контексте трудовых отношений.
43. Управление стрессами как неотъемлемый элемент рациональной организации собственной трудовой активности.
44. Основные цели персонального менеджмента и концепция тайм-менеджмента.
45. Определение жизненных приоритетов в контексте постановки профессиональных задач.
46. Система планирования личного времени как метод достижения успеха.
47. Технология принятия профессионально-ориентированного решения в условиях кризисной ситуации.
48. Способы повышения эффективности труда.
5.2. Темы письменных работ
не предусмотрена рабочим учебным планом.
5.3. Фонд оценочных средств
Оценочные материалы по дисциплине «Самоменеджмент» находятся в приложении 2.
5.4. Перечень видов оценочных средств
Оценочные материалы по дисциплине «Самоменеджмент» находятся в приложении 2.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)			
6.1. Рекомендуемая литература			
6.1.1. Основная литература			
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Бобина, Н. В., Каменская, Л. А., Столярова, И. Ю.	Самоменеджмент: учебное пособие	Сочи: Сочинский государственный университет, 2020
Л1.2	Парахина, В. Н., Перов, В. И., Бондаренко, Ю. Р., Парахина, В. Н., Перов, В. И.	Самоменеджмент: учебное пособие	Москва: Московский государственный университет имени М.В. Ломоносова, 2012
Л1.3	Запорожец, Д. В., Назаренко, А. В., Кенина, Д. С., Звягинцева, О. С., Бабкина, О. Н., Исаенко, А. П.	Основы самоменеджмента: учебное пособие	Ставрополь: Ставропольский государственный аграрный университет, 2018
6.1.2. Дополнительная литература			
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Короткий, С. В.	Менеджмент: учебное пособие	Саратов: Вузовское образование, 2018
Л2.2	Дубина, И. Н.	Менеджмент творчества в инновационной экономике: монография	Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2018
6.2. Электронные учебные издания и электронные образовательные ресурсы			
Э1	Министерство экономического развития Российской Федерации		
Э2	Министерство экономического развития Ставропольского края		
Э3	Федеральный образовательный портал ЭСМ – ЭКОНОМИКА. СОЦИОЛОГИЯ. МЕНЕДЖМЕНТ		
Э4	интернет ресурс по экономике, менеджменту и финансам		
Э5	Научная электронная библиотека		
6.3.1 Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства			
6.3.1.1	Microsoft Office 2007 (Договор на поставку программного обеспечения от 08.08.2007 № Ру/ПЮ924-2007)		
6.3.1.2	подписка Azure Dev Tools for Teaching (Подписка на программное обеспечение «Azure Dev Tools for Teaching», OrderNumber: IM47068, идентификатор подписки: 40c01aa0-c834-4329-9874-c4f92210c300, Customer №: 0005553788)		
6.3.2 Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем			
6.3.2.1	Справочно-правовая система «Гарант» (Договор от 10.01.2014 № Г-1401/НИЭУП);		
6.3.2.2	Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» (Договор от 29.04.2019 № 130304/19)		
6.3.2.3	Министерство экономического развития Российской Федерации - economy.gov.ru (свободный доступ);		
6.3.2.4	Федеральный образовательный портал ЭСМ – ЭКОНОМИКА. СОЦИОЛОГИЯ. МЕНЕДЖМЕНТ - ecsocman.hse.ru (свободный доступ);		
6.3.2.5	Министерство экономического развития Ставропольского края - stavinvest.ru (свободный доступ);		
6.3.2.6	Economicus.Ru – интернет ресурс по экономике, менеджменту и финансам - economicus.ru (свободный доступ);		
6.3.2.7	«Научная электронная библиотека» (elibrary.ru) (договор от 03.12.2014 № 2743-12/2014К).		

7. МТО (оборудование и технические средства обучения)	
7.1	«Лаборатория практической психологии, аудитория для проведения занятий лекционного типа, для занятий семинарского типа, для групповых и индивидуальных консультаций, для текущего контроля и промежуточной аттестации»
7.2	Комплект специализированной мебели для участников психологических практикумов, групповых и индивидуальных консультаций, стеллаж для учебно-методических материалов, научной и монографической литературы, профессиональный психологический инструментарий (Личностный опросник ММРІ, Автоматизированная экспресс-профориентация «Ориентир», Диагностика уровня развития интеллекта тест Векслера (детский вариант), Методика исследования социального интеллекта Дж. Гилфорта, Методика исследования обучаемости А.Я. Ивановой), комплект технических средств обучения (ноутбук с доступом к информационно-коммуникационной сети Интернет из электронной информационно-образовательной среде организации, телевизионная система, музыкальная система, видеокамера), ученические стулья, стол раскладной ученический, доска ученическая, стол преподавателя, учебно-наглядные пособия (информационные стенды)
7.3	«Аудитория для проведения занятий лекционного типа, для занятий семинарского типа, для групповых и индивидуальных консультаций, для текущего контроля и промежуточной и итоговой аттестации»
7.4	Стол преподавателя, стул преподавателя, доска ученическая, комплект специализированной учебной мебели (ученические столы и стулья), трибуна, комплект технических средств обучения (проектор, ноутбук с доступом к информационно-коммуникационной сети Интернет и электронной информационно-образовательной среде организации, колонки для воспроизведения звука)
7.5	«Лаборатория информационных технологий и программирования. Аудитория для проведения занятий лекционного типа, для занятий семинарского типа, для групповых и индивидуальных консультаций, для текущего контроля и промежуточной аттестации, для самостоятельной работы, для курсового проектирования (выполнения курсовых работ)»
7.6	Стол преподавателя, стул преподавателя, доска ученическая, комплект специализированной учебной мебели (ученические столы и стулья, компьютерные ученические столы, кресла), системный блок (8 шт.), монитор (8 шт.), клавиатура (8 шт.), компьютерная мышь (8 шт.), сетевой маршрутизатор, звуковые колонки (1 шт.), стенд с комплектующими персональных компьютеров, принтер, шкаф офисный. Обеспечен доступ к сети Интернет и в электронную информационную образовательную среду организации
7.7	«Актный зал. Учебная аудитория для занятий лекционного и семинарского типов, для групповых
7.8	Стол преподавателя, стул преподавателя, доска ученическая, кресла, комплект технических средств обучения (проектор, экран, ноутбук с доступом к
7.9	и индивидуальных консультаций, для текущего контроля и промежуточной аттестации»

7.10	информационно-коммуникационной сети Интернет и электронной информационно-образовательной среде организации, колонки для воспроизведения звука)
7.11	«Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования»
7.12	Набор инструментов для профилактического обслуживания учебного оборудования, комплектующие для компьютерной и офисной техники
7.13	«Помещение для самостоятельной работы»
7.14	Стол преподавателя, стул преподавателя, доска ученическая, комплект специализированной учебной мебели (ученические столы и стулья, компьютерные ученические столы, кресла), системный блок (10 шт.), монитор (10 шт.), клавиатура (10 шт.), компьютерная мышь (10 шт.), сетевой маршрутизатор, звуковые колонки (1 шт.), информационный стенд, принтер. Обеспечен доступ к сети Интернет и в электронную информационную образовательную среду организации
7.15	«Помещение для самостоятельной работы»
7.16	Комплект специализированной учебной мебели (ученические столы и стулья, компьютерные ученические столы, кресла), системные блоки, мониторы, клавиатуры, компьютерные мыши. Обеспечен доступ к сети Интернет и в электронную информационную образовательную среду организации

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Методические материалы по дисциплине «Самоменеджмент» находится в приложении 3.

Лекция

В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации на выполнение самостоятельной работы.

В ходе лекций студентам рекомендуется:

- вести конспектирование учебного материала;
 - обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации по их применению;
 - задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций.
- Желательно в рабочих конспектах оставлять поля, на которых во внеаудиторное время можно сделать пометки из рекомендованной литературы, дополняющей материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений.

Для успешного овладения курсом необходимо посещать все лекции, так как тематический материал взаимосвязан между собой. В случаях пропуска занятия студенту необходимо самостоятельно изучить материал и ответить на вопросы по пропущенной теме во время индивидуальных консультаций.

Практические занятия

Практические занятия – это активная форма учебного процесса. При подготовке к практическим занятиям студенту необходимо изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, учесть рекомендации преподавателя. Часть тем носит практический характер. Темы теоретического содержания выносятся на практические занятия, предполагают дискуссионный характер обсуждения.

Самостоятельная работа (изучение теоретического курса)

Важной частью самостоятельной работы является чтение учебной и научной литературы. Основная функция учебников – ориентировать студента в системе знаний, умений и навыков, которые должны быть усвоены по данной дисциплине будущим бакалавром.

Подготовка к зачет предполагает:

- изучение рекомендуемой литературы;
- конспектов лекций;
- ответы на контрольные вопросы к изучаемым темам.

Показатели и шкала оценивания (зачет)

Оценка «Отлично» выставляется, если студент полно излагает материал, 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.

Оценка «Хорошо» выставляется, если студент дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для отметки «отлично», но допускает 1–2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1–2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого.

Оценка «Удовлетворительно» выставляется, 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.

Оценка «Неудовлетворительно» выставляется, если студент обнаруживает незнание большей части соответствующего вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал.

Все виды текущего контроля осуществляются на практических занятиях, и предусмотрены в оценочных материалах по дисциплине «Самоменеджмент»

СПЕЦИАЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ ИНВАЛИДАМ И ЛИЦАМ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Специальные условия обучения и направления работы с инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья (далее - обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья) определены на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
- приказа Министерства науки и высшего образования России от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- методических рекомендаций по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащённости образовательного процесса, утвержденных Минобрнауки России 08.04.2014 № АК-44/05вн).

Под специальными условиями для получения образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья понимаются условия обучения, воспитания и развития таких студентов, включающие в себя использование при необходимости адаптированных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего необходимую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здания вуза и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

Обучение в рамках учебной дисциплины обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется институтом с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

Обучение по учебной дисциплине обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах.

В целях доступности обучения по дисциплине обеспечивается:

- 1) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:
 - наличие альтернативной версии официального сайта института в сети «Интернет» для слабовидящих;
 - весь необходимый для изучения материал, согласно учебному плану (в том числе, для обучающихся по индивидуальным учебным планам) предоставляется в электронном виде на диске.
 - индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;
 - присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;
 - обеспечение возможности выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);
 - обеспечение доступа обучающегося, являющегося слепым и использующего собаку-проводника, к зданию института.
- 2) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:
 - наличие микрофонов и звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования (аудиоколонки);
- 3) для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, материально-технические условия должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения организации, а также пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов и других приспособлений).

Перед началом обучения могут проводиться консультативные занятия, позволяющие студентам с ограниченными возможностями адаптироваться к учебному процессу.

В процессе ведения учебной дисциплины профессорско-преподавательскому составу рекомендуется использование социально-активных и рефлексивных методов обучения, технологий социокультурной реабилитации с целью оказания помощи обучающимся с ограниченными возможностями здоровья в установлении полноценных межличностных отношений с другими обучающимися, создании комфортного психологического климата в учебной группе.

Особенности проведения текущей и промежуточной аттестации по дисциплине для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья устанавливаются с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и другое). При необходимости предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачет.