

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«САРАТОВСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЮРИДИЧЕСКАЯ АКАДЕМИЯ»

## Кафедра философии

ОДОБРЕНО  
учебно-методическим советом  
ФГБОУ ВО «СГЮА»  
от «29» июня 2021 г., протокол № 10  
(с изменениями и дополнениями  
от «23» июня 2022 г., протокол № 11,  
от «06» июня 2023 г., протокол № 7)

УТВЕРЖДАЮ  
Проректор по учебной работе  
О.В. Щербакова



# Рабочая программа дисциплины

## «Самоменеджмент»

по специальности 40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность

специализация «Судебная деятельность»

специализация «Прокурорская деятельность»

квалификация – юрист

Саратов – 2023

## Содержание

1. Область применения и нормативные ссылки .....	3
2. Цель и задачи освоения дисциплины .....	3
3. Место дисциплины в структуре образовательной программы.....	4
4. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины ..	4
5. Объем дисциплины .....	5
6. Структура учебной дисциплины.....	6
7. Содержание дисциплины.....	8
8. Методические указания обучающимся.....	11
9. Фонд оценочных средств.....	19
10. Перечень основной и дополнительной литературы .....	21
11. Информационное и программное обеспечение .....	22
12. Материально-техническое обеспечение дисциплины.....	23

## 1. Область применения и нормативные ссылки

Настоящая программа учебной дисциплины устанавливает минимальные требования к знаниям и умениям обучающегося и определяет содержание и виды учебных занятий и отчетности. Данная рабочая программа дисциплины может быть использована при реализации учебной дисциплины с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий. Рабочая программа дисциплин адаптирована для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом их индивидуальных особенностей.

Программа предназначена для преподавателей, ведущих данную дисциплину и обучающихся по специальности 40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность специализация «Прокурорская деятельность», специализация «Судебная деятельность», изучающих дисциплину «Самоменеджмент».

Программа разработана в соответствии с:

- Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по специальности 40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность (уровень специалитета), утвержденным Приказом Минобрнауки Российской Федерации от 18 августа 2020 г. № 1058;
- Основной профессиональной образовательной программой по специальности 40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность, специализация «Судебная деятельность»;
- Основной профессиональной образовательной программой по специальности 40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность, специализация «Прокурорская деятельность»;
- Учебным планом Академии по специальности 40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность, специализация «Судебная деятельность»;
- Учебным планом Академии по специальности 40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность, специализация «Прокурорская деятельность».

## 2. Цель и задачи освоения дисциплины

Целью освоения учебной дисциплины «Самоменеджмент» является получение теоретических знаний и практических навыков проектирования и реализации индивидуальной траектории саморазвития.

Задачи дисциплины:

- Дать представление о самоменеджменте как о культуре самоуправления и саморазвития личности;
- познакомить с техниками самоменеджмента, позволяющими осознанно конструировать и реализовывать индивидуальную траекторию саморазвития.

### 3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Самоменеджмент» относится к части учебного плана, формируемой участниками образовательных отношений (элективные дисциплины) по специальности 40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность.

Изучение данной дисциплины базируется на знаниях, умениях и навыках, полученных в рамках изучения следующих дисциплин:

- Культура речи прокурорского работника

Основные положения дисциплины могут быть использованы в дальнейшем при изучении следующих дисциплин:

- Основы управления и проектной деятельности
- Психология управления
- Психотехнологии управления эмоциональными состояниями
- Психология профессиональной деятельности

### 4. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины обучающийся осваивает следующие компетенции:

№ п/п	Код по ФГОС	Компетенция	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Приобретаемые знания, умения, навыки
УК-6		УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки и образования в течение всей жизни.	УК-6.1. Применяет знание о своих ресурсах и их пределах (личностных, ситуативных, временных и т.д.), для успешного выполнения порученной работы	<p><b>Знать</b> теоретические основы самоменеджмента.</p> <p><b>Уметь</b> применять теоретические знания из области самоменеджмента для проектирования и реализации индивидуальной траектории саморазвития.</p> <p><b>Владеть</b> базовыми навыками по выработке и реализации стратегии и тактики личностного роста.</p>
			УК-6.2. Определяет приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста	

		УК-6.3. Оценивает требования рынка труда, предложения образовательных услуг для выстраивания траектории профессионального развития и построения карьеры	
--	--	---	--

## 5. Объем дисциплины

**Очная форма обучения.** Курс 2. Семестр 3. Форма промежуточной аттестации *зачет*. Общая трудоемкость дисциплины составляет 1 зачетная единица (36 часов).

Общая трудоемкость (зач. ед / часы)	Контактная работа обучающихся с преподавателем (аудиторные занятия)				Самостоятельная работа (часы)	Промежуточная аттестация	
	Всего (часы)	Лекционные занятия	Семинарские занятия,	из них практическая подготовка*		Зачет	Экзамен
1/ 36	22	12	10	4	14	+	

**Заочная форма обучения.** Курс 2. Форма промежуточной аттестации *зачет*. Общая трудоемкость дисциплины составляет 1 зачетная единица (36 часов).

Общая трудоемкость (зач. ед / часы)	Контактная работа обучающихся с преподавателем (аудиторные занятия)				Самостоятельная работа (часы)	Промежуточная аттестация	
	Всего (часы)	Лекционные занятия	Семинарские занятия,	из них практическая подготовка*		Зачет	Экзамен
1/ 36	6	2	4	1	26	+(4 ч.)	

### Примечание:

\* Объем практической подготовки при проведении учебных занятий в рамках учебных дисциплин (модулей), связанных с будущей профессиональной деятельностью, как правило, должен составлять не менее 10 % от всего объема контактной работы.

При организации ускоренного обучения по индивидуальному учебному плану для обучающихся, имеющих среднее профессиональное или высшее образование

различных уровней, количество часов (аудиторная контактная работа), отведенных для изучения учебных дисциплин соответствующего профиля отражено в индивидуальном учебном плане (для обучающегося или группы обучающихся) с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося).

Количество часов (аудиторная контактная работа), отведенных для изучения данной учебной дисциплины, тематический план дисциплины для обучающихся, имеющих среднее профессиональное или высшее образование различных уровней с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося определяется ежегодно заведующим кафедрой и утверждается в начале учебного года на заседании кафедры приложением к протоколу заседания кафедры.

## 6. Структура учебной дисциплины

6.1. Тематический план дисциплины «Самоменеджмент» для **очной формы обучения**:

№ п/п	Наименование разделов и тем	Общее кол-во часов	Контактная работа обучающихся с преподавателем (аудиторные занятия)				Кол-во час. на самост. работу	Форма контроля / наименование оценочного средства	Код индикатора достижения компетенции
			Всего часов	лекции	семинары	из них практическая подготовка			
1.	Введение в самоменеджмент	6	4	2	2		2	Теоретический опрос Доклады	УК-6.1
2.	Искусство решать проблемы	8	4	2	2		4	Теоретический опрос Творческое задание	УК-6.2
3.	Тайм-менеджмент	8	4	2	2	2	4	Теоретический опрос Доклады Творческое задание	УК-6.2
4.	Саморазвитие личности	8	6	4	2	2	2	Теоретический опрос Творческие задания	УК-6.2
5.	Селф-маркетинг	6	4	2	2		2	Теоретический опрос Итоговое тестирование	УК-6.3

ФГБОУ ВО «Саратовская государственная юридическая академия»  
 Программа дисциплины «Самоменеджмент»  
 для специальности 40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность  
 специализация «Судебная деятельность»  
 специализация «Прокурорская деятельность»

<b>Итого</b>	<b>36</b>	<b>22</b>	<b>12</b>	<b>10</b>	<b>4</b>	<b>14</b>	<b>зачет</b>	УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3
--------------	-----------	-----------	-----------	-----------	----------	-----------	--------------	----------------------------

**Примечание:**

При необходимости обучающемуся инвалиду и лицу с ОВЗ предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачете или экзамене.

**6.2. Тематический план дисциплины «Самоменеджмент» для заочной формы обучения:**

№ п/п	Наименование разделов и тем	Общее кол-во часов	Контактная работа обучающихся с преподавателем (аудиторные занятия)				Кол-во час. на самост. работу	Форма контроля / наименование оценочного средства	Код индикатора достижения компетенции
			Всего часов	лекции	семинары	из них практическая подготовка			
1.	Введение в самоменеджмент	6	2	2			4	Итоговое тестирование	УК-6.1
2.	Искусство решать проблемы	6					6	Итоговое тестирование	УК-6.2
3.	Тайм-менеджмент	6	2		2	1	4	Теоретический опрос	УК-6.2
4.	Саморазвитие личности	6					6	Итоговое тестирование	УК-6.2
5.	Селф-маркетинг	8	2		2		6	Теоретический опрос	УК-6.3
<b>Итого 36</b>		<b>32</b>	<b>6</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>1</b>	<b>26</b>	<b>Зачет 4</b>	УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3

## 7. Содержание дисциплины

### Тема 1. Введение в самоменеджмент.

#### *Лекция:*

1. Общая характеристика самоменеджмента.
2. Научные основы самоменеджмента.
3. Основные концепции самоменеджмента.

#### *Семинарское занятие:*

1. Общая характеристика самоменеджмента.
2. Научные основы самоменеджмента.
3. Основные концепции самоменеджмента.

#### *Контрольные вопросы:*

1. Что такое самоменеджмент?
2. Какие главные методы используются в самоменеджменте?
3. Какие идеи характерны для концепции самоменеджмента Л. Зайверта?
4. Какие идеи характерны для концепции самоменеджмента М. Вудкока и Д. Френсиса?
5. Какие науки дают теоретические представления о самоуправлении?
6. Какие можно выделить ключевые методы самоменеджмента?

#### *Самостоятельная работа обучающихся:*

1. Подготовка к семинарскому занятию.
2. Подготовка к теоретическому опросу.
3. Подготовка докладов.

### Тема 2. Искусство решать проблемы.

#### *Лекция:*

1. Диагностика проблем.
2. Принятие решений.
3. Реализация замысла.

#### *Семинарское занятие:*

1. Диагностика проблем.
2. Принятие решений.
3. Реализация замысла.

#### *Контрольные вопросы:*

1. Что такое проблема?
2. Что такое SMART-техника ?

3. Что такое «стратегическая картонка»?
4. Что такое личная миссия?
5. Какое решение можно считать эффективным?
6. Какое решение можно считать оптимальным?
7. В чем суть процесса самоконтроля?
8. Что такое проактивный подход к жизни?
9. Как разрабатываются интеллект-карты?

***Самостоятельная работа:***

1. Подготовка к семинарскому занятию
2. Подготовка к теоретическому опросу.
3. Подготовка к выполнению творческого задания.

**Тема 3. Тайм-менеджмент.**

***Лекция:***

1. Управление временем: сущность и принципы.
2. Технологии управления временем.

***Семинарское занятие:***

1. Управление временем: сущность и принципы.
2. Технологии управления временем.

***Практическая подготовка*** – творческое задание «Планирование времени с использованием современных информационных технологий».

***Контрольные вопросы:***

1. В чем сущность тайм-менеджмента?
2. Что такое хронофаги?
3. Что такое контекст в тайм-менеджменте?
4. Что такое контекстное планирование?
5. Что такое бюджетирование времени?
6. Как составляются интеллект-карты?
7. Как используется «Матрица Эйзенхауэра» в тайм-менеджменте?
8. Какие инструменты привнесла в тайм-менеджмент компьютеризация?

***Самостоятельная работа:***

1. Подготовка к семинарскому занятию
2. Подготовка к теоретическому опросу.
3. Подготовка к выполнению творческих заданий.
4. Подготовка докладов.

## **Тема 4. Саморазвитие личности.**

### ***Лекция:***

1. Селф-коучинг.
2. Интеллектуальный менеджмент.

### ***Семинарское занятие:***

1. Селф-коучинг.
2. Интеллектуальный менеджмент.

***Практическая подготовка*** – выполнение творческого задания «Техники активации творческого мышления»

### ***Контрольные вопросы:***

1. Что такое селф-коучинг?
2. Какова методика идентификации задачи в селф-коучинге?
3. В чем суть методов сигналинга, используемых в селф-коучинге?
4. В чем сущность техники Ст. Джобса, используемой в селф-коучинге?
5. Что обозначается понятием «саботаж» в селф-коучинге?
6. Какое мышление можно считать творческим?
7. Какие существуют техники активации творческого мышления?
8. Что такое направления самообразования?
9. Что может выступать как источник для самообразования?

### ***Самостоятельная работа:***

1. Подготовка к семинарскому занятию
2. Подготовка к теоретическому опросу.
3. Подготовка к выполнению творческих заданий.

## **Тема 5. Селф-маркетинг.**

### ***Лекция:***

1. Самоимиджирование.
2. Самопродвижение.

### ***Семинарское занятие:***

1. Самоимиджирование.
2. Самопродвижение.

### ***Контрольные вопросы:***

1. Что такое селф-маркетинг
2. Что такое имидж?

3. Какова структура имиджа?
4. Что такое личный бренд?
5. Что такое самопродвижение?
6. Что такое самомониторинг?

***Самостоятельная работа:***

1. Подготовка к теоретическому опросу.
2. Подготовка к итоговому тестированию.

## **8. Методические указания обучающимся**

### **8.1. Методические рекомендации обучающимся по работе на лекционных занятиях.**

Работа на лекциях является важной составной частью освоения учебной дисциплины. Этот вид деятельности предполагает не пассивное прослушивание материала, а активную, целенаправленную работу обучающегося. Данную работу можно разделить на три этапа: подготовительный, работа на лекции, обработка материала лекции.

На подготовительном этапе рекомендуется ознакомиться, исходя из программы дисциплины, с темой предстоящей лекции, уточнить соотношение темы учебной дисциплины, темы лекции и темы семинарского занятия. Эффективность восприятия лекционного материала существенно повысится, если обучающийся предварительно ознакомится с материалами из рекомендованной основной литературы. Это позволит сориентироваться в круге затрагиваемых вопросов, основных проблемах и наиболее сложных фрагментах темы.

Вторым этапом является собственно работа на лекционном занятии. Классической формой такой работы является конспектирование лекционного материала. Каждый вырабатывает свой собственный стиль конспектирования. Вместе с тем, существуют некоторые универсальные приемы, повышающие эффективность этой работы. Прежде всего нужно учитывать, что конспект – это не стенограмма лекции. Задача не в том, чтобы дословно записывать все, что говорится преподавателем, а в том, чтобы фиксировать наиболее важные моменты. Необходимо записывать тему и план лекции, рекомендации по источникам и литературе, основные понятия, а также иные дидактические элементы материала (принципы, классификации, персоналии, этапы развития и т.д.).

Важным слагаемым хорошего конспекта является организация материала. Рекомендуется единообразно оформлять и выстраивать записи. Это позволит легко ориентироваться в своих конспектах. Распространенными приемами здесь являются выделение цветом, подчеркивание (например, красным цветом выделяются основные понятия, желтым классификации, зеленым персоналии и т.д.). Желательно

продумать систему сокращений наиболее часто встречающихся понятий. Важным слагаемым конспекта являются поля. Они необходимы для того, чтобы делать пометки по ходу записи, выделяя моменты, на которые необходимо обратить внимание (важные, спорные, трудные для изучения), а также записывать свои идеи и вопросы, возникшие по ходу лекции.

Следующим этапом является обработка конспекта лекции. Рекомендуется не откладывать этот этап надолго, пока в памяти сохраняется часть информации и свежи впечатления от услышанного. На этом этапе можно закончить оформление текста, дописать плохо законспектированные места, еще раз вспомнить возникшие вопросы и наметить план своей дальнейшей работы над прослушанной темой.

## **8.2 Методические рекомендации обучающимся по подготовке к семинарским занятиям.**

Семинарские занятия являются одной из форм аудиторной работы студентов. В комплексе с другими формами аудиторной и внеаудиторной работы семинарские занятия позволяют эффективно осваивать материал курса, целенаправленно формировать необходимые компетенции.

Подготовка к семинарскому занятию начинается с ознакомления с методическими материалами к занятию, разрабатываемыми кафедрой: тема, перечень вопросов, основная и дополнительная литература, вопросы для самостоятельного анализа, темы докладов (рефератов).

Изучение материала к семинару следует начать с просмотра конспектов лекций. Восстановив в памяти материал, студент приводит в систему основные положения тем, вопросы темы, выделяя в ней главное и новое, на что обращалось внимание в лекции. Затем следует внимательно прочитать соответствующие разделы в учебной литературе. Для более углубленного понимания темы рекомендуется изучение дополнительной литературы.

В результате подготовки к семинарским (практическим) занятиям студент должен:

- быть готов дать развернутый ответ по любому вопросу, включенному в план семинарского (практического) занятия,
- знать основные понятия, относящиеся к изучаемой теме,
- дополнять ответы других учащихся,
- быть осведомленным о различных точках зрения по программным вопросам, относящимся к теме занятия,
- участвовать в коллективных обсуждениях и дискуссиях.

## **8.3. Методические рекомендации обучающимся по работе на занятиях в интерактивной форме.**

Современное высшее образование нацелено на формирование у обучающихся навыков по применению полученных теоретических знаний, умений творчески решать поставленные задачи, вырабатывать и аргументировано отстаивать

собственную позицию по спорным вопросам. Это достигается за счет использования в обучении не только пассивных, но и интерактивных форм работы. Интерактивные формы предполагают многостороннюю коммуникацию в образовательном процессе, равную возможность каждого участника повлиять на решение рассматриваемой проблемы.

При изучении дисциплины «Самоменеджмент» предусмотрено использование следующих интерактивных форм: выполнение творческих заданий.

Выполнение творческих заданий по дисциплине «Самоменеджмент» предполагает формирование навыков и умений по использованию различных инструментов самоменеджмента. Задания могут выполняться группой или индивидуально. Время выполнения – в рамках одного семинарского занятия.

#### **8.4. Методические рекомендации для обучающихся по самостоятельной работе.**

Самостоятельная работа – неотъемлемая часть процесса обучения. Основным принципом организации самостоятельной работы студентов является комплексный подход, нацеливающий на формирование необходимых компетенций, развитие навыков по самостоятельному поиску и осмыслению информации, развитие личностного потенциала студентов.

Основными направлениями самостоятельной внеаудиторной работы студентов являются: подготовка к аудиторным занятиям, работа с учебной и дополнительной литературой, подготовка докладов (рефератов), подготовка к выполнению творческих заданий.

Важнейшим слагаемым изучения дисциплины является работа с учебной и научной литературой. Работа с литературой осуществляется поэтапно. Начинается процесс с подбора необходимой литературы. При этом обучающийся ориентируется на:

прямые рекомендации преподавателя,  
самостоятельный поиск по ключевым словам,  
информацию, почерпнутую в уже найденных источниках (сноски, библиографические списки и т.д.).

При подборе литературы важно учитывать ее статус (учебная, научная, научно-популярная, публицистическая и т.д.) и степень новизны (многие теоретические, управленческие и государственно-политические реалии могут устаревать – появляются новые теории, изменяется нормативное регулирование, устаревают эмпирические данные).

Чтение научной литературы должно сопровождаться работой со словарями, учебниками, записями лекций. Это помогает адекватно понимать научную терминологию, актуализировать знания и полнее их использовать. Целесообразно начать изучение литературы по теме с источника, в котором интересующая проблема представлена более широко или даже целиком. Вы получите общее представление о

теме и вопросах, её касающихся. Таким источником может быть даже учебник или учебное пособие.

Важной формой работы с литературой является составление конспекта. Конспект – это краткое изложение текста, приспособленное к тем задачам, для решения которых с этим текстом работают.

Теоретический текст конспектируется с учётом структуры его содержания. В процессе конспектирования выделяются понятия, категории, законы, принципы, идеи, определения, теории, гипотезы, выводы, факты и т. д. Затем выявляются связи и отношения между этими компонентами текста.

В эмпирическом тексте чаще всего представлены факты, события, ситуации, даты, статистические данные, конкретные свойства явлений и т. д.

Виды конспектирования:

- выборочное и сквозное;
- репродуктивное и продуктивное.

Каждый вид конспектирования отличается особенностями, определяющими пригодность для решения разных задач.

Формы конспектирования:

- выписки;
- составление плана;
- тезисы;
- аннотация;
- рецензия.

Технологические приёмы конспектирования:

- выписка цитат;
- пересказ "своими словами";
- выделение идей и теорий;
- критические замечания;
- собственные разъяснения;
- сравнение позиций;
- реконструкция текста в виде создания таблиц, рисунков, схем;
- описание связей и отношений и др.

### **8.5. Методические рекомендации по подготовке к зачету.**

Зачет – это форма промежуточной аттестации, с помощью которой проверяется степень освоения учащимися программы курса. Зачет по дисциплине «Самоменеджмент» проводится в устной форме (собеседование).

При подготовке к зачету необходимо ориентироваться на программу дисциплины и примерные вопросы к зачету, предлагаемые кафедрой.

При подготовке к зачету необходимо использовать разнообразный материал, наработанный в процессе освоения дисциплины (учебную литературу, конспекты лекций, записи с семинарских занятий, материалы по выполнению конкретных заданий). Для эффективного усвоения материала целесообразно по каждому вопросу

составить краткие конспекты, отразив в них основные понятия, конструктивные элементы (классификации, принципы, персоналии, даты и т.д.). Эффективным приемом может стать запись в форме схем. Запись не только поможет систематизировать материал, но и включает моторные ресурсы памяти.

На подготовку к зачету необходимо отвести достаточное время, рассчитав свои возможности и силы. Однако самым лучшим вариантом является тот, при котором подготовка ведется систематически, с самого начала изучения дисциплины. В этом случае изучение каждой темы должно завершаться составлением описанного выше плана-схемы. Это помогает лучше усваивать тему и существенно облегчит работу на заключительном этапе.

### **8.6. Методические рекомендации по подготовке письменных работ (докладов).**

Доклад – это одна из форм научной работы, активно используемая на семинарских занятиях по социологии. Доклад предполагает развернутое, углубленное изложение темы на основе изучения научных источников (научной литературы, документальных источников, данных социологических исследований). Доклад может иметь устную и письменную форму. Форма доклада определяется преподавателем.

Методические рекомендации к семинарским занятиям содержат не только темы докладов, но и список литературы, опираясь на которую можно подготовить качественную работу. Помимо указанной литературы Вы можете пользоваться и другими источниками, что сделает Ваши материалы более интересными и самостоятельными.

Материал доклада можно условно разделить на три части: вводная, основная и заключительная. Во вводной части обосновывается актуальность выбранной темы, ставятся цели и задачи, характеризуется круг используемых источников. В основной части раскрывается выбранная тема. Для того чтобы материал был более логичен и хорошо воспринимался аудиторией, необходимо выделить структурные части (параграфы, разделы). В заключительной части подводятся итоги, отражающие степень выполнения поставленных задач; могут быть выделены нерешенные на данный момент проблемы, представляющие теоретический или практический интерес.

Если доклад представляется письменно, то необходимо обратить внимание на соблюдение требований к его оформлению. Письменный материал должен включать: титульный лист, содержащий все необходимые реквизиты (наименование учебного заведения; наименование кафедры, по которой подготовлен доклад; название вида данной работы («доклад»)); тема доклада; учебная дисциплина, по которой подготовлен доклад; фамилия и инициалы автора, группа и факультет, где он обучается; научный руководитель, год написания); содержание (отражающее все структурные элементы материала), текст, список использованной литературы. Важным слагаемым, обеспечивающим научность представленного материала,

является наличие сносок, указывающих на источники приводимой информации (мнения ученых, фактические данные). Сноски оформляются в соответствии с общими стандартными требованиями. Рекомендуемый объем текста – 5-8 страниц, выполненных на компьютере 14 кеглем через 1,5 интервал.

Подготовка доклада предполагает выступление с материалом на семинаре. Рекомендуемое время выступления – 10-15 мин. При наличии технических возможностей целесообразно подготовить презентацию материала.

### **8.7 Методические рекомендации обучающимся по решению тестовых заданий**

Тесты являются одной из форм контроля за усвоением знаний студентами и приобретения ими профессиональных знаний, умений, навыков. Данная форма контроля позволяет систематизировать знания обучаемых, полученные в семестре в процессе самостоятельной работы, на лекциях и семинарских занятиях. При подготовке к тестированию следует повторить лекционный материал, записи, сделанные при подготовке к семинару и в ходе его проведения, базовый учебник, рекомендованный преподавателем.

Как и любая другая форма подготовки к контролю знаний, тестирование имеет ряд особенностей, знание которых помогает успешно выполнить тест. Можно дать следующие методические рекомендации:

- следует внимательно изучить структуру теста, оценить объем времени, выделяемого на данный тест, увидеть, какого типа задания в нем содержатся. Это поможет настроиться на работу.

- начинать отвечать на те вопросы, в правильности решения которых нет сомнений, не останавливаясь на тех, которые могут вызвать долгие раздумья. Это позволит успокоиться и сосредоточиться на выполнении более трудных вопросов;

- важно всегда внимательно читать задания до конца, не пытаясь понять условия «по первым словам», спешка нередко приводит к досадным ошибкам в самых легких вопросах;

- если вы не знаете ответа на вопрос или не уверены в правильности, следует пропустить его и отметить, чтобы потом к нему вернуться;

- многие задания можно быстрее решить, если не искать сразу правильный вариант ответа, а последовательно исключать те, которые явно не подходят. Метод исключения позволяет в итоге сконцентрировать внимание на одном-двух вероятных вариантах;

- рассчитывать выполнение заданий нужно всегда так, чтобы осталось время на проверку и доработку (примерно 1/3-1/4 запланированного времени). Тогда вероятность опечаток сводится к нулю и имеется время, чтобы набрать максимум баллов на легких заданиях и сосредоточиться на решении более трудных, которые вначале пришлось пропустить.

### **8.8 Методические рекомендации по подготовке к теоретическому опросу**

Теоретический опрос – традиционная форма контроля знаний на семинарском занятии. Подготовка к теоретическому опросу предполагает серьезную

самостоятельную предварительную работу с социологическими источниками, с учебной и, желательна научной литературой, знакомство с содержанием материалов рекомендованных Интернет-сайтов. Целесообразно подготовить план ответа, сделать выписки.

Во время теоретического опроса обучающиеся могут пользоваться своими конспектами, записями в тетрадях для семинарской работы. В случае необходимости, можно зачитывать отрывки из документов. Ответ на вопрос должен быть по существу, конкретным, обязательно с опорой на исторические факты. Теоретический опрос должен выявить умение обучающихся грамотно говорить, выявлять причинно-следственные связи между социальными явлениями, делать выводы. Необходимо понимать, что ответ на вопрос не означает нахождение истины в последней инстанции. Обучающиеся могут дать разные ответы и должны быть готовы к наводящим вопросам.

#### **• 8.9. Методические рекомендации по обучению инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Освоение дисциплины обучающимися с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах. Предполагаются специальные условия для получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

Педагогические работники, относящиеся к профессорско-преподавательскому составу кафедры, знакомятся с психолого-физиологическими особенностями обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, индивидуальными программами реабилитации инвалидов (при наличии). При необходимости осуществляется дополнительная поддержка преподавания тьюторами, психологами, социальными работниками, прошедшими подготовку ассистентами.

В курсе предполагается использовать социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создании комфортного психологического климата в студенческой группе. Подбор и разработка учебных материалов производятся с учетом предоставления материала в различных формах: аудиальной, визуальной, с использованием специальных технических средств и информационных систем.

Медиа материалы также следует использовать и адаптировать с учетом индивидуальных особенностей обучения лиц с ОВЗ.

Освоение дисциплины лицами с ОВЗ осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения (персонального и коллективного использования). Материально-техническое обеспечение предусматривает приспособление аудиторий к нуждам лиц с ОВЗ.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная работа. Под индивидуальной работой подразумевается две формы взаимодействия с преподавателем: индивидуальная учебная работа (консультации), т.е. дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала с теми обучающимися, которые в этом заинтересованы, и индивидуальная воспитательная работа. Индивидуальные консультации по предмету является важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.

Форма проведения аттестации для студентов-инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей. Для студентов с ОВЗ предусматривается доступная форма предоставления заданий оценочных средств, а именно:

- в печатной или электронной форме (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);
- в печатной форме или электронной форме с увеличенным шрифтом и контрастностью (для лиц с нарушениями слуха, речи, зрения);
- методом чтения ассистентом задания вслух (для лиц с нарушениями зрения).

Студентам с инвалидностью увеличивается время на подготовку ответов на контрольные вопросы. Для таких студентов предусматривается доступная форма предоставления ответов на задания, а именно:

- письменно на бумаге или набором ответов на компьютере (для лиц с нарушениями слуха, речи);
- выбором ответа из возможных вариантов с использованием услуг ассистента (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);
- устно (для лиц с нарушениями зрения, опорно-двигательного аппарата).

При необходимости для обучающихся с инвалидностью процедура оценивания результатов обучения может проводиться в несколько этапов.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

### • 8.10. Методические рекомендации при реализации учебной дисциплины с применением дистанционных образовательных технологий.

Вебинар – интерактивное мероприятие, представляющее собой взаимодействие обучающихся и педагогических работников на расстоянии с применением информационно телекоммуникационных сетей (платформа для проведения он-лайн занятий Zoom), включающее в себя интерактивную видеотрансляцию с демонстрацией материалов и обратную видео, аудио и текстовую связь.

Видеолекция– презентация MicrosoftPowerPoint с видео и аудио сопровождением, преобразованная в формат html (может содержать анимацию, видео ролики, элементы управления).

Электронный учебный курс – электронный образовательный ресурс комплексного назначения, расположенный на образовательном портале Академии и обеспечивающий реализацию учебного процесса с применением электронного обучения, проведение учебных занятий, взаимодействие педагогического работника и обучающихся.

## 9. Фонд оценочных средств

### 9.1. Вопросы для проведения зачета

1. Использование компьютерных технологий для планирования в самоменеджменте.
2. Система тайм-менеджмента
3. Управление поглотителями времени в тайм-менеджменте.
4. Сущность и содержание самоменеджмента
5. Теоретические основы самоменеджмента.
6. Концепция самоменеджмента Л. Зайверта.
7. Концепция самоменеджмента М. Вудкока и Д. Френсиса
8. Концепция самоменеджмента Б. и Х. Швальбе.
9. Концепция самоменеджмента А. Хроленко
10. Анализ проблем и постановка целей в самоменеджменте.
11. Планирование в самоменеджменте: сущность и технологии.
12. Селф-коучинг: понятие, содержание.
13. Техники, используемые в селф-коучинге.
14. Творческое мышление: понятие и механизмы.
15. Техники активации творческого мышления.

- 16. Имидж: понятие и структура.
- 17. Самопродвижение: понятие, основные направления.
- 18. Карьера: понятие, этапы, планирование.
- 19. Самообразование: направления и источники.

### 9.2. Примерная тематика письменных работ (доклад)

- 1. Кибернетический подход к управлению.
- 2. Синергетика и управленческие практики.
- 3. Вклад отечественной науки в развитие системного подхода.
- 4. Физиологические основы тайм-менеджмента.
- 5. Отечественный тайм-менеджмент: история и современность.

Оценочные средства для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбираются с учетом их индивидуальных психофизических особенностей в соответствии с фондом оценочных средств, адаптированных для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья и позволяющие оценить достижение ими запланированных в ОПОП ВО результатов обучения и уровень сформированности всех компетенций, заявленных образовательной программой.

<b>Категории обучающихся по нозологиям</b>	<b>Формы оценочных средств, адаптированные к ограничениям здоровья и восприятия информации обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ</b>	<b>Виды оценочных средств</b>
с нарушениями зрения	– в печатной форме увеличенным шрифтом, – в форме электронного документа, – в печатной форме шрифтом Брайля.	– собеседование
с нарушениями слуха	– в печатной форме, – в форме электронного документа.	– тестирование
с нарушениями опорно-двигательного аппарата	– в печатной форме, – в форме электронного документа.	– решение дистанционных тестов, контрольные вопросы

## 10. Перечень основной и дополнительной литературы

### 10.1. Основная литература

1. Исаченко И. И. Основы самоменеджмента: учебник — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 312 с. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1845497>.
2. Комаров Е. И. Результативный самоменеджмент: Учебное пособие - Москва :ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 133 с. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/402750> .
3. Тайм-менеджмент. Полный курс / Архангельский Г.А., Бехтерев С.В., Лукашенко М. - Москва :Альпина Пабли., 2016. - 311 с. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/925383>.
4. Тайм-менеджмент: учебное пособие / сост. В. Н. Жигалова, А. В. Богомолова. - Томск: Изд-во Томск. гос. ун-та систем управления и радиолектроники, 2020. - 124 с. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1846584>.

### 10.2. Дополнительная литература

1. Слинкова, О. К. Персональный менеджмент : учебное пособие для вузов / О. К. Слинкова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 105 с. URL: <https://urait.ru/bcode/497385>
2. Вудкок М., Френсис Д. Раскрепощенный менеджер. – М.: Дело, 1991. – 320 с. URL: <http://managementlib.ru/books/item/f00/s00/z0000005/>
3. Зайверт Л. Ваше время - в ваших руках: Советы руководителям как эффективно использовать рабочее время: Пер. с нем. – М.: Экономика, 1991. – 231 с. URL: <https://libking.ru/books/business-/popular-business/608642-8-lotar-zayvert-vashe-vremya-v-vashih-rukah.html>
4. Иванова С. Тайм-менеджмента нет: психология дружбы со временем: практическое руководство - Москва: Альпина Паблишер, 2021. - 151 с. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1841918>.
5. Намаконов И. М. Креативность: 31 способ заставить мозг работать - Москва : Альпина Паблишер, 2019. - 264 с. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1078519>.
6. Севостьянов Д. А. Обратный самоменеджмент: монография /Д. А. Севостьянов, Н. Э. Толстова; Новосиб. гос. аграр. ун-т. - Новосибирск : ИЦ НГА «Золотой колос», 2019. - 287 с. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1461079>.
7. Шалагинова, Л. В. Самоменеджмент: практическое руководство - Санкт-Петербург: БХВ-Петербург, 2012. - 272 с. - - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1818851>.

#### **10.4. Учебно-методическое обеспечение для организации самостоятельной работы обучающихся**

1. Кузнецов И. Н. Рефераты, курсовые и дипломные работы. Методика подготовки и оформления : учебно-методическое пособие / И. Н. Кузнецов. - 9-е изд., перераб. — Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К<sup>о</sup>», 2020. — 204 с. - ISBN 978-5-394-03673-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1093240>.
2. Самостоятельная работа студентов: виды, формы, критерии оценки: Учебно-методическое пособие / Меренков А.В., Куньщиков С.В., Гречухина Т.И., - 2-е изд., стер. - М.:Флинта, Изд-во Урал. ун-та, 2017. - 78 с.-URL: <https://new.znanium.com/catalog/document?id=303775>.

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

– в форме электронного документа;

Для лиц с нарушениями слуха:

– в печатной форме,

– в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

– в печатной форме,

– в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

## **11. Информационное и программное обеспечение**

### **11.1. Программное обеспечение**

Для успешного освоения дисциплины, обучающейся использует следующие программные средства:

1. операционная система Windows или Linux;
2. пакет офисных программ Microsoft Office или Libre Office.
3. программа видеоконференцсвязи.

### **11.2. Информационно-справочные системы и профессиональные базы данных:**

1. справочная правовая система «Консультант Плюс».
2. Электронные каталоги научной библиотеки СГЮА – автоматизированная библиотечная программа ИРБИС.

3. LEXPRO - информационно-правовая база данных (<https://online.lexpro.ru/>)
4. Электронно-библиотечная система ZNANIUM.COM (<https://znanium.com/>)
5. Университетская библиотека ONLINE (<https://biblioclub.ru/>)
6. Электронная библиотечная система Юрайт (<https://urait.ru/>)
7. Электронная библиотечная система IPRbook (<http://www.iprbookshop.ru>)
8. ЭИОС Академии (<http://portal.ssla.ru/>; <https://wp2.ssla.ru/>; <http://online.ssla.ru/>)

## 12. Материально-техническое обеспечение дисциплины

В целях обеспечения учебного процесса используются учебные аудитории, оборудованные мультимедийной техникой или мобильным комплектом, а также кабинеты для самостоятельной работы обучающихся: кабинет для самостоятельной работы, центр деловых игр.

Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа включают в себя преподавательский стол; стол обучающихся; скамьи; стулья; классная доска; кафедра; мультимедийный комплекс (проектор, экран); компьютер, колонки комплект; лицензионное программное обеспечение; подключение к Интернету, учебно-наглядные пособия: презентации, учебные фильмы по темам лекций читаемых дисциплин

Учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа, выполнения курсовых работ, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также самостоятельной работы обучающихся включают в себя преподавательский стол; столы обучающихся; стулья; классная доска; кафедра; мультимедийный комплекс (проектор, экран); компьютер, колонки комплект; лицензионное программное обеспечение; подключение к Интернет; учебно-наглядные пособия: презентации, учебные фильмы по темам семинарских дисциплин, наглядно-дидактические материалы, стенды, плакаты.

Освоение дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения:

- лекционная аудитория – мультимедийное оборудование, мобильный радиокласс (для студентов с нарушениями слуха);
- учебная аудитория для самостоятельной работы – стандартные рабочие места с персональными компьютерами; рабочее место с персональным компьютером оснащенным специализированным программным и техническим обеспечением для студентов с нарушениями зрения.

В аудитории, где обучаются инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья, должно быть предусмотрено соответствующее количество мест для обучающихся с учетом ограничений их здоровья.

В аудитории, где обучаются инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья, должен быть обеспечен беспрепятственный доступ для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

В Саратовской государственной юридической академии имеются специальные технические средства обучения, программное обеспечение для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

<b>Категории обучающихся по нозологиям</b>	<b>Материально-техническое и программное обеспечение для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья</b>
С нарушениями зрения	<p><b>Специальные технические средства:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- компьютер;</li> <li>- программное обеспечение экранного доступа " ZoomTextFusion ";</li> <li>- электронный ручной видео-увеличитель;</li> <li>- тифлоплеер;</li> <li>- принтер для печати рельефно-точечным шрифтом Брайля;</li> <li>- электронный стационарный видео увеличитель.</li> </ul>
С нарушениями слуха	<p><b>Специальные технические средства:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- радиокласс – беспроводная технология передачи звука (FM-система);</li> <li>- звукоусиливающее оборудование;</li> <li>- средства отображения информации;</li> <li>- компьютер.</li> </ul>
С нарушениями опорно-двигательного аппарата	<p><b>Специальные технические средства:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- компьютер;</li> <li>- специальная клавиатура (с увеличенным размером клавиш, со специальной накладкой, ограничивающей случайное нажатие соседних клавиш)</li> <li>- джойстик со сменными насадками;</li> <li>- выносная кнопка.</li> </ul>