

Министерство науки и высшего образования  
Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Донецкий государственный университет»

Экономический факультет  
Кафедра менеджмента

УТВЕРЖДАЮ  
проректор

\_\_\_\_\_ П. А. Машаров  
«17» апреля 2025 г.  
МП

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ** **«САМОМЕНЕДЖМЕНТ»**

Укрупненная группа направлений подготовки	38.00.00 Экономика и управление
Программа высшего образования	Программа бакалавриата
Направление подготовки	38.03.02 Менеджмент
Направленность (профиль) образовательной программы	Менеджмент
Квалификация	Бакалавр
Форма обучения	Очная, очно-заочная

Рабочая программа может быть адаптирована для лиц  
с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Донецк 2025

Рабочая программа дисциплины «Самоменеджмент» для обучающихся по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (Профиль: Менеджмент), составлена на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 августа 2020 года № 970 (с изм. и доп.), Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06 апреля 2021 г. № 245 (с изм. и доп.), в соответствии с учебным планом, утвержденным Ученым советом ФГБОУ ВО «ДонГУ» для набора 2025 года.

Разработчик:

доцент кафедры менеджмента  
канд. экон. наук, доц.

Е. В. Комарницкая

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры менеджмента  
Протокол от 10.04.2025 г. № 9а

Заведующий кафедрой

А. В. Половян

СОГЛАСОВАНО:

Декан экономического факультета  
16.04.2025 г.

Ю. Н. Полшков

Учебно-методическая комиссия экономического факультета  
Протокол от 16.04.2025 г. № 8  
Председатель

Е. Н. Стрелина

Руководитель основной образовательной  
программы:

д-р экон. наук, доц.  
14.04.2025 г.

Т. В. Ибрагимхалилова

## 1. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

**1.1. Требования к предварительной подготовке обучающихся, предшествующие и сопутствующие дисциплины, на которых основывается изучение данной:** «Деловые коммуникации», «Инфраструктура отраслевых рынков».

**1.2. Дисциплины, курсовые работы и практики, для которых освоение данной дисциплины необходимо как последующие:** «Методы прогнозирования и управления рисками», «Стратегический менеджмент», «Инвестирование», «Исследование и анализ рынка», производственная практика: технологическая (проектно-технологическая), выпускная квалификационная работа.

## 2. ОПИСАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Общая характеристика

Наименование показателя	Значение показателя
Название образовательной программы	38.03.02 Менеджмент (Профиль: Менеджмент)
Шифр и название в соответствии с учебным планом	Б1.Б.ДВ.2.1 «Самоменеджмент»
Часть образовательной программы	Дисциплина по выбору
Количество зачетных единиц / всего часов	4 / 144

В случае предъявления от обучающегося или его родителя (законного представителя) заявления на обучение по адаптированной образовательной программе высшего образования, подкрепленного заключением психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК) или медико-социальной экспертизы (МСЭ) с рекомендациями создания индивидуальной программы реабилитации и абилитации (ИПРА), данная рабочая программа может быть адаптирована с учетом индивидуальных особенностей здоровья обучающегося.

### 2.2. Распределение часов по формам и периодам обучения

Форма обучения	курс	семестр	Общее количество часов					Форма контроля
			лекционных	лабораторных	практических	самостоятельной работы + контроль	всего	
Очная	2	3	34	-	17	93	144	экзамен
Очно-заочная	2	3	8	-	8	128	144	экзамен

## 3. ЦЕЛИ ДИСЦИПЛИНЫ

Формирование совокупности теоретических знаний и практических навыков в вопросах личностного развития менеджера; формирование у студентов индивидуальных особенностей и поведенческих навыков, которые необходимы будущему руководителю; развитие у будущих менеджеров умений организовывать личный труд.

## 4. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ КОМПОНЕНТА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ, ИХ ИНДИКАТОРЫ И ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

### 4.1. Компетенции

УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни

#### 4.2. Индикаторы компетенций

УК-6.2. Выстраивает и реализует персональную траекторию непрерывного образования и саморазвития на его основе.

#### 4.3. Результаты обучения

УК-6.2.1. Знает факторы влияния социального окружения на формирование профессионально важных качеств менеджера

УК-6.2.2. Умеет использовать различные формы, методы и технологии самоменеджмента и средства обеспечения качества трудовой деятельности.

#### 4.2 Индикаторы компетенций

Универсальные компетенции	Индикаторы	Результаты обучения
УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6. И-1. Выстраивает и реализует персональную траекторию непрерывного образования и саморазвития на его основе	УК-6.1.1. Знает факторы влияния социального окружения на формирование профессионально важных качеств менеджера
		УК-6.1.2. Умеет использовать различные формы, методы и технологии самоменеджмента и средства обеспечения качества трудовой деятельности.

### 5. ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Темы	Краткое содержание темы
<b>Раздел 1. Организационные аспекты самоменеджмента</b>	
Тема 1. Методологические подходы к самоменеджменту	1. Современные научные взгляды на сущность самоменеджмента. 2. Концептуальный подход к самоменеджменту Л. Зайверта. Концепция личностных ограничений М. Вудкока и Д. Френсиса. 3. Критерии эффективного самоменеджмента. 4. Определение ценностных ориентиров личности. 5. Жизненная позиция личности 6. Ключевые принципы определения личностных целей менеджера. 7. Планирование деловой карьеры менеджера.
Тема 2. Планирование личной работы менеджера	1. Целевое планирование работы менеджера. 2. Основные стадии перспективного и оперативного планирования личной работы менеджера. 3. Основные виды распределения и кооперации управленческой деятельности. 4. Определение функций заместителя и уровня централизации управления. 5. Принципы и этапы распределения управленческих функций. Соблюдение субординации. 6. Делегирование полномочий. 7. Распределение знаний.

	<p>8. Ключевые принципы распорядительной деятельности. Методы нормирования управленческой деятельности.</p> <p>9. Порядок расчета нормативов трудоемкости управления. Особенности времени как ресурса. Тайм-менеджмент.</p> <p>10. Целевые установки выступления. Структура и содержание выступления. Выбор форм визуализации текста выступления.</p> <p>11. Классификация и основные функции переговоров. Проблемный подход к проведению переговоров. Агрессивный и пассивный подходы к проведению переговоров.</p> <p>12. Основы ораторского искусства.</p>
<b>Раздел 2. Техника практической реализации самоменеджмента</b>	
Тема 3. Организация деятельности менеджера	<p>1. Объективные основы возникновения и развития управленческого труда. Содержание и особенности управленческого труда.</p> <p>2. Виды и классификация управленческой деятельности.</p> <p>3. Формы руководства. Законы развития организации труда.</p> <p>4. Сущность, значение и задание научной организации труда на современном этапе.</p> <p>7. Основные принципы и направления научной организации труда менеджера.</p> <p>8. Использование технических средств управления и их классификация.</p> <p>12. Факторы производственной среды, правила создания рациональных условий управленческого труда.</p>
Тема 4. Самомотивирование и самоконтроль менеджера	<p>1. Развитие инициативности, энергичности, умение владеть ситуацией, стрессоустойчивости.</p> <p>2. Развитие умения стимулировать и наказывать, критиковать людей.</p> <p>3. Конфликты в деятельности менеджера: сущность и виды.</p> <p>4. Закономерности взаимоотношений и поведения людей в конфликтных ситуациях.</p> <p>5. Методы преодоления конфликтных ситуаций.</p> <p>6. Поведение менеджера в конфликтных ситуациях.</p>
Тема 5. Формирование качеств эффективного менеджера	<p>1. Развитие менеджера как личности.</p> <p>2. Факторы влияния социального окружения на формирование профессионально важных качеств менеджера.</p> <p>3. Психологические особенности стилей управления.</p> <p>4. Формирование профессионально-деловых качеств менеджера.</p> <p>5. Развитие административно-организационных качеств менеджера.</p> <p>6. Развитие социально-психологических качеств менеджера.</p> <p>7. Развитие нравственных качеств менеджера.</p>
Тема 6. Развитие менеджерского потенциала	<p>1. Сущность, виды, направления развития менеджерского потенциала.</p> <p>2. Психофизиологический потенциал.</p> <p>3. Интеллектуальный потенциал личности.</p> <p>4. Творческий потенциал личности. Типы творческой личности.</p> <p>5. Творческое решение управленческих проблем.</p>

## 6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 6.1. Форма обучения – очная, курс – 2, семестр – 3

Наименования разделов и тем	Количество часов				
	Лекц.	Лабор.	Практ.	СРС+К	Всего
<b>Раздел 1. Организационные аспекты самоменеджмента</b>					
Тема 1. Методологические подходы к самоменеджменту	5	-	3	15	23
Тема 2. Планирование личной работы менеджера	5	-	4	15	24
<b>Итого по разделу 1</b>	<b>10</b>	<b>-</b>	<b>7</b>	<b>30</b>	<b>47</b>
<b>Раздел 2. Техника практической реализации самоменеджмента</b>					
Тема 3. Организация деятельности менеджера	6	-	3	16	25
Тема 4. Самомотивирование и самоконтроль менеджера	6	-	3	16	25
Тема 5. Формирование качеств эффективного менеджера	6	-	2	16	24
Тема 6. Развитие менеджерского потенциала	6	-	2	15	23
<b>Итого по разделу 2</b>	<b>24</b>	<b>-</b>	<b>10</b>	<b>63</b>	<b>97</b>
<b>Всего по компоненту ОП</b>	<b>34</b>	<b>-</b>	<b>17</b>	<b>93</b>	<b>144</b>

### 6.2. Форма обучения – очно-заочная, курс – 2, семестр – 3

Наименования разделов и тем	Количество часов				
	Лекц.	Лабор.	Практ.	СРС+К	Всего
<b>Раздел 1. Организационные аспекты самоменеджмента</b>					
Тема 1. Методологические подходы к самоменеджменту	1	-	1	21	23
Тема 2. Планирование личной работы менеджера	1	-	1	22	24
<b>Итого по разделу 1</b>	<b>2</b>	<b>-</b>	<b>2</b>	<b>43</b>	<b>47</b>
<b>Раздел 2. Техника практической реализации самоменеджмента</b>					
Тема 3. Организация деятельности менеджера	2	-	2	21	25
Тема 4. Самомотивирование и самоконтроль менеджера	2	-	2	21	25
Тема 5. Формирование качеств эффективного менеджера	1	-	1	22	24
Тема 6. Развитие менеджерского потенциала	1	-	1	21	23
<b>Итого по разделу 2</b>	<b>6</b>	<b>-</b>	<b>6</b>	<b>85</b>	<b>97</b>
<b>Всего по компоненту ОП</b>	<b>8</b>	<b>-</b>	<b>8</b>	<b>128</b>	<b>144</b>

## 7. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ (СРЕДСТВА) ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

### 7.1. Контрольные вопросы

#### Раздел 1. Организационные аспекты самоменеджмента

1. Современные научные взгляды на сущность же менеджмента.
2. Концептуальный подход к само менеджмента Л. Зайверта.
3. Концепция личностных ограничений М. Вудкока и Д. Френсиса.
4. Критерии эффективного самоменеджмента.

5. Определение ценностных ориентиров личности.
6. Жизненная позиция личности: активная, проактивная, пассивная.
7. Ключевые принципы определения личностных целей менеджера.
8. Профессиональное и должностное роста.
9. Планирование деловой карьеры менеджера.
10. Целевое планирование работы менеджера.
11. Методы планирования личной деятельности менеджера.
12. Основные стадии перспективного и оперативного планирования личной работы менеджера.
13. Традиционные и компьютерные средства планирования личной работы менеджера.
14. Основные виды распределения и кооперации управленческой деятельности.
15. Рациональное распределение функций между руководителем и работниками аппарата управления.
16. Определение функций заместителя и уровня централизации управления.
17. Принципы и этапы распределения управленческих функций.
18. Соблюдение субординации.
19. Проектирование состава структурных единиц.
20. Делегирование полномочий.
21. Основные препятствия делегированию.
22. Распределение знаний. Техника и формы передачи распоряжений.
23. Ключевые принципы распорядительной деятельности.
24. Методы нормирования управленческой деятельности.
25. Порядок расчета нормативов трудоемкости управления.
26. Особенности времени как ресурса.
27. Тайм-менеджмент.
28. Управление потоком посетителей, техника их приема, особенности приема по личным вопросам.
29. Рационализация телефонных разговоров.
30. Технология проведения совещаний и собраний.
31. Целевые установки выступления.
32. Структура и содержание выступления.
33. Выбор форм визуализации текста выступления.
34. Техника презентации.
35. Начало и кульминация презентации.
36. Критические моменты во время выступления.
37. Классификация и основные функции переговоров.
38. Проблемный подход к проведению переговоров.
39. Агрессивный и пассивный подходы к проведению переговоров.
40. Этапы подготовки и проведения переговоров.
41. Тактика переговоров.
42. Согласование результатов переговоров.
43. Оформление результатов переговорного процесса.
44. Основы ораторского искусства.

## **Раздел 2. Техника практической реализации самоменеджмента**

45. Планирование деловой карьеры менеджера.
46. Объективные основы возникновения и развития управленческого труда.
47. Содержание и особенности управленческого труда.
48. Виды и классификация управленческой деятельности.
49. Задачи менеджера в управлении деятельностью предприятия.
50. Формы руководства.
51. Законы развития организации труда.

52. Критерии оптимизации трудовых процессов.
53. Сущность, значение и задание научной организации труда на современном этапе.
54. Основные принципы и направления научной организации труда менеджера.
55. Основные требования к организации рабочего места менеджера.
56. Классификация рабочих мест.
57. Система планировки помещений: кабинетная, общая, сотовая.
58. Правила распределения помещений.
59. Использование технических средств управления и их классификация.
60. Факторы производственной среды, правила создания рациональных условий управленческого труда.
61. Методы и средства рациональной обработки текстовых материалов.
62. Совершенствование методики чтения.
63. Использование вводных, стоек, опорных сигналов.
64. Развитие инициативности, энергичности, умение владеть ситуацией, стрессоустойчивости.
65. Развитие умения стимулировать и наказывать, критиковать людей.
66. Конфликты в деятельности менеджера: сущность и виды.
67. Закономерности взаимоотношений и поведения людей в конфликтных ситуациях.
68. Методы преодоления конфликтных ситуаций.
69. Приемы поведения менеджера в конфликтных ситуациях.
70. Поведение менеджера в конфликтных ситуациях.

## **7.2. Темы докладов (рефератов)**

1. Основные виды управленческих решений.
2. Факторы производственной среды, правила создания рациональных условий управленческого труда в РФ.
3. Методы и средства рациональной обработки текстовых материалов.
4. Сущность и виды конфликтов в деятельности менеджера.
5. Виды переговоров, в зависимости от целей, которые ставят перед собой их участники.
6. Основные стадии ведения переговоров, их особенности.
7. Факторы влияния социального окружения на формирование профессионально важных качеств менеджера.
8. Наиболее популярные методы оценки персонала.
9. Основные этапы формирования профессионально-деловых качеств менеджера.
10. Приоритеты системы профессионального развития менеджеров.
11. Особенности внешних систем профессионального развития.
12. Пять стадий творческого решения управленческих проблем

## **7.3. Темы докладов (рефератов)**

Не предусмотрены программой дисциплины

## **7.4. Темы письменных работ (типы задач)**

Пример контрольной работы.

Контрольная работа  
Вариант № n

Теоретические вопросы:

1. **Теория.** 1) Ключевые принципы распорядительной деятельности.
- 2) Управление потоком посетителей, техника их приема, особенности приема по личным вопросам
2. **Тесты:** 1. Методы управления бывают:
  - 1) экономические, организационные, психологические



- 2) административные, экономические, социально-психологические
  - 3) директивные, поощрительные, побудительные
2. Основные задачи самоменеджмента:
- 1) все ответы верны
  - 2) сформировать цели для развития личности
  - 3) разработать наиболее оптимальные методики для реализации целей
3. Какие из названных качеств работника интересуют современного менеджера?
- 1) наличие черт характера, позволяющих сотрудничать с ним
  - 2) стабильность его отдачи
  - 3) все ответы верны
4. Ключевым фактором в любой модели управления являются:
- 1) средства производства
  - 2) люди
  - 3) финансы
5. Уровни управления представлены следующим перечнем:
- 1) главный и второстепенные
  - 2) основной и производные
  - 3) высший, средний и низовой

#### **КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ ЗАДАНИЯ МОДУЛЬНОГО КОНТРОЛЯ**

<b>Вид задания</b>	<b>Количество баллов</b>
Теоретический вопрос	2*5=10
Тестовые задания 5	5*2=10
<b>Всего</b>	<b>20</b>

#### **7.4 Образец содержания экзаменационного билета.**

#### **ДОНЕЦКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**

Образовательный уровень – бакалавриат  
 Направление подготовки – 38.03.02 Менеджмент  
 Очная форма обучения (3 семестр), очно-заочная форма обучения  
 Учебная дисциплина «Самоменеджмент»

#### **Экзаменационный билет № 1**

1. **Теория.** Ключевые принципы распорядительной деятельности
2. **Тесты:** 1. Методы управления бывают:
  - 4) экономические, организационные, психологические
  - 5) административные, экономические, социально-психологические
  - 6) директивные, поощрительные, побудительные
2. Основные задачи самоменеджмента:
  - 4) все ответы верны
  - 5) сформировать цели для развития личности
  - 6) разработать наиболее оптимальные методики для реализации целей
3. Какие из названных качеств работника интересуют современного менеджера?

- 4) наличие черт характера, позволяющих сотрудничать с ним
- 5) стабильность его отдачи
- 6) все ответы верны

4. Ключевым фактором в любой модели управления являются:

- 4) средства производства
- 5) люди
- 6) финансы

5. Уровни управления представлены следующим перечнем:

- 4) главный и второстепенные
- 5) основной и производные
- 6) высший, средний и низовой

Утверждено на заседании кафедры «Менеджмент»

Протокол №     от

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ д-р, экон., наук, доц. Половян А.В.

Экзаменатор \_\_\_\_\_ канд. экон. наук., доц. Комарницкая Е.В.

## 8. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ БАЛЛОВ, КОТОРЫЕ ПОЛУЧАЮТ ОБУЧАЮЩИЕСЯ

Общая оценка знаний обучающихся по дисциплине проводится по 100-балльной шкале исходя из максимума, приведенного в таблице ниже.

Организационно-учебная работа в аудитории оценивается на основе таких критериев как посещаемость занятий, своевременное и качественное выполнение домашних заданий, активность во время проведения лекционных и практических занятий (участие в обсуждении текущего и пройденного материала, решение задач и т.п.).

Самостоятельная работа оценивается на основе предоставленных на проверку выполненных домашних, индивидуальных заданий с учетом своевременности их предоставления и соответствия требованиям к их выполнению.

Количество баллов за контрольную работу вычисляется как сумма баллов за все входящие в её состав задания. Каждое задание оценивается исходя из максимально возможного количества баллов с учетом правильности выполнения задания, полноты приводимых обоснований.

По результатам работы в семестре обучающийся, набравший не менее 60 баллов, имеет право получить оценку. Те, кто претендует на более высокий балл, проходят промежуточную аттестацию. Максимальное количество баллов на промежуточной аттестации – 100. Общее количество баллов за семестр вычисляется как максимальная из полученных за семестр и на промежуточной аттестации и выставляется согласно принятому порядку.

Разделы	Вид работы	Баллы
Раздел 1	Организационно-учебная работа студента в	5
	Самостоятельная работа	5
	Модульная контрольная работа	20
	<b>Итого</b>	<b>30</b>
Раздел 2	Организационно-учебная работа студента в	15
	Самостоятельная работа	15

	<b>Итого</b>	<b>30</b>
<b>Экзамен</b>		<b>40</b>
<b>Общий итог</b>		<b>100</b>

#### Соответствие баллов оценке

Количество баллов из 100	ECTS	Оценка по пятибалльной шкале	
		Экзамен, дифференцированный зачет	Зачет
90-100	A	отлично	зачтено
80-89	B	хорошо	зачтено
75-79	C		зачтено
70-74	D	удовлетворительно	зачтено
60-69	E		зачтено
35-59	FX	неудовлетворительно	не зачтено
0-34	F		не зачтено

## 9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

Учебные занятия проводятся в 7-м и 5-м корпусах ДонГУ (г. Донецк, ул. Челюскинцев, 186; 1896). Для проведения лекционных и практических занятий требуется аудитория, оборудованная меловой или маркерной доской, мультимедийный проектор и экран, ноутбук, комплект учебной мебели для студентов, рабочее место преподавателя, выход в Интернет – проводной или с использованием Wi-Fi.

Для самостоятельной работы используются текстовые и электронные ресурсы Научной библиотеки университета и других электронных библиотечных баз данных, учебно-методическое обеспечение, представленное в учебно-методическом кабинете 7-го корпуса (ауд.103).

Обучающиеся имеют возможность использовать учебные материалы по дисциплине, размещенные на платформе Moodle Центра дистанционного образования экономического факультета «ДонГУ». При изучении дисциплины применяются электронное обучение и дистанционные образовательные технологии.

С использованием ресурсов платформы дистанционного образования осуществляется текущий контроль знаний обучающихся на основе тестирования и проверки результатов самостоятельной работы.

*Дистанционный курс «Самоменеджмент»* для студентов направления подготовки 38.03.02 Менеджмент доступен по ссылке на платформе Moodle Центра дистанционного обучения экономического факультета ФГБОУ ВО «ДонГУ»: <http://ef.donnu-support.ru/moodle/course/view.php?id=726>

## 10. РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА

### 10.1. Основная литература

1. 1. Слинкова, О. К. Персональный менеджмент : учебное пособие для вузов / О. К. Слинкова. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2023. – 116 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-16189-2. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/530582>

2. Слинкова, О. К. Самоменеджмент : учебное пособие для среднего профессионального образования / О. К. Слинкова. – 2-е изд. – Москва : Издательство Юрайт, 2023. – 116 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-16476-3. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/531138>

## 10.2. Дополнительная литература

1. 1. Лукашевич, Н. П. Самоменеджмент : теория и практика / Н. П. Лукашевич. - К. : Ника-Центр, 2007. - 344 с. [Электронный ресурс].- Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573212>
2. Акцораева, Н.Г. Самоменеджмент : учебное пособие / Н.Г. Акцораева. – Йошкар-Ола: Поволжский государственный технологический университет, 2019. – 194 с. [Электронный ресурс].- Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=562234>
3. Сбоева, И.А. Самоменеджмент: учебное пособие / И.А. Сбоева; Поволжский государственный технологический университет. – Йошкар-Ола : Поволжский государственный технологический университет, 2019. – 204 с. [Электронный ресурс].- Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=560559>
4. Самоменеджмент: учебное пособие / В.Г. Шафиров, И.В. Васильева, Н.С. Сердюк, Е.Е. Можаяев. – Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2019. – 361 с. [Электронный ресурс].- Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=564334>
5. Самоменеджмент: учебное пособие / В.Н. Щербаков, Л.П. Дашков, К.В. Балдин и др.; под ред. В.Н. Щербакова. – 2-е изд. – Москва: Дашков и К°, 2018. – 658с.[Электронный ресурс].- Режим доступа: [http://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_red&id=573398](http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=573398)
6. Самоменеджмент: учебное пособие. [Электронный ресурс] // Н.М. Горайнова, Н.П. Пасешник. – Челябинск: юту, 2022. – режим доступа: <https://www.inuесо.ru/tio/2022/978-5-6047814-4-9.pdf>, свободный. – загл. с экрана. – 218 с.

## 11. ИНФОРМАЦИОННЫЕ РЕСУРСЫ

1. **Национальная электронная библиотека (НЭБ):** федеральная государственная информационная система / Министерство Культуры РФ; Российская государственная библиотека. – Москва, 2019- . – URL: <https://rusneb.ru/> (дата обращения: 01.09.2023). – Режим доступа: свободный, подписка. Необходима установка программного обеспечения. – Текст: электронный.
2. **eLIBRARY.RU:** научная электронная библиотека: сайт. – Москва, 2000- . – URL: <https://elibrary.ru> (дата обращения: 01.09.2023). – Режим доступа: для авторизов. пользователей. –Текст: электронный.
3. Научная электронная библиотека «КиберЛенинка»: сайт / Ассоциация «Открытая наука». – Москва, 2014- . – URL: <https://cyberleninka.ru/>. – Режим доступа: свободный. – Текст: электронный.
4. Электронно-библиотечная система «Лань»: [сайт]. – URL: <https://e.lanbook.com> (дата обращения: 01.09.2023). – Режим доступа: для авторизов. пользователей. – Текст: электронный.
5. **ЭБС Юрайт:** электронная библиотечная система: сайт. – Москва, 2013. – URL: <https://biblio-online.ru> (дата обращения: 01.09.2023). – Режим доступа: для авторизов. пользователей. – Текст: электронный.
6. **Электронно-библиотечная система ДонГУ:** сайт / ФГБОУ ВО «ДонГУ». – Донецк, 2016- . – URL: <http://library.donnu.ru/> (дата обращения: 01.09.2023). – Режим доступа: свободный. – Текст: электронный.
7. **Электронный каталог** Научной библиотеки ДонГУ: раздел сайта / НБ ДонГУ. – Текст: электронный // ЭБС ДонГУ: сайт. – URL: <http://library.donnu.ru/catalog/> (дата обращения: 01.09.2023). – Режим доступа: поиск свободный, электронные документы – для пользователей ДонГУ.
8. **Электронный архив ДонГУ:** раздел сайта / НБ ДонГУ. – Текст: электронный // ЭБС ДонГУ: сайт. – URL: <http://repo.donnu.ru/> (дата обращения: 01.09.2023). – Режим доступа: свободный.

## **12. ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ**

1. Windows 7 PRO (корпоративная лицензия ДонГУ № 46484614)
2. Microsoft Office (корпоративная лицензия ДонГУ № 46472919)
3. Microsoft Visual Studio (лицензия программы Dream Spark для высших учебных заведений)
4. Антивирус Касперского, Adobe Acrobat Reader, xPDF (лицензии GPL, Apache, BSD для свободного программного обеспечения).