

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Поздеев Александр Всеволодович
Должность: И.о. директора
Дата подписания: 25.09.2026 11:40:15
Уникальный программный ключ:
14710207690ac5009915a097f8502d3b0605d53a7



**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ИНСТИТУТ ТЕХНОЛОГИЙ (ФИЛИАЛ) ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО
БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ДГТУ)**

ИТ (филиал) ДГТУ в г. Волгодонске

**Персональный имидж и карьерный менеджмент
Методические рекомендации**

для самостоятельной работы студентов очной, очно-заочной форм обучения
направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция
квалификация (степень) "бакалавр"

Составитель

доцент кафедры СКСиГД, канд. филол. наук А.А. Морозова

Методические рекомендации определяют примерную тематику и основные требования к выполнению самостоятельной работы по дисциплине «Персональный имидж и карьерный менеджмент» и предназначены для оказания методической помощи студентам, обучающимся по направлению 40.03.01 Юриспруденция

Введение

Целью освоения дисциплины «Персональный имидж и карьерный менеджмент» является ознакомление обучающихся с основами персонального менеджмента, с научной и практической организацией гармоничной социальной деятельности и методами повышения качества собственной эффективности.

Задачи дисциплины:

- приобретение знаний о теоретических основах самоменеджмента, принципах организации собственной эффективности;
- изучение методов диагностики и прогнозирования собственного карьерного роста в сфере профессиональной деятельности;
- изучение основ научной самоорганизации труда и методов постановки управленческих задач, организации, контроля, корректировки и оценки их решения;
- формирование умений формировать и эффективно позиционировать собственные лидерские качества;
- формирование навыков организовывать систематизированную деятельность, ориентированную на достижение профессиональных и жизненных целей.

Умеет использовать методы взаимодействия с лицами с ОВЗ в процессе решения задач профессиональной деятельности

Значение самостоятельной работы студентов

Самостоятельная работа, наряду с аудиторными занятиями, является неотъемлемой частью изучения дисциплины. Приступая к изучению дисциплины, студенты должны ознакомиться с учебной программой, учебной, научной и методической литературой, имеющейся в библиотеке, получить в библиотеке рекомендованные учебники и учебно-методические пособия, завести тетради для конспектирования лекций и практических занятий.

В ходе самостоятельной работы изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, научными статьями и материалами исследований в данной области. При этом учесть рекомендации преподавателя и требования учебной программы. При подготовке к зачету повторять пройденный материал в строгом соответствии с учебной программой, примерным перечнем учебных вопросов, выносящихся на зачет и содержащихся в данной программе. Использовать конспект лекций и литературу, рекомендованную преподавателем. Обратит особое внимание на темы учебных занятий, пропущенных студентом по разным причинам. При необходимости обратиться за консультацией и методической помощью к преподавателю. Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами студентов в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений студентов. Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы студентов может осуществляться в пределах времени, отведенного на обязательные учебные занятия по дисциплине и внеаудиторную самостоятельную работу студентов по дисциплине,

Общие рекомендации по организации самостоятельной работы студентов

Самостоятельная работа студентов, изучающих дисциплину «Персональный имидж и карьерный менеджмент» рассматривается как одна из важнейших форм творческой деятельности студентов по преобразованию полученной информации в знания.

Самостоятельная работа студентов – это индивидуальная или коллективная учебная деятельность, осуществляемая без непосредственного руководства преподавателя. Самостоятельная работа есть особо организованный вид учебной деятельности, проводимый с целью повышения эффективности подготовки студентов к последующим занятиям, формирования у них навыков самостоятельной отработки учебных заданий, а также овладения

методикой планирования и организации своего самостоятельного труда в целом.

Электронная библиотека НТБ ДГТУ. охватывает многие направления научной и учебной деятельности вуза и может быть полезной как опытным преподавателям, так и начинающим первокурсникам. Доступ к полным текстам монографий, методических и учебных пособий осуществляется на абонементе и в читальном зале библиотеки ИТ (филиала) ДГТУ в г. Волгодонске. <http://ntb.donstu.ru/>.

Кроме того, необходимо иметь в виду, что изучаемая дисциплина обладает значительным количеством фундаментальных, монографических исследований по различным историческим проблемам. Обязательным для самостоятельной работы студентов над учебным курсом является использование различных методических разработок и пособий.

Наличие многообразной литературы по той или иной проблеме требует от студента умение ориентироваться в мире книг.

Самостоятельная работа студентов регулируется преподавателем. Она может выразиться в широком спектре заданий, полученных студентом от преподавателей учебной дисциплины: от реферирования научной литературы до постановки задач исследовательского характера.

Среди форм самостоятельной работы студентов довольно часто применяется самостоятельная подготовка отдельных тем курса в проблемном ракурсе, подготовка к семинарам, конспектирование документов или научных материалов, составление конспектов отдельных вопросов по учебнику и другим видам литературы, подготовка эссе и рефератов, работа с тестами и т.д. Поэтому для студентов становится необходимым научиться работать с книгой или определенным текстом. При этом значение имеет законспектировать необходимый материал.

Конспектирование вырабатывает у студента способность аналитического мышления. Студент при составлении конспекта должен понять его содержание, выделить ключевые положения, понятия, выводы. Работая с текстом учебника, особое внимание следует уделять названию глав и параграфов, где кратко отражено их содержание. Следует выпускать тезисы, при необходимости можно делать выписки из учебника или другой литературы.

Правила конспектирования источников и литературы

Процесс работы над источником подразделяется на два основных этапа:

- 1 Знакомство с самим источником и литературой.
- 2 Составление конспекта.

На первом этапе студенту необходимо:

- 1 Прочитав текст, уяснить его содержание.
- 2 Выявить основные положения, понятия и выводы.
- 3 Выделить основные мысли автора, проследить их развитие в работе.
- 4 Обратит внимание на формы и методы доказательств, которыми пользуется автор при разработке основных положений.

На втором этапе студенту необходимо:

- 1 Избегать формального переписывания текста.
- 2 Кратко, своими словами изложить основное содержание материала соответственно главам или разделам работы.
- 3 В процессе конспектирования в авторской последовательности искать основные положения работы.
- 4 В конспекте необходимо привести наиболее яркие цифры, факты, цитаты, мысли автора статьи.
- 5 Наиболее важные положения и выводы следует цитировать строго по источнику.
- 6 Собственные мысли, возникшие в ходе изучения текста источника можно выносить на поля конспекта.
- 7 Конспект не должен быть объемным; он должен быть кратким и составлен четко и понятно для самого студента.

Таким образом, в процессе обучения в высшем учебном заведении студенты учатся систематически работать, научно мыслить, анализировать, обобщать, отыскивать закономерные связи теории и практики.

Самостоятельная работа студентов является формированием умственной деятельности в дальнейшей практической работе, она приносит удовлетворение, которое в свою очередь поддерживает в них интерес к учебе, знаниям. Чем больше студентов проявляет самостоятельности, тем глубже и прочнее его знания.

В сочетании организованного планомерного и целеустремленного обучения с разнообразной самостоятельной работой студента кроется успех подготовки будущего специалиста и профессионала в своей области.

В ходе реализации дисциплины используются следующие дополнительные методы обучения, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в зависимости от их индивидуальных особенностей:

для слепых и слабовидящих:

лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;

- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением, или могут быть заменены устным ответом;
- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;
- для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств;
- письменные задания оформляются увеличенным шрифтом;
- зачёт проводится в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

для глухих и слабослышащих:

- лекции оформляются в виде электронного документа, либо предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;
- письменные задания выполняются на компьютере в письменной форме;
- зачёт проводится в письменной форме на компьютере; возможно проведение в форме тестирования.

для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;
- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением;
- зачёт проводится в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

При необходимости предусматривается увеличение времени для подготовки ответа.

Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся устанавливается с учётом их индивидуальных психофизических особенностей. Промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов.

1. Примерная тематика для докладов (презентация)

1. Правила самоменеджмента и их характеристика.
2. Самосовершенствование: мотивация и ее роль в повышении эффективности самоменеджмента.
3. Правила планирования.
4. Н. Макиавелли и его требования к эффективному руководителю.
5. Целеполагание: сущность и содержание.
6. Технологии формирования имиджа.

7. Правила публичного выступления.
8. Эйзенхауер и его подход к планированию времени.
9. Основы АБВ анализа.
10. Методы разработки альтернатив.
11. П. Друкер и его подход к понятию эффективности управляющего.
12. Модель качеств современного менеджера.
13. Сущность и значение персонального менеджмента.
14. Модель качеств менеджера, умеющего управлять собой.
15. Определение жизненных целей.
16. Планирование карьеры. Самомаркетинг. Влияние личных особенностей на выбор карьеры. Управление профессиональной карьерой.
17. Поиск и получение работы.
18. Собеседование с работодателем.
19. Значение фактора времени и типичные ошибки руководителей.
20. Принципы эффективного использования времени.
21. Правила личной организованности и самодисциплины.
22. Методы учета использования времени.
23. Планирование личной работы руководителя.
24. Техника планирования личного времени руководителя.
25. Методы рационализации личного труда руководителя.
26. Работа над текстом как метод рационализации личного труда руководителя.
27. Тренировка памяти как метод рационализации личного труда руководителя.
28. Записная книжка руководителя как метод рационализации личного труда руководителя.
29. Умение слушать собеседника как метод рационализации личного труда руководителя.
30. Разговор по телефону как метод рационализации личного труда руководителя.
31. Служебная командировка как метод рационализации личного труда руководителя.
32. Искусство убеждения.
33. Способы управления собеседником.
34. Виды убеждающих воздействий.
35. Публичное выступление.
36. Подготовка к выступлению.
37. Техника выступления.
38. Деловое общение. Значение делового общения.
39. Подготовка и проведение деловой беседы.
40. Правила ведения переговоров.
41. Национальные стили ведения переговоров.
42. Подготовка и проведение деловых совещаний.
43. Самоконтроль процессов личной деятельности менеджера.
44. Самоконтроль результатов личной деятельности менеджера.
45. Эффективность личной организации менеджера.

2. Контрольно-измерительные материалы по дисциплине

2.1 Примерные вопросы к зачёту по дисциплине

- 1 Сущность самоменеджмента.
- 2 Процесс целеполагания в самоменеджменте.
- 3 Техники самоменеджмента в «управлении временем»
- 4 Правила постановки задач.
- 5 Деятели отечественной научной организации труда: современный подход.
- 6 Стиль работы и рациональная организация труда.
- 7 Управление стрессами как элемент рациональной организации собственной трудовой активности.
- 8 Определение жизненных приоритетов в контексте постановки профессиональных задач.

- 9 «Поглотители времени» в аспекте делового этикета.
- 10 Принцип Парето в Тайм-менеджменте.
- 11 Применение матрицы Эйзенхауэра в самоменеджменте.
- 12 Основные причины нерационально потраченного времени.
- 13 Цели самоменеджмента.
- 14 Факторы, влияющие на управленческую деятельность.
- 15 Психологическая подготовка менеджера к работе.
- 16 Имидж. Его значение для карьерного роста менеджера.
- 17 Стадии деловой жизни менеджера.
- 18 Правила личной организованности и самодисциплины.
- 19 Система планирования работы.
- 20 Методы самосовершенствования.
- 21 Факторы, влияющие на работоспособность менеджера.
- 22 Способы расслабления и обретения спокойствия.
- 23 Технология планирования по методу «Альпы».
- 24 Распорядок жизнедеятельности делового человека.
- 25 Делегирование полномочий. Его основные цели.
- 26 Технология поиска жизненных целей.
- 27 Влияние личных особенностей на выбор карьеры.
- 28 Карьера менеджера: сущность и основные этапы.
- 29 Причины дефицита рабочего времени менеджера.
- 30 Основные правила экономии рабочего времени.

Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Рекомендуемая литература				
Основная литература				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Количество
Л1.1	Ушакова, Н. В	Имиджелогия: учебное пособие для бакалавров http://www.iprbookshop.ru/57073.html	Москва, 2017	ЭБС
Л1.2	Резник С. Д. И. А. Игошина	Карьерный менеджмент : учебное пособие https://znanium.com/catalog/product/1062367	М. : ИНФРА-М, 2020	ЭБС
Л1.3	М.В. Кошман, И.А. Каирова, И.Л. Мерзлякова	Коммуникативные основы построения карьеры: социально-философский подход : учебное пособие https://ntb.donstu.ru/system/files/2021-	Ростов-на-Дону : ДГТУ, 2021	ЭБС
Дополнительная литература				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Количество
Л2.1	Исаченко, И. И.	Основы самоменеджмента : учебник URL: https://znanium.com/catalog/product/1845497	Москва : ИНФРА-М, 2022	ЭБС
Л2.2	Беляева, М. А.	Азы имиджелогии. Имидж личности, организации, территории : учебное пособие https://www.iprbookshop.ru/75000.html	Москва, Екатеринбург : Кабинетный ученый, 2017.	ЭБС
Методические разработки				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Количество
Л3.1	Головлева, Е. Л.	Молодежная имиджелогия : учебно- методические рекомендации http://www.iprbookshop.ru/74708.html	Москва : Московский гуманитарный университет, 2015	ЭБС

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"	
Э1	Стратегии и тактики имиджевой коммуникации http://www.iprbookshop.ru/44920.html