

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИНЖЕНЕРНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»

УТВЕРЖДАЮ

И. о. проректора по учебной работе

_____ Василенко В.Н.
(подпись) (Ф.И.О.)

«30» мая 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ДИСЦИПЛИНЫ

Самоменеджмент

Направление подготовки

19.04.03 Продукты питания животного происхождения

Направленность (профиль)

Инновационные технологии продуктов животного происхождения

Квалификация выпускника

магистр

Воронеж

1. Цели и задачи дисциплины

Целью освоения дисциплины (модуля) «**Самоменеджмент**» является формирование компетенций обучающегося в области профессиональной деятельности и сфере профессиональной деятельности:

- 22 Пищевая промышленность, включая производство напитков и табака (в сфере технологий комплексной переработки мясного и молочного сырья)

В рамках освоения программы магистратуры выпускники могут готовиться к решению задач профессиональной деятельности следующих типов: *научно-исследовательский; производственно-технологический; организационно-управленческий; проектный.*

Программа составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 19.04.03 Продукты питания животного происхождения (уровень образования - магистратура).

2. Перечень планируемых результатов обучения, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

№ п/п	Код компетенции	Наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
1	УК-3	Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	ИД1 _{УК-3} – Вырабатывает стратегию сотрудничества и на ее основе организует работу команды для достижения поставленной цели
			ИД2 _{УК-3} – Планирует командную работу, распределяет поручения и делегирует полномочия членам команды. Организует обсуждение разных идей и мнений, урегулирует разногласия с учетом предвидения результатов личных и коллективных действий
2	УК-6	Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	ИД1 _{УК-6} – Объективно оценивает свои возможности, ресурсы и их пределы, определяет способы совершенствования собственной и профессиональной деятельности
			ИД2 _{УК-6} – Самостоятельно выявляет мотивы и стимулы для саморазвития, определяя реалистические цели профессионального роста, планирует свою профессиональную деятельность

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения (показатели оценивания)
ИД1 _{УК-3} – Вырабатывает стратегию сотрудничества и на ее основе организует работу команды для достижения поставленной цели	Знает: основные теоретические положения о групповых процессах в организациях, культурных, социальных особенностях группового поведения и толерантного восприятия различий; основные подходы к планированию личного развития и самореализации
	Умеет: применять принципы системного мышления, действовать в нестандартных ситуациях и использовать творческий потенциал; определять цели личного развития и планировать его, применять технологии развивающей деятельности
	Владеет: навыками выработки стратегии сотрудничества и организации работы команды
ИД2 _{УК-3} – Планирует командную работу, распределяет поручения и делегирует полномочия членам команды. Организует обсуждение разных идей и мнений, урегулирует разногласия с учетом предвидения результатов личных и коллективных действий	Знает: признаки команды, содержание стадий жизненного цикла команды, модели эффективных команд, процесс создания и развития команды; типологию и функции лидерства, современные модели лидерства, концепции развития лидерства; современные теории стилей и модели руководства, технологии управления результативностью
	Умеет: создавать команды и эффективно работать в командах, отстаивать свою позицию, убеждать, находить компромиссные и альтернативные решения, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения; осуществлять функции руководства коллективом с учетом его социокультурных особенностей; разработа-

	<p>тывать и внедрять систему управления результативностью на основе современных моделей эффективности</p> <p>Владеет: навыками организации командной работы с учетом предвидения результатов личных и коллективных действий</p>
ИД1 _{ук-6} – Объективно оценивает свои возможности, ресурсы и их пределы, определяет способы совершенствования собственной и профессиональной деятельности	<p>Знает: современные технологии самоменеджмента, включая тайм-менеджмент, управление стрессом, принятие эффективных решений и действия в нестандартных ситуациях, самодиагностику, самореализацию и саморазвитие</p> <p>Умеет: проводить анализ использования рабочего времени, планировать рабочий день, неделю и т.д., формулировать, декомпозировать цели и определять приоритеты в работе, использовать матрицы управления временем</p> <p>Владеет: способностью объективно оценивать свои возможности, ресурсы и их пределы и определять способы совершенствования собственной и профессиональной деятельности</p>
ИД2 _{ук-6} – Самостоятельно выявляет мотивы и стимулы для саморазвития, определяя реалистические цели профессионального роста, планирует свою профессиональную деятельность	<p>Знает: основы планирования профессиональной траектории с учетом особенностей как профессиональной, так и других видов деятельности и требований рынка труда</p> <p>Умеет: расставлять приоритеты профессиональной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки; планировать самостоятельную деятельность в решении профессиональных задач; подвергать критическому анализу проделанную работу; находить и творчески использовать имеющийся опыт в соответствии с задачами саморазвития;</p> <p>Владеет: навыками выявления мотивов и стимулов для саморазвития в профессиональной деятельности</p>

3. Место дисциплины (модуля) в структуре ОП ВО

Дисциплина относится к обязательной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 19.04.03 Продукты питания животного происхождения (уровень образования магистратура), направленность/профиль «Инновационные технологии продуктов животного происхождения». Дисциплина является обязательной к изучению.

Изучение **дисциплины «Самоменеджмент»** основано на знаниях, умениях и навыках, полученных при изучении обучающимися дисциплин современные проблемы производства продуктов животного происхождения; основы научно-исследовательской деятельности; управление инновационным развитием предприятий пищевой промышленности; система менеджмента безопасности пищевой продукции и качества; технологические основы инновационной деятельности в производстве продуктов животного происхождения; современные методы исследования свойств сырья и продуктов животного происхождения.

Дисциплина «Самоменеджмент» является предшествующей для проведения практической подготовки, дисциплин методология проектирования технико-технологических производств и продуктов с заданными свойствами и составом и др.

4. Объем дисциплины (модуля) и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 3 зачетные единицы.

Виды учебной работы	Всего ак. ч	Распределение трудоемкости по семестрам, ак. ч
		2 семестр
Общая трудоемкость дисциплины (модуля)	108	108
Контактная работа в т.ч. аудиторные занятия:	78	78
Лекции	38	38
<i>в том числе в форме практической подготовки</i>	-	-
Практические/лабораторные занятия	38	38
<i>в том числе в форме практической подготовки</i>	-	-

Консультации текущие	1,9	1,9
Вид аттестации (зачет)	0,1	0,1
Самостоятельная работа:	30	30
Проработка материалов по лекциям, учебникам, учебным пособиям	14	14
Подготовка к практическим/лабораторным занятиям	6	6
Домашнее задание, реферат	6	6
Другие виды самостоятельной работы	4	4

5 Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

5.1 Содержание разделов дисциплины (модуля)

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела (указываются темы и дидактические единицы)	Трудоемкость раздела, ак.ч
1	Основы самоменеджмента	Сущность самоменеджмента. Содержание основных функций самоменеджмента. Планирование личного развития. Тайм-менеджмент и целеполагание. Управление стрессом. Творческий подход к решению проблем.	53
2	Управление ресурсами в самоменеджменте	Управление ресурсом времени. Управление ресурсом активности и работоспособности, образованности. Формирование и развитие команды. Лидерство и руководство. Управление результативностью	53
		<i>Консультации текущие</i>	1,9
		<i>Вид аттестации (зачет)</i>	0,1

5.2 Разделы дисциплины и виды занятий

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Лекции, ак. ч	ПЗ (или С), ак. ч	СРО, ак. ч
1	Основы самоменеджмента	19	19	15
2	Управление ресурсами в самоменеджменте	19	19	15
			<i>Консультации текущие</i>	1,9
			<i>Вид аттестации (зачет)</i>	0,1

5.2.1 Лекции

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Тематика лекционных занятий	Трудоемкость, ак. ч
1	Основы самоменеджмента	Сущность самоменеджмента. Содержание основных функций самоменеджмента. Планирование личного развития. Тайм-менеджмент и целеполагание. Управление стрессом. Творческий подход к решению проблем.	19
2	Управление ресурсами в самоменеджменте	Управление ресурсом времени. Управление ресурсом активности и работоспособности, образованности. Формирование и развитие команды. Лидерство и руководство. Управление результативностью	19

5.2.2 Практические занятия (семинары)

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Тематика практических занятий (семинаров)	Трудоемкость, ак. ч
1	Основы самоменеджмента	Значение и сущность самоменеджмента. Составные части самоменеджмента и его функции. Постановка личных целей	9
		Построение личной матрицы управления временем	10
2	Управление ресурсами в самоменеджменте	Решение проблемы. Цели команды. Сущность методов делегирования полномочий.	9

	Стиль руководства. Жизненные цели. Развитие самообразования и саморазвития.	10
--	---	----

5.2.3 Лабораторный практикум – не предусмотрен

5.2.4 Самостоятельная работа обучающихся

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Вид СРО	Трудоемкость, ак. ч
1	Основы самоменеджмента	Проработка материалов по лекциям, учебникам, учебным пособиям	7
		Подготовка к практическим/лабораторным занятиям	3
		Домашнее задание, реферат	3
		Другие виды самостоятельной работы	2
2	Управление ресурсами в самоменеджменте	Проработка материалов по лекциям, учебникам, учебным пособиям	7
		Подготовка к практическим/лабораторным занятиям	3
		Домашнее задание, реферат	3
		Другие виды самостоятельной работы	2

6 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

Для освоения дисциплины обучающийся может использовать:

6.1 Основная литература

1. Бобина, Н. В. Самоменеджмент : учебное пособие / Н. В. Бобина, Л. А. Каменская, И. Ю. Столярова. — Сочи : СГУ, 2020. — 184 с. <https://e.lanbook.com/book/172179>
2. Севостьянов, Д. А. Обратный самоменеджмент : монография / Д. А. Севостьянов, И. Э. Толстова. — Новосибирск : НГАУ, 2019. — 287 с. <https://e.lanbook.com/book/172304>
3. Основы самоменеджмента : учебное пособие / Д. В. Запорожец, А. В. Назаренко, Д. С. Кенина [и др.]. — Ставрополь : СтГАУ, 2018. — 120 с. <https://e.lanbook.com/book/141615>

6.2 Дополнительная литература

1. Леонов, Н. И. Конфликтология: общая и прикладная : учебник и практикум для вузов / Н. И. Леонов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 395 с. <https://urait.ru/bcode/540916>
2. Организационное поведение : учебник и практикум для вузов (гриф УМО ВО)/ С. А. Барков [и др.] ; под редакцией С. А. Баркова. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 453 с. <https://urait.ru/bcode/536102>
3. Васильева, Е. Ю. Коммуникационный менеджмент : учебно-методическое пособие / Е. Ю. Васильева, Н. В. Сергиевская. — Москва : МИСИ – МГСУ, 2020. — 44 с. <https://e.lanbook.com/book/145059>

6.3 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся

Самоменеджмент [Электронный ресурс] : метод. указания для самостоятельной работы обучающихся (контрольная работа)/ Воронеж. гос. ун-т инж. технол. ; сост. М. М. Данылиев. - Воронеж : ВГУИТ, 2019. – 18 с. [ЭИ].

6.4 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)

Наименование ресурса сети «Интернет»	Электронный адрес ресурса
Научная электронная библиотека	https://www.elibrary.ru/defaultx.asp
Образовательная платформа «Юрайт»	https://urait.ru/

ЭБС «Лань»	https://e.lanbook.com/
АИБС «МегаПро»	https://biblos.vsu.ru/MegaPro/Web
Сайт Министерства науки и высшего образования РФ	http://minobrnauki.gov.ru
Электронная информационно-образовательная среда ФГБОУ ВО «ВГУИТ»	http://education.vsu.ru

6.5 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

При изучении дисциплины используется программное обеспечение, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы: ЭИОС университета, в том числе на базе программной платформы «Среда электронного обучения ЗКЛ», автоматизированная информационная база «Интернет-тренажеры», «Интернет-экзамен» и пр. (указать средства, необходимы для реализации дисциплины).

При освоении дисциплины используется лицензионное и открытое программное обеспечение

Программы	Лицензии, реквизиты подтверждающего документа
Adobe Reader XI	(бесплатное ПО) https://acrobat.adobe.com/ru/ru/acrobat/pdf-reader/volume-distribution.html
Альт Образование	Лицензия № AAA.0217.00 с 21.12.2017 г. по «Бессрочно»
Microsoft Windows 8	Microsoft Open License, Microsoft Windows Professional 8 Russian Upgrade Academic OPEN 1 License No Level#61280574 от 06.12.2012 г. https://www.microsoft.com/ru-ru/licensing/licensing-programs/open-license
Microsoft Windows 8.1	
Microsoft Office Professional Plus 2010	Microsoft Open License, Microsoft Office Professional Plus 2010 Russian Academic OPEN 1 License No Level #48516271 от 17.05.2011 г. https://www.microsoft.com/ru-ru/licensing/licensing-programs/open-license Microsoft Open License Microsoft Office Professional Plus 2010 Russian Academic OPEN 1 License No Level #61181017 от 20.11.2012 г. https://www.microsoft.com/ru-ru/licensing/licensing-programs/open-license
Microsoft Office 2007 Standart	Microsoft Open License, Microsoft Office 2007 Russian Academic OPEN No Level #44822753 от 17.11.2008 https://www.microsoft.com/ru-ru/licensing/licensing-programs/open-license
Libre Office 6.1	Лицензия № AAA.0217.00 с 21.12.2017 г. по «Бессрочно» (Включен в установочный пакет операционной системы Альт Образование 8.2)

Справочно-правовые системы

Программы	Лицензии, реквизиты подтверждающего документа
Справочные правовая система «Консультант Плюс»	Договор о сотрудничестве с «Информсвязь-черноземье», Региональный информационный центр общероссийской сети распространения правовой информации Консультант Плюс № 8-99/RD от 12.02.1999 г.

7 Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

Учебная аудитория для проведения учебных занятий №204	Комплект мебели для учебного процесса, переносное мультимедийное оборудование (проектор Benq, экран, ноутбук Lenovo), наборы учебно-наглядных пособий, обеспечивающих тематические иллюстрации
Учебная аудитория для проведения учебных занятий №043	Комплект мебели для учебного процесса: стол ученический – 9 шт., стул ученический – 16 шт., шкаф закрытый для инвентаря и одежды – 4 шт., Куттер – 1шт. Микроволновая печь СВЧ Samsung – 1 шт. Печь конвекционная - 1 шт. Слайсер – 1 шт. Аппарат пельменный – 1шт. Плита электрическая – 2шт. Стол разделочный – 2 шт.
Учебная аудитория для проведения учебных занятий №035	Комплект мебели для учебного процесса: стол ученический – 28 штук, стул ученический – 56 штук. Проектор Sony VPL – DX140 – 1 шт, Экран для проектора – 1 шт, Ноутбук Lenovo – 1 шт.
Учебная аудитория для проведения учебных занятий	Комплект мебели для учебного процесса: стол ученический – 13 шт., лавка ученическая - 13 шт., шкаф закрытый

занятий №120	ПВХ – 4 шт., шкаф полузакрытый – 1 шт. Центрифуга. Весы AR 5-120. Холодильник Бирюса 2. Центрифуга УЛ 4-1. Электросепаратор Сатурн 2. Электроплитка. Шкаф холодильный ШХ-08. Шкаф вытяжной ДВС-а/1. Фотокалориметр КФ-К-2. Аквадистиллятор ДЭ-10. DVD – плеер Philips DVP-630 – 1 шт. Телевизор Vestel VR 54 TS – 1 шт.
Учебная аудитория для проведения учебных занятий №028	Комплект мебели для учебного процесса: стол ученический - 8 шт., стул ученический – 16 шт., стол лабораторный со шкафчиком – 6 шт., стол лабораторный без шкафчика – 2 шт., стол лабораторный с керамической плиткой – 1 шт., стол для весов – 1 шт., шкаф медицинский стеклянный – 1 шт., шкаф медицинский лабораторный. Центрифуга универсальная лабораторная УЛ-4-1 – 1 шт. Центрифуга лабораторная ОКА – 1 шт. Морозильная камера Минск – 1 шт. Весы KERN 440 – 35N – 1 шт. Весы AR-5-120 - 1 шт. ШМЛ (вытяжка) – 1 шт.

Учебная аудитория (помещение для самостоятельной работы обучающихся)

№039	Комплект мебели для учебного процесса: стол компьютерный в ПВХ – 9 шт., стол компьютерный – 5 шт., стол ученический – 12 шт., стул ученический – 24 шт., доска ученическая – 1 шт., шкаф платяной – 3 шт. Компьютер Р-4-3,0 – 6 шт. Плоттер HPD J430 – 1 шт. Принтер HP LaserJet P 2015 – 1 шт. Рабочая станция IntelCore 2 Duo – 7 шт.
------	---

Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования

№ 045	Плита электрическая – 1 шт Компьютер Р-4-3,0 – 1 шт
-------	--

Дополнительно, самостоятельная работа обучающихся, может осуществляться при использовании:

Читальные залы ресурсного центра	Компьютеры со свободным доступом в сеть Интернет и Электронными библиотечными и информационно справочными системами.
----------------------------------	--

Дисплейный ауд. № 030	Компьютеры – 15 шт, Seleron 2,8. Принтеры: HP 1005-1 шт, HPcolor 2550 L – 1 шт, HP 1320 L – 1 шт. ПроекторInFokus – 1 шт. Сканеры: HPSkanJet 2400 – 1 шт, HPSkanJet 4600 – 1 шт, Плоттер: Hpdesignjet 500 – 1 шт.
-----------------------	---

8 Оценочные материалы для промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Оценочные материалы (ОМ) для дисциплины (модуля) включают в себя:

- перечень компетенций с указанием индикаторов достижения компетенций, этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы;
- описание шкал оценивания;
- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности.

ОМ представляются отдельным комплектом и **входят в состав рабочей программы дисциплины (модуля)** в виде приложения.

Оценочные материалы формируются в соответствии с П ВГУИТ «Положение об оценочных материалах».

ПРИЛОЖЕНИЕ
к рабочей программе

1. Организационно-методические данные дисциплины для заочной формы обучения

1.1 Объемы различных форм учебной работы и виды контроля в соответствии с учебным планом

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 3 зачетные единицы.

Виды учебной работы	Всего, ак. ч	Распределение трудоемкости по семестрам, ак. ч
		3 семестр
Общая трудоемкость дисциплины (модуля)	108	108
Контактная работа в т.ч. аудиторные занятия:	15,8	15,8
Лекции	6	6
<i>в том числе в форме практической подготовки</i>	-	-
Практические/лабораторные занятия	8	8
<i>в том числе в форме практической подготовки</i>	-	-
Консультации текущие	0,9	0,9
Рецензирование контрольных работ обучающихся-заочников	0,8	0,8
Вид аттестации (зачет)	0,1	0,1
Самостоятельная работа:	88,3	88,3
Проработка материалов по лекциям, учебникам, учебным пособиям	30	30
Подготовка к практическим/лабораторным занятиям	38,3	38,3
Домашнее задание, реферат	10	10
Другие виды самостоятельной работы	10	10
Подготовка к зачету (контроль)	3,9	3,9

**ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ
ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

по дисциплине

Самоменеджмент

1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования

№ п/п	Код компетенции	Формулировка компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
1	УК-3	Способен организовать и руководить работой команды, выработывая командную стратегию для достижения поставленной цели	ИД1 _{УК-3} – Вырабатывает стратегию сотрудничества и на ее основе организует работу команды для достижения поставленной цели
			ИД2 _{УК-3} – Планирует командную работу, распределяет поручения и делегирует полномочия членам команды. Организует обсуждение разных идей и мнений, урегулирует разногласия с учетом предвидения результатов личных и коллективных действий
2	УК-6	Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	ИД1 _{УК-6} – Объективно оценивает свои возможности, ресурсы и их пределы, определяет способы совершенствования собственной и профессиональной деятельности
			ИД2 _{УК-6} – Самостоятельно выявляет мотивы и стимулы для саморазвития, определяя реалистические цели профессионального роста, планирует свою профессиональную деятельность

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения (показатели оценивания)
ИД1 _{УК-3} – Вырабатывает стратегию сотрудничества и на ее основе организует работу команды для достижения поставленной цели	Знает: основные теоретические положения о групповых процессах в организациях, культурных, социальных особенностях группового поведения и толерантного восприятия различий; основные подходы к планированию личного развития и самореализации
	Умеет: применять принципы системного мышления, действовать в нестандартных ситуациях и использовать творческий потенциал; определять цели личного развития и планировать его, применять технологии развивающей деятельности
	Владеет: навыками выработки стратегии сотрудничества и организации работы команды
ИД2 _{УК-3} – Планирует командную работу, распределяет поручения и делегирует полномочия членам команды. Организует обсуждение разных идей и мнений, урегулирует разногласия с учетом предвидения результатов личных и коллективных действий	Знает: признаки команды, содержание стадий жизненного цикла команды, модели эффективных команд, процесс создания и развития команды; типологию и функции лидерства, современные модели лидерства, концепции развития лидерства; современные теории стилей и модели руководства, технологии управления результативностью
	Умеет: создавать команды и эффективно работать в командах, отстаивать свою позицию, убеждать, находить компромиссные и альтернативные решения, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения; осуществлять функции руководства коллективом с учетом его социокультурных особенностей; разрабатывать и внедрять систему управления результативностью на основе современных моделей эффективности
	Владеет: навыками организации командной работы с учетом предвидения результатов личных и коллективных действий
ИД1 _{УК-6} – Объективно оценивает свои возможности, ресурсы и их пределы, определяет способы совершенствования собственной и профессиональной деятельности	Знает: современные технологии самоменеджмента, включая тайм-менеджмент, управление стрессом, принятие эффективных решений и действия в нестандартных ситуациях, самодиагностику, самореализацию и саморазвитие
	Умеет: проводить анализ использования рабочего времени, планировать рабочий день, неделю и т.д., формулировать, декомпозировать цели и определять приоритеты в работе, использовать матрицы управления временем
	Владеет: способностью объективно оценивать свои возможности, ресурсы и их пределы и определять способы совершенствования собственной и профессиональной деятельности

ИД _{2УК-6} – Самостоятельно выявляет мотивы и стимулы для саморазвития, определяя реалистические цели профессионального роста, планирует свою профессиональную деятельность	Знает: основы планирования профессиональной траектории с учетом особенностей как профессиональной, так и других видов деятельности и требований рынка труда
	Умеет: расставлять приоритеты профессиональной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки; планировать самостоятельную деятельность в решении профессиональных задач; подвергать критическому анализу проделанную работу; находить и творчески использовать имеющийся опыт в соответствии с задачами саморазвития;
	Владеет: навыками выявления мотивов и стимулов для саморазвития в профессиональной деятельности

2 Паспорт оценочных материалов по дисциплине

№ п/п	Разделы дисциплины	Индекс контролируемой компетенции (или ее части)	Оценочные средства		Технология/процедура оценивания (способ контроля)
			наименование	№№ заданий	
1	Основы менеджмента	УК-3 УК-6	Тест	1-18	Компьютерное тестирование Процентная шкала. 0-100 %; 0-59,99% - неудовлетворительно; 60-74,99% - удовлетворительно; 75- 84,99% -хорошо; 85-100% - отлично.
			Собеседование (вопросы для зачета)	45-66	Проверка преподавателем Отметка в системе «зачтено – не зачтено»
			Собеседование (задания для практической работы)	109-121	Компьютерное тестирование Процентная шкала. 0-100 %; 0-59,99% - неудовлетворительно; 60-74,99% - удовлетворительно; 75- 84,99% -хорошо; 85-100% - отлично.
			Домашнее задание	139-164	Проверка преподавателем Отметка в системе «зачтено – не зачтено»
2	Управление ресурсами в менеджменте	УК-3 УК-6	Тест	19-44	Компьютерное тестирование Процентная шкала. 0-100 %; 0-59,99% - неудовлетворительно; 60-74,99% - удовлетворительно; 75- 84,99% -хорошо; 85-100% - отлично.
			Собеседование (вопросы для зачета)	67-108	Проверка преподавателем Отметка в системе «зачтено – не зачтено»
			Собеседование (задания для практической работы)	122-138	Компьютерное тестирование Процентная шкала. 0-100 %; 0-59,99% - неудовлетворительно; 60-74,99% - удовлетворительно; 75- 84,99% -хорошо; 85-100% - отлично.
			Домашнее задание	165-184	Проверка преподавателем Отметка в системе «зачтено – не зачтено»

3 Оценочные материалы для промежуточной аттестации.

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Для оценки знаний, умений, навыков студентов по дисциплине применяется бально-рейтинговая система оценки сформированности компетенций студента.

Бально-рейтинговая система оценки осуществляется в течение всего семестра при проведении аудиторных занятий и контроля самостоятельной работы. Показателями ОМ являются: текущий опрос в виде собеседования на лабораторных работах, практических занятиях, тестовые задания в виде решения контрольных работ на практических работах и самостоятельно (домашняя контрольная работа) и сдачи курсовой работы по предложенной преподавателем теме. Оценки выставляются в соответствии с графиком контроля текущей успеваемости студентов в автоматизированную систему баз данных (АСУБД) «Рейтинг студентов».

Обучающийся, набравший в семестре более 60 % от максимально возможной бально-рейтинговой оценки работы в семестре получает зачет автоматически.

Студент, набравший за текущую работу в семестре менее 60 %, т.к. не выполнил всю работу в семестре по объективным причинам (болезнь, официальное освобождение и т.п.) допускается до зачета, однако ему дополнительно задаются вопросы на собеседовании по разделам, выносимым на зачет.

Аттестация обучающегося по дисциплине проводится в форме тестирования и предусматривает возможность последующего собеседования (зачета). Зачет проводится в виде тестового задания.

Каждый вариант теста включает 15 контрольных заданий, из них:

- 5 контрольных заданий на проверку знаний;
- 5 контрольных заданий на проверку умений;
- 5 контрольных заданий на проверку навыков;

В случае неудовлетворительной сдачи зачета студенту предоставляется право повторной сдачи в срок, установленный для ликвидации академической задолженности по итогам соответствующей сессии. При повторной сдаче зачета количество набранных студентом баллов на предыдущем зачете не учитывается.

3.1 Тесты (тестовые задания)

3.1.1 Шифр и наименование компетенции

УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели (ИД¹_{УК-3} – Вырабатывает стратегию сотрудничества и на ее основе организует работу команды для достижения поставленной цели)

№ задания	Тестовое задание с вариантами ответов и правильными ответами
1.	Самоменеджмент — это ... а) саморазвитие индивида — менеджера или организационная наука управления самим собой б) целенаправленное применение методов и приемов менеджмента в повседневной жизнедеятельности, использование своего времени лучшим образом в) процесс управления другими людьми
2.	Функции самоменеджмента: а) постановка цели б) планирование и контроль в) принятие решений г) проектирование и организация
3.	Официальная программа продвижения работников по службе, помогающая работникам раскрыть свои способности, называется в менеджменте. а) самоменеджментом б) управление карьерой в) имиджменеджментом г) корпоративной стратегией

4.	Лидерство в теории менеджмента можно определить как... а) победу в конфликте б) условия функционирования организации в) размер заработной платы руководителя г) способность оказывать влияние на личность и группы людей
5.	На практике под термином лидерство чаще всего подразумевают _____ лидерство а) неформальное б) формальное в) деструктивное г) харизматическое
6.	Атрибутом авторитарного стиля управления является... а) Децентрализация полномочий б) Преобладание неформальных коммуникаций в) Инициативность г) Директивность
7.	Какие из названных качеств работника интересуют современного менеджера? а) квалификация и целеустремления работника; б) наличие черт характера, позволяющих сотрудничать с ним в) стабильность его отдачи г) интерес работника к перспективам роста и повышению квалификации д) все перечисленные
8.	Какими важнейшими чертами характера должен обладать руководитель? а) целеустремленность б) решительность в) настойчивость г) инициативность д) всё перечисленное
9.	Что не типично для режима слабого, безынициативного руководства? а) лидер/менеджер не обладает реальной властью б) подчиненные имеют больше власти, чем руководитель в) нет четко определенных целей деятельности на рабочих местах г) подчиненные не имеют возможности высказать свое мнение руководителю
10.	Какая из личных черт руководителя имеет максимальную значимость при назначении на ответственный руководящий пост в большом коллективе? а) авторитарные наклонности б) профессиональные достижения в) уровень образования г) самореализация
11.	На чем основываются административные методы управления? а) на штрафных санкциях б) на законодательных и нормативных актах в) на экономических интересах объектов управления г) на воздействии на социально-бытовые условия работающих
12.	Человек, имеющий возможность воздействовать на группу людей, направлять и организовывать их работу, является: а) авторитетным работником б) формальным лидером в) неформальным лидером г) лидером-новатором

УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели (ИД_{2УК-3} – Планирует командную работу, распределяет поручения и делегирует полномочия членам команды. Организует обсуждение разных идей и мнений, урегулирует разногласия с учетом предвидения результатов личных и коллективных действий)

№ задания	Тестовое задание с вариантами ответов и правильными ответами
13.	Этап карьеры, когда менеджер достигает максимального уровня совершенствования квалификации, вершин независимости и самовыражения, принято называть этапом. а) продвижение б) становления в) заключительным г) сохранения

14.	<p>Что облегчает график работы дня:</p> <p>а) оперативное планирование</p> <p>б) организация времени руководителя</p> <p>в) установление регламента</p> <p>г) четкий распорядок рабочего времени</p>
15.	<p>Критерием эффективности менеджмента в организации НЕ является</p> <p>а) соотношение прибыли и затрат на управление</p> <p>Б) технико-экономические показатели</p> <p>В) степень удовлетворённости сотрудников в результатах своей деятельности</p> <p>Г) уровень заработной платы руководителя организации</p>
16.	<p>Можно ли заслужить должное уважение в коллективе, принимая всю ответственность на себя за ошибки своих подчиненных?</p> <p>а) всегда</p> <p>б) да, если они допущены из-за того, что вы не акцентировали внимание на возможности их появления</p> <p>в) никогда</p> <p>г) в случае неразумных решений подчинённых</p>
17.	<p>Какие характерные типы менеджеров определяет Мак-Клеланд в своей теории мотивации?</p> <p>а) институциональные менеджеры, которые испытывают большую потребность во власти</p> <p>б) «открытые» менеджеры</p> <p>в) социально активные менеджеры</p> <p>г) ни один из названных</p> <p>д) все названные</p>
18.	<p>Что означает понятие «интегративная функция» в теории лидерства?</p> <p>а) делегирование полномочий</p> <p>б) подчинение коллектива</p> <p>в) сплочение единомышленников, окружения вокруг программы лидера</p> <p>г) умение решать организационные проблемы</p>

3.1.2 Шифр и наименование компетенции

УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки (ИД1_{УК-6} – Объективно оценивает свои возможности, ресурсы и их пределы, определяет способы совершенствования собственной и профессиональной деятельности)

№ задания	Тестовое задание с вариантами ответов и правильными ответами
19.	<p>Планирование – это:</p> <p>а) управленческая деятельность, отраженная в планах и фиксирующая будущее состояние менеджмента в текущее время</p> <p>б) перспективная ориентация в рамках распознавания проблем развития</p> <p>в) обеспечение целенаправленного развития организации в целом и всех её подразделений</p>
20.	<p>К поглотителям времени относятся</p> <p>а) любые задачи, дела, действия, ведущие к потерям времени</p> <p>б) любые дела, задачи, действия, на выполнение которых требуется более 5 минут</p> <p>в) задачи, дела и задачи, связанные исключительно с рабочей или учебной деятельностью</p> <p>г) все дела и действия, не относящиеся к сфере работы или учебы</p> <p>д) всё, что связано с отдыхом</p>
21.	<p>Сформулируйте задачи планирования:</p> <p>а) перспективная ориентация в рамках распознавания проблем развития</p> <p>б) обеспечение целенаправленного развития организации в целом и всех её подразделений</p> <p>в) создание базы для эффективного контроля путем сравнения показателей</p>
22.	<p>К организационному аспекту борьбы за время относится</p> <p>а) выявление непродуктивных расходов времени</p> <p>б) выявление недостатков системы целеполагания</p> <p>в) выявление недостатков системы организации времени</p> <p>г) определение имеющегося ресурса времени</p> <p>д) контроль расходов времени</p>

23.	Метод будильника предполагает а) обязательное решение задачи в малый промежуток времени б) максимально полезное использование малого промежутка времени в) ориентир на процесс г) ориентир на получение максимально полезного результата
24.	Правильно сформулированная цель должна соответствовать SMART-критериям, одним из которых является ... а) результат-ориентированность б) амбициозность в) достижимость г) гибкость д) реактивность
25.	Передача подчиненному задачи с правом принятия решения и ответственности за ее выполнение, – это а) делегирование б) децентрализация в) поручение
26.	«...» – это крупные задачи, которые невозможно решить за один раз а) крокодилы б) пирамиды в) слоны г) хронофаги д) пинарики
27.	Мемуарник – это инструмент для: а) определения своих базовых ценностей б) формулирования своих целей в) определения ценностей для задач из «Круга Влияния» г) классификации своих целей в ключевых областях жизни
28.	Полная зависимость от внешних обстоятельств – характерная черта человека: а) реактивного б) предприимчивого в) проактивного г) активного д) регрессивного
29.	Стратегические цели необходимо определять: а) только в одной, самой главной сфере своей жизни б) в двух самых значимых ключевых областях жизни в) во всех ключевых областях жизни г) только в сфере обучения и карьеры д) только в области работы е) во всех сферах жизни, кроме личной (семейной)
30.	... – это учет расходов личного времени путем простой письменной фиксации а) хронология б) хронометраж в) кредитование г) планирование д) бюджетирование

УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки (ИД2_{УК-6} – Самостоятельно выявляет мотивы и стимулы для саморазвития, определяя реалистические цели профессионального роста, планирует свою профессиональную деятельность)

№ задания	Тестовое задание с вариантами ответов и правильными ответами
31.	Назовите социальные методы управления: а) метод профессионального отбора б) метод социального нормирования в) метод гуманизации труда
32.	К функциям самоменеджмента не относится: а) постановка цели б) реализация и организация в) мотивация

33.	<p>К какому блоку качеств менеджера относится умение ценить и эффективно использовать время:</p> <p>а) личная организованность б) способность правильно формулировать жизненные цели в) самодисциплина</p>
34.	<p>Лишний шаг в алгоритме жестко-гибкого планирования: «...»</p> <p>а) выполненное – вычеркнуть б) провести хронометраж всех задач в плане в) выделить приоритетные задачи г) составить список жестких задач д) составить список гибких задач определить бюджет времени для приоритетных задач</p>
35.	<p>При использовании многокритериальной оценки каждый вариант оценивается ...</p> <p>а) по двум критериям, которым присвоен наибольший вес б) по критерию, имеющему самый большой вес в) по всем критериям г) по первым трем критериям д) только по одному самому важному критерию</p>
36.	<p>Выберите из списка группу хронофагов, к которой можно отнести незапланированные визиты посетителей, внезапные телефонные звонки:</p> <p>опоздания ожидания прокрастинация прерывания отвлечения</p>
37.	<p>Матрица Эйзенхауэра позволяет расставить приоритеты, оценив все задачи по двум критериям – ...</p> <p>а) срочность и регулярность б) важность и срочность в) бюджетированность и регулярность г) гибкость и жесткость д) важность и гибкость е) жесткость и срочность</p>
38.	<p>Неэффективно организованные процессы деятельности, ведущие к потерям времени, называются ...</p> <p>а) похитителями качества б) поглотителями времени в) растратчиками финансового капитала г) расхитителями собственности д) рубрикаторами потерь</p>
39.	<p>Определите, какая из приведенных формулировок соответствует SMART-критериям:</p> <p>а) повысить объем продаж за счет привлечения новых клиентов к 01.06.2022 б) повысить объем продаж на 10% за счет привлечения новых клиентов к 01.06.2022. в) повысить объем продаж в ближайшее время. г) повысить объем продаж за счет привлечения новых клиентов в самые короткие сроки. д) повысить объем продаж на 10% за счет привлечения новых клиентов е) повысить объем продаж на 165% за счет привлечения новых клиентов к 01.06.2022.</p>
40.	<p>Основной принцип жизни человека реактивного (Выберите все верные ответы — их может быть больше одного!):</p> <p>а) «Плыть туда, куда ветер дует» б) «Сам ставлю паруса и намечаю цели своей жизни» в) «Главное – выбрать цель, а пути найдутся сами» г) «Идти вместе со всеми туда, куда идет большинство – если все выбрали этот путь, значит, он верен»</p>
41.	<p>Выберите верные варианты формулирования SMART-критерия «привязка ко времени»</p> <p>а) 25 декабря б) к 25 декабря в) в течение ближайших 2-х месяцев г) в самые кратчайшие сроки д) в ближайшее время е) срочно и безотлагательно ж) в течение нескольких недель з) в течение ближайших месяцев</p>

42.	В контекстном планировании задачи, для которых время исполнения известно заранее, называются ... а) гибкими б) бюджетлируемыми в) жесткими г) неважными д) приоритетными
43.	Соотношение запланированной активности к непредвиденной и спонтанной активности составляет а) 80 : 20 б) 60 : 40 в) 50 : 50
44.	Правильно сформулированная цель должна соответствовать SMART-критериям, одним из которых является ... а) определенность б) измеримость в) узнаваемость г) инвестируемость д) делимость

Критерии и шкалы оценки:

Процентная шкала **0-100 %**; отметка в системе

«неудовлетворительно, удовлетворительно, хорошо, отлично»

0-59,99% - неудовлетворительно;

60-74,99% - удовлетворительно;

75- 84,99% -хорошо;

85-100% - отлично.

3.2 Собеседование (вопросы для зачета)

3.2.1 Шифр и наименование компетенции

УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели (ИД₁_{УК-3} – Вырабатывает стратегию сотрудничества и на ее основе организует работу команды для достижения поставленной цели)

Номер вопроса	Текст вопроса
45.	Какова сущность самоменеджмента.
46.	Управление какими ресурсами включает самоменеджмент?
47.	Какова главная цель самоменеджмента?
48.	Какие этапы можно выделить в развитии науки самоменеджмента?
49.	Каковы составные части самоменеджмента?
50.	Каковы основные функции самоменеджмента?
51.	Как можно представить связь между отдельными общими функциями самоменеджмента?
52.	Последовательное выполнение, каких функций предполагает самоменеджмент?

УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели (ИД₂_{УК-3} – Планирует командную работу, распределяет поручения и делегирует полномочия членам команды. Организует обсуждение разных идей и мнений, урегулирует разногласия с учетом предвидения результатов личных и коллективных действий)

Номер вопроса	Текст вопроса
53.	Каковы основные причины дефицита ресурса времени?
54.	Зачем необходимо управлять ресурсом времени?
55.	Раскройте методику ежедневного учета времени А. Гастева.
56.	Назовите основные принципы «ABC хронометража».
57.	Для чего нужно использовать методику фотографии рабочей недели и в чем ее сущность?
58.	В чем заключается анализ ежедневных помех времени?
59.	Дайте определение стресса. Определите внеорганизационные, организационные и групповые факторы стресса.
60.	Проанализируйте индивидуальную предрасположенность к стрессу.
61.	Представьте способы борьбы со стрессом, как для индивидуума, так и в масштабах орга-

	низации.
62.	Перечислите основные методы управления временем.
63.	Раскройте сущность навыков здорового образа жизни.
64.	Каково основное назначение концептуального базиса?
65.	Чем определяется системное мышление?
66.	Что означает термин «функционирование системы»?

3.2.2 Шифр и наименование компетенции

УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки (ИД1_{УК-6} – Объективно оценивает свои возможности, ресурсы и их пределы, определяет способы совершенствования собственной и профессиональной деятельности)

Номер вопроса	Текст вопроса
67.	В чём смысловое отличие терминов целевая функция, свойства системы и цель?
68.	Какова идея управления для обеспечения требуемого функционирования системы?
69.	В чём заключается идея «системы управления» для организации процесса проектирования объекта?
70.	Поясните смысл презумпции управления.
71.	Что такое познавательная деятельность. Какие основные группы ее мотивов вы знаете?
72.	Каковы объективные источники развития внутренней познавательной мотивации человека в ходе решения проблемы?
73.	Определите понятия ресурса активности и работоспособности
74.	Назовите ряд общих существенных признаков активности личности.
75.	Какие Вы знаете основные виды активности человека?
76.	Назовите методы управления ресурсом активности и работоспособности.
77.	Какие выделяют жизненные циклы работоспособности человека?
78.	Какова классификация биоритмов человека?
79.	Назовите суточные ритмы человека.
80.	Охарактеризуйте изменение работоспособности в течение суток.
81.	Что является основными составляющими здорового образа жизни?
82.	Перечислите наиболее важные свойства внимания, необходимые в деятельности человека. Каково их содержание?
83.	Охарактеризуйте основной комплекс упражнений программ, рекомендуемых психологами для повышения концентрации внимания.
84.	Какой психологический процесс лежит в основе способностей человека, является условием успешного приобретения знаний и формирования умений и навыков?
85.	Каковы основные функции памяти? Дайте их характеристику.
86.	Каковы основные причины дефицита ресурса времени?
87.	Зачем необходимо управлять ресурсом времени?

УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки (ИД2_{УК-6} – Самостоятельно выявляет мотивы и стимулы для саморазвития, определяя реалистические цели профессионального роста, планирует свою профессиональную деятельность)

Номер вопроса	Текст вопроса
88.	Раскройте методику ежедневного учета времени А. Гастева.
89.	Назовите основные принципы «АВС хронометража».
90.	Для чего нужно использовать методику фотографии рабочей недели и в чем ее сущность?
91.	В чем заключается анализ ежедневных помех времени?
92.	При определении срока выполнения задания, какие условия необходимо учитывать?
93.	Как часто и каким образом рекомендуется проводить анализ использования рабочего времени?
94.	Назовите ключевые этапы делегирования, определите положительные и отрицательные стороны данного принципа.
95.	Какие каналы потери времени и способы их блокировки вам известны? Какие из предложенных принципов кажутся вам наиболее эффективными? Почему?
96.	Определите понятие делегирования.
97.	Назовите основные принципы делегирования.

98.	Какие Вы знаете основные методы делегирования?
99.	Каковы основные условия эффективного делегирования?
100.	Обоснуйте свое мнение относительно причин низкой эффективности делегирования.
101.	Что понимается под «постановкой целей»?
102.	Для чего необходимо четко формулировать цели?
103.	Сформулируйте свои личные и профессиональные цели.
104.	Назовите основные этапы формулирования целей.
105.	Как составить жизненный план?
106.	Что такое стресс и как он влияет на организационное поведение работников?
107.	Каковы основные причины возникновения стрессовых ситуаций?
108.	Какие методы борьбы со стрессом, вы знаете?

Критерии и шкалы оценки:

- **оценка «зачтено»** выставляется студенту, если он активно участвует в собеседовании и обсуждении, подготовил аргументы в пользу решения, предложил альтернативы, выслушивал мнения других;
- **оценка «не зачтено»**, если студент выполнял роль наблюдателя, не внес вклада в собеседование и обсуждение.

3.3 Собеседование (задания для практических работ)

3.3.1 Шифр и наименование компетенции

УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели (ИД1_{УК-3} – Вырабатывает стратегию сотрудничества и на ее основе организует работу команды для достижения поставленной цели)

№ задания	Формулировка задания
109.	Значение и сущность самоменеджмента
110.	Решение проблемы. цели команды. сущность методов делегирования полномочий.
111.	Что является главной функцией управления как гуманитарной технологии?
112.	Каковы основные элементы конструирования коллектива?
113.	Что понимается под эффективным трудовым поведением?
114.	В каких формах реализуется управленческое общение?
115.	Постановка личных целей

УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели (ИД2_{УК-3} – Планирует командную работу, распределяет поручения и делегирует полномочия членам команды. Организует обсуждение разных идей и мнений, урегулирует разногласия с учетом предвидения результатов личных и коллективных действий)

№ задания	Формулировка задания
116.	Отработка поведения в сложной ситуации
117.	Каковы критерии различения мотивов?
118.	Что такое стимулирование? В каких формах оно может осуществляться?
119.	Охарактеризуйте области коммуникативного взаимодействия руководителя и подчиненных.
120.	Какое значение имеет неформальная роль руководителя? Почему?
121.	Решение проблемы

3.3.2 Шифр и наименование компетенции

УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки (ИД1_{УК-6} – Объективно оценивает свои возможности, ресурсы и их пределы, определяет способы совершенствования собственной и профессиональной деятельности)

№ задания	Формулировка задания
122.	Управление какими ресурсами включает персональное развитие?
123.	В каких ситуациях наиболее эффективен метод, предложенный Д. Эйзенхауэром?
124.	Каково значение «Правил 80/20» и метода В.Парето?
125.	На какие категории целесообразно классифицировать задачи по методике «АБВ-анализа»?

126.	Какова сущность процесса управления персональным развитием?
127.	Какова главная цель персонального развития?
128.	Какие этапы можно выделить в развитии науки персонального менеджмента?
129.	Каковы составные части процесса персонального развития?
130.	Назовите составные части самоменеджмента и его функции?
131.	Реализацию каких стадий планирования рабочего времени предполагает метод «Альпы»?

УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки (ИД2_{УК-6} – Самостоятельно выявляет мотивы и стимулы для саморазвития, определяя реалистические цели профессионального роста, планирует свою профессиональную деятельность)

№ задания	Формулировка задания
132.	Стиль руководства. жизненные цели. развитие самообразования и саморазвития.
133.	«Жизненные цели» «личная карта работы по системе match one»
134.	Каковы основные функции персонального менеджмента?
135.	Как можно представить связь между отдельными общими функциями персонального самоменеджмента?
136.	Последовательное выполнение, каких функций предполагает персональный самоменеджмент?
137.	Каковы основные причины дефицита ресурса времени?
138.	Назовите основные принципы «АВС хронометража».

Процентная шкала 0-100 %;

85-100% - отлично (практическое задание выполнено в установленный срок с использованием рекомендаций преподавателя; показан высокий уровень знания изученного материала по заданной теме, проявлен творческий подход, умение глубоко анализировать проблему и делать обобщающие практико-ориентированные выводы; работа выполнена без ошибок и недочетов или допущено не более одного недочета);

75- 84,99% - хорошо (практическое задание выполнено в установленный срок с использованием рекомендаций преподавателя; показан хороший уровень владения изученным материалом по заданной теме, работа выполнена полностью, но допущено в ней: а) не более одной негрубой ошибки и одного недочета; б) или не более двух недочетов);

60-74,99% - удовлетворительно (практическое задание выполнено в установленный срок с частичным использованием рекомендаций преподавателя; продемонстрированы минимальные знания по основным темам изученного материала; выполнено не менее половины работы или допущены в ней а) не более двух грубых ошибок, б) не более одной грубой ошибки и одного недочета, в) не более двух-трех негрубых ошибок, г) одна негрубая ошибка и три недочета, д) при отсутствии ошибок, 4-5 недочетов);

0-59,99% - неудовлетворительно (число ошибок и недочетов превосходит норму, при которой может быть выставлена оценка «удовлетворительно» или если правильно выполнено менее половины задания; если обучающийся не приступал к выполнению задания или правильно выполнил не более 10 процентов всех заданий).

3.4 Домашнее задание

3.4.1 Шифр и наименование компетенции

УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели (ИД1_{УК-3} – Вырабатывает стратегию сотрудничества и на ее основе организует работу команды для достижения поставленной цели)

№ задания	Формулировка задания
139.	Необходим ли самоменеджмент в деятельности менеджера
140.	Можно ли научиться самоменеджменту?
141.	Сущность, содержание и история персонального менеджмента
142.	Теория черт в лидерстве.
143.	Лидерство и уровень развития группы.
144.	Исследование теории лидерства в древнем мире.
145.	Постановка целей. Управление личной карьерой
146.	Мотивационно-целевые теории лидерства.
147.	Понятие «самоменеджмент». Актуальность самоменеджмента, его роль в организации целенаправленной деятельности.
148.	Научная организация личного труда; значение времени; ин-

	вентаризация времени; техника затрат времени.
149.	Функции самоменеджмента и основные преимущества.
150.	Информация и коммуникация. Рациональное чтение, этапы работы с книгой.
151.	Коммуникации в деятельности менеджера

УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели (ИД_{2УК-3} – Планирует командную работу, распределяет поручения и делегирует полномочия членам команды. Организует обсуждение разных идей и мнений, урегуливает разногласия с учетом предвидения результатов личных и коллективных действий)

№ задания	Формулировка задания
152.	Надо ли специально изучать правила управления собой?
153.	Необходимо ли обязательная реализация всех функций самоменеджмента, предлагаемых в учебной литературе?
154.	Раскройте суть теории лидерских качеств.
155.	Опишите три стиля руководства К. Левина.
156.	Системы управления Ликерт: какова ее суть и основное назначение.
157.	Управленческая сетка Блейка и Моутона и особенности ее применения в организации.
158.	Модель качеств менеджера «Умение управлять самим собой»
159.	Разберите в группе классификацию лидеров Платона. Проведите параллели с современными теориями лидерства.
160.	Концепция вознаграждения и наказания: раскройте ее суть и значение.
161.	Модель ситуационного лидерства Херсея и Бланшарда.
162.	Модель Стинсона – Джонсона: ее суть и основное назначение в организации.
163.	Модель «путь – цель» Хауса – Митчелла.
164.	Должно ли быть отличие в последовательности реализации функций самоменеджмента и функций общего менеджмента?

3.4.2 Шифр и наименование компетенции

УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки (ИД_{1УК-6} – Объективно оценивает свои возможности, ресурсы и их пределы, определяет способы совершенствования собственной и профессиональной деятельности)

№ задания	Формулировка задания
165.	Мотивы и потребности. Роль потребностей в процессе целеполагания. Иерархия потребностей по А. Маслоу.
166.	Постановка целей. Сущность и значение постановки целей. Виды целей: личные, профессиональные, краткосрочные, среднесрочные, долгосрочные.
167.	Понятие личной, профессиональной, трудовой карьеры. Влияние личных особенностей на выбор карьеры. Управление карьерой.
168.	Понятие планирования. Планирование и управление.
169.	Виды планов (на несколько лет, годовой, месячный, недельный, дневной). Содержание и взаимосвязь планов.
170.	Принятие решений о приоритетах (принцип Парето, выявление приоритетов с помощью анализа АБВ, реализация решений на основе принципа Эйзенхауэра).
171.	Понятие работоспособности. Факторы, влияющие на работоспособность. Колебание работоспособности в течение рабочей смены, недели, суток.
172.	Естественный дневной ритм работы. Пик и спад продуктивности.
173.	Профессии умственного труда. Гигиена умственного труда руководителя.
174.	Стресс и его причины. Стрессы в работе менеджера. Способы предупреждения стресса.

УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки (ИД_{2УК-6} – Самостоятельно выявляет мотивы и стимулы для саморазвития, определяя реалистические цели профессионального роста, планирует свою профессиональную деятельность)

№ задания	Формулировка задания
175.	Система управления временем Бенджамина Франклина основана на базовых принципах классической системы управления временем, которые предусматривают, что любая глобальная задача, стоящая перед человеком, делится на подзадачи, а те в свою очередь – на еще более мелкие подзадачи. Визуально данный процесс можно представить в виде мно-

	гоступенчатой пирамиды, а применение системы – как процесс поэтапного возведения этой пирамиды.
176.	Каковы основные причины дефицита ресурса времени?
177.	Раскройте методику ежедневного учета времени А. Гастева.
178.	Для чего нужно использовать методику фотографии рабочей недели и в чем ее сущность?
179.	В чем заключается анализ ежедневных помех времени?
180.	Метод «Альпы».
181.	Планирование времени (взаимосвязь с планом деятельности, целями, задачами).
182.	Принцип принятия решений (оценка альтернатив, степень риска, затраты – результат).
183.	Характер времени, причины дефицита времени, распределение времени.
184.	Технические средства в управлении временем (ежедневник, еженедельник, записная книжка, тайм-менеджмент).

Критерии и шкалы оценки:

- **оценка «зачтено»** выставляется студенту, если домашнее задание является самостоятельным, оригинальным текстом, в котором прослеживается авторская позиция, продуманная система аргументов, а также наличествуют обоснованные выводы; используются термины, понятия по дисциплине, в рамках которой выполняется работа; полностью соответствует выбранной теме, цели и задачам; текст домашнего задания логически выстроен, имеет четкую структуру; работа соответствует всем техническим требованиям; домашнее задание выполнено в установленный срок.

- **оценка «не зачтено»**, выставляется студенту, если домашнее задание не является самостоятельным, оригинальным текстом, в котором не прослеживается авторская позиция, не продумана система аргументов, а также отсутствуют обоснованные выводы; не используются термины, понятия по дисциплине, в рамках которой выполняется работа; не соответствует выбранной теме, цели и задачам; текст домашнего задания композиционно не выстроен; работа не соответствует техническим требованиям; домашнее задание не выполнено в установленный срок.

4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

Процедуры оценивания в ходе изучения дисциплины знаний, умений и навыков, характеризующих этапы формирования компетенций, регламентируются положениями:

- П ВГУИТ 2.4.03 Положение о курсовых экзаменах и зачетах;

- П ВГУИТ 4.1.02 Положение о рейтинговой оценке текущей успеваемости.

Для оценки знаний, умений, навыков обучающихся по дисциплине применяется рейтинговая система. Итоговая оценка по дисциплине определяется на основании определения среднеарифметического значения баллов по каждому заданию.

Зачет по дисциплине выставляется в зачетную ведомость по результатам работы в семестре после выполнения всех видов учебной работы, предусмотренных рабочей программой дисциплины (с отметкой «зачтено») и получении по результатам тестирования по всем разделам дисциплины не менее 60 %.

5. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания для каждого результата обучения по дисциплине

Результаты обучения по этапам формирования компетенций	Предмет оценки (продукт или процесс)	Показатель оценивания	Критерии оценивания сформированности компетенций	Шкала оценивания	
				Академическая оценка или баллы	Уровень освоения компетенции
<p>УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели (ИД1_{ук-3} – Вырабатывает стратегию сотрудничества и на ее основе организует работу команды для достижения поставленной цели)</p>					
Знать	Знание основных теоретических положений о групповых процессах в организациях, культурных, социальных особенностях группового поведения и толерантного восприятия различий; основные подходы к планированию личного развития и самореализации	Изложение основных теоретических положений о групповых процессах в организациях, культурных, социальных особенностях группового поведения и толерантного восприятия различий; основные подходы к планированию личного развития и самореализации	Изложены основные теоретические положения о групповых процессах в организациях, культурных, социальных особенностях группового поведения и толерантного восприятия различий; основные подходы к планированию личного развития и самореализации	Зачтено/ 60-100	Освоена (базовый)
			Не изложены основные теоретические положения о групповых процессах в организациях, культурных, социальных особенностях группового поведения и толерантного восприятия различий; основные подходы к планированию личного развития и самореализации	Не зачтено/ 0-59,99	Не освоена (недостаточный)
Уметь	Защита практической работы (собеседование), решение тестовых заданий	Применение принципов системного мышления, действия в нестандартных ситуациях и использование творческого потенциала; определение целей личного развития и планирования его, применение технологий развивающей деятельности	Самостоятельно применены принципы системного мышления, приведены действия в нестандартных ситуациях и показано использование творческого потенциала; определены цели личного развития и планирования его, применены технологии развивающей деятельности	Зачтено/ 60-100	Освоена (повышенный)
			Не правильно выбраны принципы системного мышления и не приведены действия в нестандартных ситуациях, не показано использование творческого потенциала; не определены цели личного развития и планирования его, применены технологии развивающей деятельности	Не зачтено/ 0-59,99	Не освоена (недостаточный)
Владеть	Домашнее задание	Демонстрация навыков выработки стратегии сотрудничества и организации работы команды	Приведена демонстрация навыков выработки стратегии сотрудничества и организации работы команды. Студент разобрался в вопросах выработки стратегии сотрудничества и организации работы команды	Зачтено/ 60-100	Освоена (повышенный)
			Не приведена демонстрация навыков выработки стратегии сотрудничества и организации работы команды. Студент не разобрался в вопросах выработки стратегии сотрудничества и организации работы команды	Не зачтено/ 0-59,99	Не освоена (недостаточный)

УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели (ИД2 _{УК-3} – Планирует командную работу, распределяет поручения и делегирует полномочия членам команды. Организует обсуждение разных идей и мнений, урегулирует разногласия с учетом предвидения результатов личных и коллективных действий)					
Знать	Знание основных признаков команды, содержания стадий жизненного цикла команды, моделей эффективных команд, процесса создания и развития команды; типологии и функций лидерства, современных моделей лидерства, концепций развития лидерства; современных теорий стилей и модели руководства, технологий управления результативностью	Изложение основных признаков команды, содержания стадий жизненного цикла команды, моделей эффективных команд, процесса создания и развития команды; типологии и функций лидерства, современных моделей лидерства, концепций развития лидерства; современных теорий стилей и моделей руководства, технологий управления результативностью	Изложены основные признаки команды, содержание стадий жизненного цикла команды, модели эффективных команд, процесс создания и развития команды; типологию и функции лидерства, современные модели лидерства, концепции развития лидерства; современные теории стилей и модели руководства, технологии управления результативностью	Зачтено/ 60-100	Освоена (базовый)
			Не изложены основные признаки команды, содержание стадий жизненного цикла команды, модели эффективных команд, процесс создания и развития команды; типологию и функции лидерства, современные модели лидерства, концепции развития лидерства; современные теории стилей и модели руководства, технологии управления результативностью	Не зачтено/ 0-59,99	Не освоена (недостаточный)
Уметь	Защита практической работы (собеседование), решение тестовых заданий	Применение умений создания команды и организации ее эффективной работы. Демонстрация умений отстаивания своей позиции. Применением умений при разработке и внедрении системы управления результативностью на основе современных моделей эффективности	Самостоятельно применены умения по созданию команды и эффективности ее работы, проявлены методы отстаивания своей позицию, найдены компромиссные и альтернативные решения, проявлена социальная и этическая ответственность за принятые решения; осуществлены функции руководства коллективом с учетом его социокультурных особенностей; разработаны и внедрены системы управления результативностью на основе современных моделей эффективности	Зачтено/ 60-100	Освоена (повышенный)
			Не правильно применены умения по созданию команды и эффективности ее работы, не проявлены методы отстаивания своей позицию, найдены компромиссные и альтернативные решения, не проявлена социальная и этическая ответственность за принятые решения; не осуществлены функции руководства коллективом с учетом его социокультурных особенностей; не разработаны и не внедрены системы управления результативностью на основе современных моделей эффективности	Не зачтено/ 0-59,99	Не освоена (недостаточный)
Владеть	Домашнее задание	Демонстрация навыков организации командной работы с учетом предвидения результатов личных и кол-	Приведена демонстрация навыков выработки стратегии сотрудничества и организации работы команды. Студент разобрался в вопросах выработки стратегии сотрудничества и организации работы	Зачтено/ 60-100	Освоена (повышенный)

		лективных действий	команды Не приведена демонстрация навыков выработки стратегии сотрудничества и организации работы команды. Студент не разобрался в вопросах выработки стратегии сотрудничества и организации работы команды	Не зачтено/ 0-59,99	Не освоена (недостаточный)
УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки (ИД1 _{УК-6} – Объективно оценивает свои возможности, ресурсы и их пределы, определяет способы совершенствования собственной и профессиональной деятельности)					
Знать	Знание современных технологий самоменеджмента, включая тайм-менеджмент, управления стрессом, принятия эффективных решений и действий в нестандартных ситуациях, самодиагностики, самореализации и саморазвития	Изложение современных технологий самоменеджмента, включая тайм-менеджмент, методов управления стрессом, принятия эффективных решений и действия в нестандартных ситуациях, самодиагностику, самореализацию и саморазвитие	Изложены основные современные технологии самоменеджмента, включая тайм-менеджмент, управления стрессом, принятия эффективных решений и действий в нестандартных ситуациях, самодиагностики, самореализации и саморазвития	Зачтено/ 60-100	Освоена (базовый)
			Не изложены основные современные технологии самоменеджмента, включая тайм-менеджмент, управления стрессом, принятия эффективных решений и действий в нестандартных ситуациях, самодиагностики, самореализации и саморазвития	Не зачтено/ 0-59,99	Не освоена (недостаточный)
Уметь	Защита практической работы (собеседование), решение тестовых заданий	Умения проводить анализ использования рабочего времени, планирования рабочего дня, недели и т.д., формулировать, декомпозировать цели и определять приоритеты в работе, использовать матрицы управления временем	Самостоятельно применены умения проводить анализ использования рабочего времени, планирования рабочего дня, недели и т.д., формулировать, декомпозировать цели и определять приоритеты в работе, использовать матрицы управления временем	Зачтено/ 60-100	Освоена (повышенный)
			Не правильно применены умения проводить анализ использования рабочего времени, планирования рабочего дня, недели и т.д., формулировать, декомпозировать цели и определять приоритеты в работе, использовать матрицы управления временем	Не зачтено/ 0-59,99	Не освоена (недостаточный)
Владеть	Домашнее задание	Демонстрация способности объективно оценивать свои возможности, ресурсы и их пределы и определять способы совершенствования собственной и профессиональной деятельности	Приведена демонстрация способности объективно оценивать свои возможности, ресурсы и их пределы и определять способы совершенствования собственной и профессиональной деятельности	Зачтено/ 60-100	Освоена (повышенный)
			Не приведена демонстрация способности объективно оценивать свои возможности, ресурсы и их пределы и определять способы совершенствования собственной и профессиональной деятельности	Не зачтено/ 0-59,99	Не освоена (недостаточный)
УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки (ИД2 _{УК-6} – Самостоятельно выявляет мотивы и стимулы для саморазвития, определяя реалистические цели профессионального роста, планирует свою профессиональную деятельность)					
Знать	Знание основ плани-	Изложение основ планиро-	Изложены основы планирования профессиональ-	Зачтено/	Освоена (базовый)

	рования профессиональной траектории с учетом особенностей как профессиональной, так и других видов деятельности и требований рынка труда	вания профессиональной траектории с учетом особенностей как профессиональной, так и других видов деятельности и требований рынка труда	ной траектории с учетом особенностей как профессиональной, так и других видов деятельности и требований рынка труда	60-100	
			Не изложены основы планирования профессиональной траектории с учетом особенностей как профессиональной, так и других видов деятельности и требований рынка труда	Не зачтено/ 0-59,99	Не освоена (недостаточный)
Уметь	Защита практической работы (собеседование), решение тестовых заданий	Умение расставлять приоритеты профессиональной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки; планировать самостоятельную деятельность в решении профессиональных задач; подвергать критическому анализу проделанную работу; находить и творчески использовать имеющийся опыт в соответствии с задачами саморазвития	Самостоятельно расставлены приоритеты профессиональной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки; спланирована самостоятельная деятельность в решении профессиональных задач; проведен критический анализ проделанную работу; найден и творчески использован имеющийся опыт в соответствии с задачами саморазвития;	Зачтено/ 60-100	Освоена (повышенный)
			Не правильно расставлены приоритеты профессиональной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки; спланирована самостоятельная деятельность в решении профессиональных задач; проведен критический анализ проделанную работу; найден и творчески использован имеющийся опыт в соответствии с задачами саморазвития;	Не зачтено/ 0-59,99	Не освоена (недостаточный)
Владеть	Домашнее задание	Демонстрация навыков выявления мотивов и стимулов для саморазвития в профессиональной деятельности	Приведена демонстрация навыков выявления мотивов и стимулов для саморазвития в профессиональной деятельности	Зачтено/ 60-100	Освоена (повышенный)
			Не приведена демонстрация навыков выявления мотивов и стимулов для саморазвития в профессиональной деятельности	Не зачтено/ 0-59,99	Не освоена (недостаточный)