

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Костина Лариса Николаевна
Должность: проректор
Дата подписания: 14.12.2024 01:59:35
Уникальный программный ключ:
1800f7d89cf4ea7507265ba593fe87537eb15a6c

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
"ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ"

Факультет

Производственного менеджмента и маркетинга

Кафедра

Менеджмента в производственной сфере

"УТВЕРЖДАЮ"

Проректор

 Л.Н. Костина

27.04.2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1.О.21

"Самоменеджмент"

Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент

Профиль "Менеджмент непроизводственной сферы"

Квалификация

БАКАЛАВР

Форма обучения

очная

Общая трудоемкость

3 ЗЕТ

Год начала подготовки по учебному плану

2023

Составитель:

д-р экон. наук, доцент

А.В. Кретьова

Рецензент:

канд. гос. упр., доцент

А.А. Епишенкова

Рабочая программа дисциплины (модуля) "Самоменеджмент" разработана в соответствии с:

Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 970)

Рабочая программа дисциплины (модуля) составлена на основании учебного плана Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент Профиль "Менеджмент непромышленной сферы", утвержденного Ученым советом ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС" от 27.04.2023 протокол № 12.

Срок действия программы: 2023-2027

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры Менеджмента в производственной сфере

Протокол от 20.04.2023 № 12

Заведующий кафедрой:

канд.экон.наук, доцент, Петрова И.В.

(подпись)

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**"УТВЕРЖДАЮ"**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2024 - 2025 учебном году на заседании кафедры Менеджмента в производственной сфере

Протокол от " ____ " _____ 2024 г. №__

Зав. кафедрой канд.экон.наук, доцент, Петрова И.В.

(подпись)

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**"УТВЕРЖДАЮ"**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2025 - 2026 учебном году на заседании кафедры Менеджмента в производственной сфере

Протокол от " ____ " _____ 2025 г. №__

Зав. кафедрой канд.экон.наук, доцент, Петрова И.В.

(подпись)

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**"УТВЕРЖДАЮ"**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2026 - 2027 учебном году на заседании кафедры Менеджмента в производственной сфере

Протокол от " ____ " _____ 2026 г. №__

Зав. кафедрой канд.экон.наук, доцент, Петрова И.В.

(подпись)

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**"УТВЕРЖДАЮ"**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2027 - 2028 учебном году на заседании кафедры Менеджмента в производственной сфере

Протокол от " ____ " _____ 2027 г. №__

Зав. кафедрой канд.экон.наук, доцент, Петрова И.В.

(подпись)

РАЗДЕЛ 1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ

| | |
|---|--|
| 1.1. ЦЕЛИ ДИСЦИПЛИНЫ | |
| Основной целью освоения дисциплины «Самоменеджмент» является формирование у обучающихся базовых знаний по теории и практике самоменеджмента и приобретение практических навыков эффективного использования и развития личностного потенциала при осуществлении профессиональной деятельности. | |
| 1.2. УЧЕБНЫЕ ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ | |
| Задачи учебной дисциплины "Самоменеджмент": | |
| 1. Освоение теоретических основ самоменеджмента. | |
| 2. Формирование научно-методической основы применения современных технологий, позволяющих повысить эффективность использования и развивать личностный потенциал человека при осуществлении профессиональной деятельности. | |
| 1.3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ | |
| Цикл (раздел) ОПОП ВО: | Б1.О |
| <i>1.3.1. Дисциплина "Самоменеджмент" опирается на следующие элементы ОПОП ВО:</i> | |
| Безопасность жизнедеятельности | |
| <i>1.3.2. Дисциплина "Самоменеджмент" выступает опорой для следующих элементов:</i> | |
| Организационное поведение | |
| 1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ: | |
| <i>УК-6.2: Осуществляет рационализацию собственной деятельности с применением специализированных техник развития социально-психологических и нравственных характеристик личности</i> | |
| Знать: | |
| Уровень 1 | сущность целевого планирования деятельности; |
| Уровень 2 | виды целей и требования к ним; |
| Уровень 3 | этапы постановки целей. |
| Уметь: | |
| Уровень 1 | составлять план достижения целей деятельности; |
| Уровень 2 | различать стратегические (глобальные) и тактические (локальные) цели деятельности; |
| Уровень 3 | планировать цели деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда. |
| Владеть: | |
| Уровень 1 | техникой целевого планирования; |
| Уровень 2 | способами целеполагания; |
| Уровень 3 | технологией постановки целей. |
| 1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ: | |
| <i>УК-7.5: Организует рациональное рабочее место и эффективное распределение рабочего времени, отвечающее современным требованиям информационной обеспеченности</i> | |
| Знать: | |
| Уровень 1 | методы планирования своего рабочего и свободного времени; |
| Уровень 2 | анализировать эффективность использования рабочего и свободного времени; |
| Уровень 3 | находить резервы времени для оптимального сочетания физической и умственной нагрузки и обеспечения работоспособности. |
| Уметь: | |
| Уровень 1 | планировать свое рабочее и свободное время; |
| Уровень 2 | анализировать эффективность использования рабочего и свободного времени; |
| Уровень 3 | находить резервы времени для оптимального сочетания физической и умственной нагрузки и обеспечения работоспособности. |
| Владеть: | |

| | |
|------------------|--|
| Уровень 1 | методами планирования рабочего и свободного времени; |
| Уровень 2 | методами эффективного использования рабочего и свободного времени; |
| Уровень 3 | методами решения проблем дефицита времени. |

В результате освоения дисциплины "Самоменеджмент" обучающийся должен:

| | |
|---------------------|---|
| 3.1 Знать: | историю развития, сущность и концепции самоменеджмента; правила планирования, организации, самооценки, самомотивации и самоконтроля деятельности; основы личностного и профессионального развития. |
| 3.2 Уметь: | определять собственные ресурсы, возможности и ограничения; осуществлять планирование, организацию, оценку эффективности деятельности, самооценку, самомотивацию и самоконтроль; определять приоритеты собственной деятельности, личностного и профессионального развития. |
| 3.3 Владеть: | навыками целеполагания и нахождения способов достижения целей; методами эффективного планирования, организации, оценки эффективности деятельности, техниками самооценки, самомотивации и самоконтроля; техниками самореализации личностного потенциала в сфере профессиональной деятельности. |

1.5. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ

Текущий контроль успеваемости позволяет оценить уровень сформированности элементов компетенций (знаний, умений и приобретенных навыков), компетенций с последующим объединением оценок и проводится в форме: устного опроса на лекционных и семинарских/практических занятиях (фронтальный, индивидуальный, комплексный), письменной проверки (тестовые задания, контроль знаний по разделу, ситуационных заданий и т.п.), оценки активности работы обучающегося на занятии, включая задания для самостоятельной работы.

Промежуточная аттестация

Результаты текущего контроля и промежуточной аттестации формируют рейтинговую оценку работы студента. Распределение баллов при формировании рейтинговой оценки работы студента осуществляется в соответствии с действующим локальным нормативным актом. По дисциплине "Самоменеджмент" видом промежуточной аттестации является Экзамен

РАЗДЕЛ 2. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. ТРУДОЕМКОСТЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Общая трудоёмкость дисциплины "Самоменеджмент" составляет 3 зачётные единицы, 108 часов. Количество часов, выделяемых на контактную работу с преподавателем и самостоятельную работу обучающегося, определяется учебным планом.

2.2. СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ ДИСЦИПЛИНЫ

| Наименование разделов и тем /вид занятия/ | Семестр / Курс | Часов | Компетенции | Литература | Инте ракт. | Примечание |
|--|----------------|-------|-------------|--|------------|------------|
| Раздел 1. Самоменеджмент: сущность, функции, методы реализации | | | | | | |
| Тема 1.1. Методологические основы самоменеджмента /Лек/ | 3 | 2 | УК-6.2 | Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Л3.3 Л3.4 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 | 0 | |
| Тема 1.1. Методологические основы самоменеджмента /Сем зан/ | 3 | 4 | УК-6.2 | Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Л3.3 | 0 | |

| | | | | | | |
|--|---|---|------------------|--|---|--|
| | | | | Л3.4 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 | | |
| Тема 1.1. Методологические основы самоменеджмента /Ср/ | 3 | 4 | УК-6.2 | Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Л3.3 Л3.4 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 | 0 | |
| Тема 1.2. Планирование рабочего и свободного времени /Лек/ | 3 | 4 | УК-6.2 УК-7.5 | Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Л3.3 Л3.4 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 | 0 | |
| Тема 1.2. Планирование рабочего и свободного времени /Сем зан/ | 3 | 8 | УК-6.2 УК-7.5 | Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Л3.3 Л3.4 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 | 0 | |
| Тема 1.2. Планирование рабочего и свободного времени /Ср/ | 3 | 4 | УК-6.2 УК-7.5 | Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Л3.3 Л3.4 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 | 0 | |
| Тема 1.3. Организация деятельности /Лек/ | 3 | 4 | УК-6.2 УК-7.5 | Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Л3.3 Л3.4 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 | 0 | |
| Тема 1.3. Организация деятельности /Сем зан/ | 3 | 8 | УК-6.2 УК-7.5 | Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Л3.3 Л3.4 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 | 0 | |
| Тема 1.3. Организация деятельности /Ср/ | 3 | 4 | УК-6.2 УК-7.5 | Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Л3.3 Л3.4 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 | 0 | |
| Тема 1.4. Самомотивация и самоконтроль /Лек/ | 3 | 4 | УК-6.2 | Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Л3.3 Л3.4 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 | 0 | |

| | | | | | | |
|---|---|---|--------|--|---|--|
| Тема 1.4. Самомотивация и самоконтроль /Сем зан/ | 3 | 8 | УК-6.2 | Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Л3.3 Л3.4 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 | 0 | |
| Тема 1.4. Самомотивация и самоконтроль /Ср/ | 3 | 4 | УК-6.2 | Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Л3.3 Л3.4 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 | 0 | |
| Раздел 2. Основы личностного и профессионального развития | | | | | | |
| Тема 2.1. Профессиональное саморазвитие личности /Лек/ | 3 | 2 | УК-6.2 | Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Л3.3 Л3.4 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 | 0 | |
| Тема 2.1. Профессиональное саморазвитие личности /Сем зан/ | 3 | 4 | УК-6.2 | Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Л3.3 Л3.4 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 | 0 | |
| Тема 2.1. Профессиональное саморазвитие личности /Ср/ | 3 | 4 | УК-6.2 | Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Л3.3 Л3.4 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 | 0 | |
| Тема 2.2. Развитие личностного потенциала в профессиональной деятельности /Лек/ | 3 | 2 | УК-6.2 | Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Л3.3 Л3.4 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 | 0 | |
| Тема 2.2. Развитие личностного потенциала в профессиональной деятельности /Сем зан/ | 3 | 4 | УК-6.2 | Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Л3.3 Л3.4 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 | 0 | |
| Тема 2.2. Развитие личностного потенциала в профессиональной деятельности /Ср/ | 3 | 5 | УК-6.2 | Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Л3.3 Л3.4 | 0 | |

| | | | | | | |
|--|---|---|--------|--|---|--|
| | | | | Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 | | |
| Тема 2.2. Развитие личностного потенциала в профессиональной деятельности /Конс/ | 3 | 2 | УК-6.2 | Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Л3.3 Л3.4 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 | 0 | |

РАЗДЕЛ 3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В процессе освоения дисциплины «Самоменеджмент» используются следующие образовательные технологии: лекции (Л), семинарские занятия (СЗ), самостоятельная работа обучающихся (СР) по выполнению различных видов заданий.

В процессе освоения дисциплины «Самоменеджмент» используются следующие интерактивные образовательные технологии: проблемная лекция (ПЛ). Лекционный материал представлен в виде слайд-презентации в формате «Power Point». Для наглядности используются материалы различных научных и технических экспериментов, справочных материалов, научных статей т.д. В ходе лекции предусмотрена обратная связь с обучающимися, активизирующие вопросы, просмотр и обсуждение видеофильмов. При проведении лекций используется проблемно-ориентированный междисциплинарный подход, предполагающий творческие вопросы и создание дискуссионных ситуаций. При изложении теоретического материала используются такие методы, как: монологический, показательный, диалогический, эвристический, исследовательский, проблемное изложение, а также следующие принципы дидактики высшей школы, такие как: последовательность и систематичность обучения, доступность обучения, принцип научности, принципы взаимосвязи теории и практики, наглядности и др. В конце каждой лекции предусмотрено время для ответов на проблемные вопросы.

Проведение семинарских занятий включает: устный опрос, тестирование, выполнение творческих (проблемных) заданий, анализ конкретных ситуаций, разработка проблемы и подготовка презентации); работа в малых группах, мозговой штурм и др.

Самостоятельная работа предназначена для внеаудиторной работы обучающихся, связанной с конспектированием источников, учебного материала, изучением дополнительной литературы по дисциплине, подготовкой к текущему и семестровому контролю, а также выполнением индивидуального задания в форме реферата, эссе, презентации, эмпирического исследования. Научно-исследовательская работа предполагает подготовку научной статьи и/или тезисов доклада конференции по тематике дисциплины «Самоменеджмент».

РАЗДЕЛ 4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Рекомендуемая литература

1. Основная литература

| | Авторы, | Заглавие | Издательство, год |
|------|---|---|---------------------------------|
| Л1.1 | Бобина, Н. В., Каменская, Л. А., Столярова, И. Ю. | Самоменеджмент: учебное пособие (184 с.) | Сочи : РИЦ ФГБОУ ВО «СГУ», 2020 |
| Л1.2 | Смоловик, Г. Н. | Персональный менеджмент: учебное пособие (137 с.) | Новосибирск, 2020 |

2. Дополнительная литература

| | Авторы, | Заглавие | Издательство, год |
|------|-----------------------------|---|---------------------------------|
| Л2.1 | В. В. Дорофиенко | Основы менеджмента : учебник для студентов ОУ "бакалавр" направления подготовки 38.03.02 «Менеджмент» очной / заочной форм обучения. Ч. 1. (342 с.) | ГОУ ВПО "ДОНАУИГС", 2018 |
| Л2.2 | Архангельский Г. А. [и др.] | Тайм-менеджмент. Полный курс : учебное пособие (311 с.) | Москва : Альпина Паблишер, 2020 |

3. Методические разработки

| | Авторы, | Заглавие | Издательство, год |
|------|---------|---|--------------------|
| Л3.1 | | Самоменеджмент: конспект лекций для обучающихся | Донецк : ДОНАУИГС, |

| | Авторы, | Заглавие | Издательство, год |
|------|-----------------|--|-------------------------|
| | Кретьова, А. В. | 1 курса образовательной программы бакалавриата направления подготовки 38.03.02 МЕНЕДЖМЕНТ (профиль «Менеджмент непроизводственной сферы») очной формы обучения (130 с.) | 2023 |
| ЛЗ.2 | Кретьова, А.В. | Самоменеджмент: методические рекомендации для проведения семинарских занятий для обучающихся 1 курса образовательной программы бакалавриата направления подготовки 38.03.02 МЕНЕДЖМЕНТ (профиль «Менеджмент непроизводственной сферы») очной формы обучения (18 с.) | Донецк : ДОНАУИГС, 2023 |
| ЛЗ.3 | Кретьова, А. В. | Самоменеджмент: методические рекомендации по организации самостоятельной работы для обучающихся 1 курса образовательной программы бакалавриата направления подготовки 38.03.02 МЕНЕДЖМЕНТ (профиль «Менеджмент непроизводственной сферы») очной формы обучения (21 с.) | Донецк : ДОНАУИГС, 2023 |
| ЛЗ.4 | Кретьова, А. В. | Самоменеджмент: методические рекомендации к выполнению индивидуальных заданий и рефератов для обучающихся 1 курса образовательной программы бакалавриата направления подготовки 38.03.02 МЕНЕДЖМЕНТ (профиль «Менеджмент непроизводственной сферы») очной формы обучения (19 с.) | Донецк : ДОНАУИГС, 2023 |

4.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

| | | |
|----|---|---|
| Э1 | Библиотека ГОУ ВПО «ДОНАУИГС» | https://donampa.ru/biblioteka |
| Э2 | Донецкая республиканская универсальная научная библиотека им. Н.К. Крупской | http://www.lib-dpr.ru/ |
| Э3 | Научная электронная библиотека | http://elibrary.ru |
| Э4 | Журнал "Менеджмент в России и за рубежом" | https://www.mevriz.ru |
| Э5 | Журнал "Российский журнал менеджмента" | https://rjm.spbu.ru |

4.3. Перечень программного обеспечения

Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:

Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:

Перечень информационных технологий

- компьютерная техника и системы связи используются для создания, сбора и обработки информации;
- электронные презентации;
- электронная почта, форумы, видеоконференцсвязь Google Meet, Yandex Telemost – для взаимодействия с обучающимися;
- дистанционные занятия с использованием виртуальной обучающей среды Moodle;
- Skype используется для проведения дистанционного обучения и консультаций;
- электронные библиотечные ресурсы ДОНАУИГС.

Программное обеспечение: MS Word, MS Excel, MS Power Point, виртуальная обучающая среда Moodle.

4.4. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду (ЭИОС ГОУ ВПО ДОНАУИГС) и электронно-библиотечную систему (ЭБС IPRbooks, ЛАНЬ), а также возможностью индивидуального неограниченного доступа обучающихся в ЭБС и ЭИОС посредством Wi-Fi с персональных мобильных устройств.

4.5. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Дисциплина обеспечена:

1. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного, семинарского типа, групповых занятий и консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации: аудитория № 504 учебный корпус № 1.

- комплект мультимедийного оборудования: ноутбук, мультимедийный проектор, экран; программное обеспечение - Windows 8.1 Professional x86/64 (академическая подписка DreamSpark Premium), LibreOffice 4.3.2.2 (лицензия GNU LGPL v3+ и MPL2.0);

- специализированная мебель: рабочее место преподавателя, рабочие места обучающихся (96), стационарная доска.

2. Помещения для самостоятельной работы с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно образовательную среду организации:

читальные залы, учебные корпуса 1, 6. Адрес: г. Донецк, ул. Челюскинцев 163а, г. Донецк, ул. Артема 94.

Компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду (ЭИОС ГОУ ВПО ДОНАУИГС) и электронно-библиотечную систему (ЭБС IPRbooks), а также возможностью индивидуального неограниченного доступа обучающихся в ЭБС и ЭИОС посредством Wi-Fi с персональных мобильных устройств.

Сервер: AMD FX 8320/32Gb(4x8Gb)/4Tb(2x2Tb). На сервере установлена свободно распространяемая операционная система DEBIAN 10. MS Windows 8.1 (Лицензионная версия операционной системы подтверждена сертификатами подлинности системы Windows на корпусе ПК), MS Windows XP (Лицензионная версия операционной системы подтверждена сертификатами подлинности системы Windows на корпусе ПК), MS Windows 7 (Лицензионная версия операционной системы подтверждена сертификатами подлинности системы Windows на корпусе ПК), MS Office 2007 Russian OLP NL AE (лицензии Microsoft № 42638778, № 44250460), MS Office 2010 Russian (лицензии Microsoft № 47556582, № 49048130), MS Office 2013 Russian (лицензии Microsoft № 61536955, № 62509303, № 61787009, № 63397364), Grub loader for ALT Linux (лицензия GNU LGPL v3), Mozilla Firefox (лицензия MPL2.0), Moodle (Modular Object-Oriented Dynamic Learning Environment, лицензия GNU GPL), IncScape (лицензия GPL 3.0+), PhotoScape (лицензия GNU GPL), 1С ERP УП, 1С ЗУП (бесплатные облачные решения для образовательных учреждений от 1Сfresh.com), OnlyOffice 10.0.1 (SaaS, GNU Affero General Public License3).

РАЗДЕЛ 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания

ПЕРЕЧЕНЬ КОНТРОЛЬНЫХ ВОПРОСОВ ДЛЯ САМОПОДГОТОВКИ

Раздел 1. Самоменеджмент: сущность, функции, методы реализации

Тема 1.1. Методологические основы самоменеджмента.

1. Какая принципиальная разница между менеджментом и самоменеджментом?
2. Какова основная цель самоменеджмента?
3. Зачем нужно изучить технические приемы самоменеджмента?

Тема 1.2. Планирование рабочего и свободного времени.

1. В чем суть целевого планирования работы менеджера?
2. Какими основными этапами можно представить историзм развития методов управления временем?
3. Как эффективно распоряжаться временным ресурсом, используя схему управления временем?

Тема 1.3. Организация деятельности.

1. Какую роль играют принципы рациональной организации труда в деятельности современных организаций?
2. В чем заключается сущность системы организации рабочего места 5S?
3. В чем заключаются негативные последствия переоценки или снисходительного отношения к себе?

Тема 1.4. Самомотивация и самоконтроль.

1. Каковы условия и приемы успешной самомотивации?
2. В чем заключается сущность конструктивного конфликта в деятельности?
3. Какие формы и техники самоконтроля вам известны?

Раздел 2. Основы личностного и профессионального развития

Тема 2.1. Профессиональное саморазвитие личности.

1. Какие требования предъявляются к современному менеджеру? Каким из них вы соответствуете?
2. Каковы подходы к определению феномена лидерства?
3. Какие составляющие имиджа руководителя организации?

Тема 2.2. Развитие личностного потенциала в профессиональной деятельности.

1. Какая разница между «потенциалом менеджера» и «резервами управленческой деятельности»?
2. Какие методы развития потенциала менеджеров применяются на отечественных и зарубежных предприятиях?

3. Что собой представляет самореализация менеджера?

ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ К ЭКЗАМЕНУ:

1. Методологические подходы к изучению самоменеджмента.
2. Определение и характеристика понятия «самоменеджмент».
3. Цель, функции и принципы самоменеджмента.
4. Этапы развития самоменеджмента.
5. Основные теоретические концепции самоменеджмента.
6. Понятие ресурса времени.
7. Целевое планирование деятельности.
8. Процесс планирования рабочего и свободного времени.
9. Инвентаризация и анализ временных затрат.
10. Методы управления собственным временем.
11. Традиционные и компьютерные средства планирования рабочего и свободного времени.
12. Организация рационального режима труда и отдыха.
13. Культура труда и оценка эффективности деятельности.
14. Самооценка деятельности.
15. Техника организации личной работы.
16. Условия и приемы самомотивации.
17. Приемы поведения в конфликтных ситуациях.
18. Понятие и основные характеристики самоконтроля. Задачи, виды, принципы и условия самоконтроля.
19. Механизм осуществления самоконтроля. Формы и техники самоконтроля.
20. Понятие саморазвития и профессионального саморазвития.
21. Факторы эффективности саморазвития.
22. Направления профессионального саморазвития личности.
23. Индивидуальная траектория профессионального развития.
24. Формирование и развитие личностных характеристик.
25. Формирование и развитие профессионально-деловых и административно-организационных характеристик.
26. Формирование и развитие социально-психологических и нравственных характеристик.
27. Планирование карьеры.
28. Сущность и структура личностного потенциала.
29. Самореализация личностного потенциала в сфере профессиональной деятельности.
30. Формирование стратегии развития личностного потенциала в сфере профессиональной деятельности.

5.2. Темы письменных работ

ТЕМЫ РЕФЕРАТОВ ДЛЯ ПРОВЕРКИ УРОВНЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИИ

Раздел 1. Самоменеджмент: сущность, функции, методы реализации

Темы рефератов к Теме 1.1. Методологические основы самоменеджмента.

1. Современные научные взгляды на сущность самоменеджмента.
2. «Мифы» о самоменеджменте.
3. Концепция ограничений: сущность, основные положения и применение для самоменеджмента.
4. Адаптивно-развивающаяся концепция самоменеджмента.

Темы рефератов к Теме 1.2. Планирование рабочего и свободного времени.

5. SMART-технология постановки целей.
6. Использование модели GROW для постановки и достижения целей.
7. Планирование личной жизни и карьеры.
8. Причины дефицита рабочего времени менеджера.
9. Метод Pomodoro или «Помидорный» метод управления временем: сущность, принципы, этапы, программное обеспечение.
10. Учет времени по системе А.А. Любищева в органайзере LeaderTask.

Темы рефератов к Теме 1.3. Организация деятельности.

11. Правила личной организованности и самодисциплины.
12. Стимулы и антистимулы работоспособности менеджера.
13. Стресс в деятельности руководителя. Управление стрессом.
14. Имидж, его значение для карьерного роста менеджера.
15. Стратегии и техники самопрезентации.

Темы рефератов к Теме 1.4. Самомотивация и самоконтроль.

16. Внутренняя демотивация персонала.
17. Эмоциональный интеллект и его развитие.
18. Факторы негативного влияния на самоконтроль.

Раздел 2. Основы личностного и профессионального развития

Темы рефератов к Теме 2.1. Профессиональное саморазвитие личности.

19. Модель делового человека.
20. Личность менеджера: черты и типы.
21. Социальные технологии самоменеджмента.
22. Гигиена умственного труда и психологическая подготовка к управленческой деятельности.

Темы рефератов к Теме 2.2. Развитие личностного потенциала в профессиональной деятельности.

23. Самоуправление деловой карьерой.
24. Оценка индивидуального адаптивного потенциала
25. Ресурсы успеха в менеджменте.

ТЕМЫ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ЗАДАНИЙ ДЛЯ ПРОВЕРКИ УРОВНЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИИ

Индивидуальное задание к Теме 1.2. Планирование рабочего и свободного времени.

Проанализируйте один день из Вашей трудовой (учебной) деятельности (по предложенной методике) и предложите рекомендации по улучшению использования Вами собственного времени, базирующиеся на известных Вам методах управления временем.

Индивидуальное задание к Теме 2.1. Профессиональное саморазвитие личности.

Проанализируйте соотношение собственных возможностей и ограничений в саморазвитии с точки зрения концепции самоменеджмента М. Вудкока и Д. Френсиса и оформите результаты в виде аргументационного эссе.

5.3. Фонд оценочных средств

Фонд оценочных средств дисциплины "Самоменеджмент" разработан в соответствии с локальным нормативным актом ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС".

Фонд оценочных средств дисциплины "Самоменеджмент" в полном объеме представлен в виде приложения к данному РПД.

5.4. Перечень видов оценочных средств

Устные ответы, беседы, ситуационные задания, доклады, сообщения, реферат, индивидуальные задания, тестовые задания

РАЗДЕЛ 6. СРЕДСТВА АДАПТАЦИИ ПРЕПОДАВАНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ К ПОТРЕБНОСТЯМ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

В случае необходимости, обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (по заявлению обучающегося) могут предлагаться одни из следующих вариантов восприятия информации с учетом их индивидуальных психофизических особенностей:

1) с применением электронного обучения и дистанционных технологий.

2) с применением специального оборудования (техники) и программного обеспечения, имеющихся в ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС".

В процессе обучения при необходимости для лиц с нарушениями зрения, слуха и опорно-двигательного аппарата предоставляются следующие условия:

- для лиц с нарушениями зрения: учебно-методические материалы в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; в форме аудиофайла (перевод учебных материалов в аудиоформат); индивидуальные задания и консультации.

- для лиц с нарушениями слуха: учебно-методические материалы в печатной форме; в форме электронного документа; видеоматериалы с субтитрами; индивидуальные консультации с привлечением сурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации.

- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: учебно-методические материалы в печатной форме; в форме электронного документа; в форме аудиофайла; индивидуальные задания и консультации.

РАЗДЕЛ 7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО УСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Освоение дисциплины должно завершиться овладением необходимыми компетенциями. Этот результат может быть достигнут только после весьма значительных усилий. При этом важными окажутся не только

старание и способности, но и хорошо продуманная организация труда обучающегося. В первую очередь это правильная организация времени.

При изучении дисциплины наименьшие затраты времени обеспечит следующая последовательность действий. Прежде всего, необходимо своевременно, то есть после промежуточной аттестации за предшествующий семестр, выяснить, какой объем информации следует усвоить, какие умения приобрести для успешного освоения дисциплины, какие задания выполнить для того, чтобы получить достойную оценку. Сведения об этом, т. е. списки литературы, темы семинарских занятий и вопросы к ним, а также другие необходимые материалы имеются в разработанном учебно-методическом комплексе.

Регулярное посещение лекций и семинарских занятий не только способствует успешному овладению необходимыми компетенциями, но и помогает наилучшим образом организовать время, т.к. все виды занятий распределены в семестре планомерно, с учетом необходимых временных затрат.

Важнейшей формой поиска необходимого и дополнительного материала по дисциплине «Самоменеджмент» с целью доработки знаний, полученных во время лекций, является самостоятельная работа обучающихся. Именно овладение и усвоение обучающимся рекомендованной литературы создает широкие возможности детального усвоения данной дисциплины.

Учитывая тот факт, что изучение дисциплины предусматривает кропотливую работу и содержательное обсуждение вопросов на семинарских занятиях, именно во время самостоятельной работы обучающийся углубляет понимание проблем, активизирует самостоятельный поиск, систематизирует накопленный опыт аналитико-синтетической работы, закладывает основания качественной подготовки докладов, сообщений, рефератов, как по собственным интересам, так и по заданию преподавателя.

Указания по самостоятельному изучению дисциплины приведены в Методических рекомендациях по организации самостоятельной работы обучающихся.

Относительно проблематики учебной дисциплины обучающимся рекомендуются следующие виды самостоятельной работы:

- самостоятельное изучение и углубленное обработки разделов, тем дисциплины, отдельных вопросов тем;
- изучение сложных тем учебной дисциплины по конспектам, учебниками и специальной литературе;
- выполнение индивидуальных заданий;
- подготовка к выполнению ситуационных заданий и тестирования по разделам дисциплины;
- подготовка по вопросам семинаров, написание рефератов, докладов, тематических сообщений.

Основой изучения любой дисциплины является освоение ее понятийного аппарата. Простое заучивание терминов часто расценивается как бесполезная трата времени, а также снижает мотивацию изучения дисциплины. Поэтому для освоения терминологии рекомендуется использовать такие формы работы как составление и решение кроссвордов и логических задач.

Важнейшей частью работы обучающегося является изучение существующей практики. Учебник, при всей его важности для процесса изучения дисциплины, как правило, содержит лишь минимум необходимых теоретических сведений. При этом высшее профессиональное образование предполагает более глубокое знание предмета. Кроме того, оно предполагает не только усвоение информации, но и формирование навыков исследовательской работы.

В процессе освоения дисциплины при подготовке к занятиям рекомендуется не только использовать предложенную в программном блоке литературу, но и материалы периодических изданий, информацию Internet-ресурсов, баз данных, электронных библиотек.

Работу по конспектированию следует выполнять, предварительно изучив планы семинарских занятий. В этом случае ничего не будет упущено и обучающемуся не придется конспектировать источник повторно, тратя на это драгоценное время. Правильная организация работы, чему должны способствовать данные выше рекомендации, позволит обучающемуся своевременно выполнить все задания, получить достойную оценку и избежать, таким образом, необходимости тратить время на переподготовку и пересдачу дисциплины.

При освоении дисциплины необходимо пользоваться материалами конспекта лекций, основной, дополнительной и справочной литературой.

Любую тему необходимо изучать в следующей последовательности:

1. Изучить материал лекционного конспекта и соответствующих разделов учебников.
2. Отобрать материал по дополнительным литературным источникам и справочной литературе и изучить его.
3. Составить краткий конспект ответов на поставленные вопросы:
 - написать план ответа или краткий конспект, выделить в нем главное и четко структурировать текст;
 - проработать устный или письменный ответ.

В ходе подготовки к занятиям рекомендуется составлять планы – конспекты ответов, формулировать сложные вопросы для коллективного обсуждения, составлять блок-схемы и рисунки, являющиеся опорными конспектами при ответе на вопрос.

Для подготовки к семинарским занятиям по каждой теме обучающемуся нужно усвоить лекционный материал; ознакомиться с планом семинара и рекомендованной литературой к нему; при необходимости

получить консультации преподавателя по вопросам, касающимся докладов и рефератов; использовать учебно-научный потенциал библиотек ГОУ ВПО «ДОНАУИГС» и других научных учреждений.

Указания по подготовке к семинарам приведены в Методических рекомендациях для проведения семинарских занятий.

В течение изучения дисциплины обучающийся должен выполнить индивидуальные задания по каждому разделу и подготовить реферат.

Выполнение индивидуального задания к разделу 1 предусматривает планирование обучающимся личной работы с использованием набора методов управления временем на основе самонаблюдения, самоанализа и самодиагностики с помощью специальных методик.

Выполнение индивидуального задания к разделу 2 предусмотрено в виде аргументационного эссе, в котором, опираясь на логически выстроенные факты, обучающийся должен убедительно изложить собственную позицию по предложенной теме. Это должно произойти за счет рационального воздействия, которое опирается на факты, мнения ученых, первичные источники информации, статистические данные и др., эмоционального и нравственного воздействия и т.п.

При подготовке реферата следует пользоваться консультациями и методическими рекомендациями преподавателя относительно структуры и оформления реферата.

Указания к выполнению индивидуальных заданий и рефератов приведены в Методических рекомендациях к выполнению индивидуальных заданий и рефератов.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ»

Факультет производственного менеджмента и маркетинга
Кафедра менеджмента в производственной сфере

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

по дисциплине (модулю) «Самоменеджмент»

| | |
|-----------------------------------|--|
| Направление подготовки Профиль | 38.03.02 МЕНЕДЖМЕНТ «Менеджмент непроизводственной сферы» |
| Квалификация Форма обучения | бакалавр очная |

Донецк
2023

РАЗДЕЛ 1.
ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
по учебной дисциплине «Самоменеджмент»

1.1. Основные сведения об учебной дисциплине

Таблица 1

Характеристика учебной дисциплины
(сведения соответствуют разделу РПУД)

| | |
|---|---|
| Образовательная программа | Бакалавриат |
| Направление подготовки | 38.03.02 МЕНЕДЖМЕНТ |
| Профиль | «Менеджмент непромышленной сферы» |
| Количество разделов учебной дисциплины | 2 |
| Часть образовательной программы | Дисциплина обязательной части Б1.О.21 |
| Формы текущего контроля | Устные опросы, беседы, ситуационные задания, доклады, сообщения, реферат, индивидуальные задания, контроль знаний по разделу (тестовые задания) |
| Показатели | Очная форма обучения |
| Количество зачетных единиц (кредитов) | 3 |
| Семестр | 3 |
| Общая трудоемкость (академ. часов) | 108 |
| Аудиторная контактная работа: | 54 |
| Лекционные занятия | 18 |
| Семинарские занятия | 36 |
| Консультации | 2 |
| Самостоятельная работа | 25 |
| Контроль | 27 |
| Форма промежуточной аттестации | Экзамен |

1.2. Перечень компетенций с указанием этапов формирования в процессе освоения образовательной программы

Таблица 2

Перечень компетенций и их элементов

| Код компетенции | Формулировка компетенции | Элементы компетенции | Индекс элемента |
|--|--|---|-----------------|
| УК-6: Способен управлять своим временем, выстраивать и реализо- | УК-6.2: Осуществляет рационализацию собственной деятельности с применением специализированн | Знать: | |
| | | 1. Сущность целевого планирования деятельности. | УК-6.2 3-1 |
| | | 2. Виды целей и требования к ним. | УК-6.2 3-2 |
| | | 3. Этапы постановки целей. | УК-6.2 3-3 |
| | | Уметь: | |
| | | 1. Составлять план достижения целей | УК-6.2 У-1 |

| Код компетенции | Формулировка компетенции | Элементы компетенции | Индекс элемента |
|--|--|---|-----------------|
| вывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни | ых техник развития социально-психологических и нравственных характеристик личности. | деятельности. | |
| | | 2. Различать стратегические (глобальные) и тактические (локальные) цели деятельности. | УК-6.2 У-2 |
| | | 3. Планировать цели деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда. | УК-6.2 У-3 |
| | | Владеть: | |
| | | 1. Техникой целевого планирования. | УК-6.2 В-1 |
| | | 2. Способами целеполагания. | УК-6.2 В-2 |
| | | 3. Технологией постановки целей. | УК-6.2 В-3 |
| УК-7: Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности | УК-7.5: Организует рациональное рабочее место и эффективное распределение рабочего времени, отвечающее современным требованиям информационной обеспеченности | Знать: | |
| | | 1. Методы планирования своего рабочего и свободного времени. | УК-7.5 З-1 |
| | | 2. Правила эффективного использования своего рабочего и свободного времени. | УК-7.5 З-2 |
| | | 3. Способы решения проблем дефицита времени. | УК-7.5 З-3 |
| | | Уметь: | |
| | | 1. Планировать свое рабочее и свободное время. | УК-7.5 У-1 |
| | | 2. Анализировать эффективность использования рабочего и свободного времени. | УК-7.5 У-2 |
| | | 3. Находить резервы времени для оптимального сочетания физической и умственной нагрузки и обеспечения работоспособности. | УК-7.5 У-3 |
| | | Владеть: | |
| | | 1. Методами планирования рабочего и свободного времени. | УК-7.5 В-1 |
| | | 2. Методами эффективного использования рабочего и свободного времени. | УК-7.5 В-2 |
| 3. Методами решения проблем дефицита времени. | УК-7.5 В-3 | | |

Таблица 3

Этапы формирования компетенций в процессе освоения основной образовательной программы

| № п/п | Контролируемые разделы (темы) учебной дисциплины (модуля) | Номер семестра | Код индикатора компетенции | Наименование оценочного средства |
|---|---|----------------|----------------------------|--|
| Раздел 1. Самоменеджмент: сущность, функции, методы реализации | | | | |
| 1. | Тема 1.1. Методологические основы самоменеджмента | 2 | УК-6.2 | Устные ответы, беседы, ситуационные задания, доклады, сообщения, |

| № п/п | Контролируемые разделы (темы) учебной дисциплины (модуля) | Номер семестра | Код индикатора компетенции | Наименование оценочного средства |
|--|---|----------------|----------------------------|--|
| | | | | реферат |
| 2. | Тема 1.2. Планирование рабочего и свободного времени | 2 | УК-7.5 УК-6.2 | Устные ответы, беседы, ситуационные задания, доклады, сообщения, реферат, индивидуальное задание |
| 3. | Тема 1.3. Организация деятельности | 2 | УК-7.5 УК-6.2 | Устные ответы, беседы, ситуационные задания, доклады, сообщения, реферат |
| 4. | Тема 1.4. Самомотивация и самоконтроль | 2 | УК-6.2 | Устные ответы, беседы, ситуационные задания, доклады, сообщения, реферат, контроль знаний по разделу 1 |
| Раздел 2. Основы личностного и профессионального развития | | | | |
| 5. | Тема 2.1. Профессиональное саморазвитие личности | 2 | УК-6.2 | Устные ответы, беседы, ситуационные задания, доклады, сообщения, реферат, индивидуальное задание |
| 6. | Тема 2.2. Развитие личностного потенциала в профессиональной деятельности | 2 | УК-6.2 | Устные ответы, беседы, ситуационные задания, доклады, сообщения, реферат, контроль знаний по разделу 2 |

1.3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах формирования, описание шкалы оценивания

Таблица 4

Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах формирования, шкала оценивания

| Дескриптор компетенции | Показатель оценки | Шкалы оценивания | | Критерии оценивания |
|------------------------|------------------------------|------------------|--------|---|
| | | Государственная | Баллы | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Знает | УК-6.2 З-1-3 УК-7.5 З-1-3 | Отлично | 90-100 | Теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов; необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные рабочей программой дисциплины задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному |
| Умеет | УК-6.2 У-1-3 УК-7.5 У-1-3 | | | |
| Владеет | УК-6.2 В-1-3 УК-7.5 В-1-3 | | | |

| Дескриптор компетенции | Показатель оценки | Шкалы оценивания | | Критерии оценивания |
|------------------------|------------------------------|---------------------|-------|---|
| | | Государственная | Баллы | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Знает | УК-6.2 З-1-3 УК-7.5 З-1-3 | Хорошо | 75-89 | Теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов; некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные рабочей программой дисциплины задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками |
| Умеет | УК-6.2 У-1-3 УК-7.5 У-1-3 | | | |
| Владеет | УК-6.2 В-1-3 УК-7.5 В-1-3 | | | |
| Знает | УК-6.2 З-1-3 УК-7.5 З-1-3 | Удовлетворительно | 60-74 | Теоретическое содержание дисциплины освоено частично, но пробелы не носят существенного характера; необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных рабочей программой дисциплины учебных задания выполнено, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки |
| Умеет | УК-6.2 У-1-3 УК-7.5 У-1-3 | | | |
| Владеет | УК-6.2 В-1-3 УК-7.5 В-1-3 | | | |
| Знает | УК-6.2 З-1-3 УК-7.5 З-1-3 | Неудовлетворительно | 0-59 | Теоретическое содержание дисциплины не освоено полностью; необходимые практические навыки работы не сформированы, все предусмотренные рабочей программой дисциплины задания выполнены с грубыми ошибками либо совсем не выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к минимальному |
| Умеет | УК-6.2 У-1-3 УК-7.5 У-1-3 | | | |
| Владеет | УК-6.2 В-1-3 УК-7.5 В-1-3 | | | |

РАЗДЕЛ 2. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ

Текущий контроль знаний используется для оперативного и регулярного управления учебной деятельностью (в том числе самостоятельной работой) обучающихся.

В условиях балльно-рейтинговой системы контроля результаты текущего оценивания обучающегося используются как показатель его текущего рейтинга. Текущий контроль успеваемости осуществляется в течение семестра, в ходе повседневной учебной работы по индивидуальной инициативе преподавателя. Данный вид контроля стимулирует у обучающегося стремление к систематической самостоятельной работе по изучению учебной дисциплины (модуля).

Таблица 2.1

Распределение баллов по видам учебной деятельности и формам обучения представлено в таблице.

| Сумма баллов по разделу | Раздел 1 | | | | | | | Раздел 2 | | | | |
|---|--|-------|-------|-------|-------|-------|---|--|---|-------------|---------------------------|--------------------------------|
| | Т.1.1 | Т.1.2 | Т.1.3 | Т.1.4 | Т.2.1 | Т.2.2 | | | | | | |
| Виды работ: | | | | | | | | | | | | |
| Лекции | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | | | |
| Семинарские занятия (<i>устные опросы, беседы, ситуационные задания, доклады сообщения</i>) | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | | | |
| Индивидуальные задания | - | - | 5 | - | - | - | - | 5 | - | | | |
| Самостоятельная работа (<i>ответы на контрольные вопросы для самоподготовки</i>) | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | | | |
| Сумма баллов | 47 | | | | | | | 17 | | | | |
| | Контроль знаний учебного раздела дисциплины - 10 | | | | | | | Контроль знаний учебного раздела дисциплины - 10 | | Реферат - 6 | Научная составляющая - 10 | Сумма баллов за дисциплину 100 |

2.1. Рекомендации по оцениванию устных ответов обучающихся

С целью контроля усвоения пройденного материала и определения уровня подготовленности обучающихся к изучению новой темы в начале каждого семинарского/практического занятия преподавателем проводится индивидуальный или фронтальный устный опрос по выполненным заданиям предыдущей темы.

Критерии оценки.

Оценка «отлично» ставится, если обучающийся:

- 1) полно и аргументировано отвечает по содержанию вопроса;
- 2) обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры;
- 3) излагает материал последовательно и правильно, с соблюдением исторической и хронологической последовательности;

Оценка «хорошо» – ставится, если обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «отлично», но допускает одна-две ошибки, которые сам же исправляет.

Оценка «удовлетворительно» – ставится, если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данного задания, но:

- 1) излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил;

- 2) не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры;
- 3) излагает материал непоследовательно и допускает ошибки.

ВОПРОСЫ ДЛЯ САМОПОДГОТОВКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

| <i>Контролируемые разделы (темы) учебной дисциплины (модуля)</i> | <i>Вопросы для подготовки к фронтальному устному опросу по темам дисциплины (модуля)</i> |
|---|---|
| РАЗДЕЛ 1. САМОМЕНЕДЖМЕНТ: СУЩНОСТЬ, ФУНКЦИИ, МЕТОДЫ РЕАЛИЗАЦИИ | |
| Тема 1.1. Методологические основы самоменеджмента | 1. Какая принципиальная разница между менеджментом и самоменеджментом? 2. Какова основная цель самоменеджмента? 3. Зачем нужно изучить технические приемы самоменеджмента? |
| Тема 1.2. Планирование рабочего и свободного времени | 1. В чем суть целевого планирования работы менеджера? 2. Какими основными этапами можно представить историзм развития методов управления временем? 3. Как эффективно распоряжаться временным ресурсом, используя схему управления временем? |
| Тема 1.3. Организация деятельности | 1. Какую роль играют принципы рациональной организации труда в деятельности современных организаций? 2. В чем заключается сущность системы организации рабочего места 5S? 3. В чем заключаются негативные последствия переоценки или снисходительного отношения к себе? |
| Тема 1.4. Самомотивация и самоконтроль | 1. Каковы условия и приемы успешной самомотивации? 2. В чем заключается сущность конструктивного конфликта в деятельности? 3. 3. Какие формы и техники самоконтроля вам известны? |
| РАЗДЕЛ 2. ОСНОВЫ ЛИЧНОСТНОГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ | |
| Тема 2.1. Профессиональное саморазвитие личности | 1. Какие требования предъявляются к современному менеджеру? Каким из них вы соответствуете? 2. Каковы подходы к определению феномена лидерства? 3. Какие составляющие имиджа руководителя организации? |
| Тема 2.2. Развитие личностного потенциала в профессиональной деятельности | 1. Какая разница между «потенциалом менеджера» и «резервами управленческой деятельности»? 2. Какие методы развития потенциала менеджеров применяются на отечественных и зарубежных предприятиях? 3. Что собой представляет самореализация менеджера? |

2.2. Рекомендации по оцениванию результатов тестовых заданий обучающихся

В завершении изучения каждого раздела дисциплины (модуля) может проводиться тестирование (контроль знаний по разделу, рубежный контроль).

Критерии оценивания. Уровень выполнения текущих тестовых заданий оценивается в баллах. Максимальное количество баллов по тестовым заданиям определяется преподавателям и представлено в таблице 2.1.

Тестовые задания представлены в виде оценочных средств и в полном объеме представлены в банке тестовых заданий в электронном виде. В фонде оценочных средств представлены типовые тестовые задания, разработанные для изучения дисциплины «Самоменеджмент».

ТИПОВЫЕ ТЕСТОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ

РАЗДЕЛ 1. САМОМЕНЕДЖМЕНТ: СУЩНОСТЬ, ФУНКЦИИ, МЕТОДЫ РЕАЛИЗАЦИИ

Тема 1.1. Методологические основы самоменеджмента.

Тема 1.2. Планирование рабочего и свободного времени.

Тема 1.3. Организация деятельности.

Тема 1.4. Самомотивация и самоконтроль.

ВЫБЕРИТЕ ОДИН ВЕРНЫЙ ОТВЕТ

Задание 1.1. САМОМЕНЕДЖМЕНТ - ЭТО ОДИН ИЗ ПОДРАЗДЕЛОВ:

- А) Менеджмента;
- Б) Стратегического менеджмента;
- В) Операционного менеджмента;
- Г) Информационного менеджмента.

Задание 1.2. К КАКОМУ ПЕРИОДУ МОЖНО ОТНЕСТИ НАЧАЛО НАУЧНОГО ОСМЫСЛЕНИЯ ПРОБЛЕМЫ САМОМЕНЕДЖМЕНТА В ОТЕЧЕСТВЕННОЙ УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ И СОЦИОЛОГИЧЕСКОЙ ЛИТЕРАТУРЕ?

- А) Середина XIX века;
- Б) Середина XX века;
- В) Середина 90-х годов XX века;
- Г) Начало XX века.

Задание 1.3. САМОСТОЯТЕЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ ЧЕЛОВЕКОМ СВОЕЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ЗНАНИЙ И ИНТУИЦИИ, НАПРАВЛЕННОЕ НА РАЗВИТИЕ СОБСТВЕННОГО ЛИЧНОСТНОГО ПОТЕНЦИАЛА И ЭФФЕКТИВНОЕ ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЕ В СВОЮ ПОЛЬЗУ И В ПОЛЬЗУ ОРГАНИЗАЦИИ – ЭТО:

- А) Самореализация.
- Б) Самоменеджмент.
- В) Самоконтроль.
- Г) Самомотивация.

Задание 1.4. УКАЖИТЕ ПОЛНЫЙ ПРАВИЛЬНЫЙ НАБОР ФУНКЦИЙ САМОМЕНЕДЖМЕНТА.

А) Самоконтроль; постановка целей и самомотивация; планирование; принятие решений; реализация и организация.

Б) Постановка целей и самомотивация; планирование; принятие решений; реализация и организация; контроль; информация и коммуникация.

В) Самомотивация; планирование; самореализация; контроль; информация и коммуникация; регулирование.

Г) Постановка целей; принятие решений; реализация и организация; контроль; координация.

Задание 1.5. ЧТО ИЗ ПЕРЕЧИСЛЕННОГО НИЖЕ НЕ ОТНОСИТСЯ К БАЗОВЫМ РЕСУРСАМ ЛИЧНОСТИ В САМОМЕНЕДЖМЕНТЕ?

А) Ресурс времени.

Б) Ресурс платежеспособности.

В) Ресурс активности.

Г) Ресурс эмоций.

Задание 1.6. КАКОЙ ИЗ ПРЕДСТАВЛЕННЫХ НИЖЕ МЕТОДОВ НЕ ПРЕДНАЗНАЧЕН ДЛЯ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ И АНАЛИЗА ВРЕМЕННЫХ ЗАТРАТ?

А) Причинно-следственная диаграмма Исикавы.

Б) Фотография рабочей недели.

В) Карта ежедневного учета времени А. Гастева.

Г) Хронометраж по Г.А. Архангельскому.

Задание 1.7. СОВОКУПНОСТЬ ТИПИЧНЫХ ДЛЯ МЕНЕДЖЕРА ЦЕННОСТЕЙ, НОРМ, ТОЧЕК ЗРЕНИЯ И ИДЕЙ, КОТОРЫЕ СОЗНАТЕЛЬНО ФОРМИРУЮТ ОБРАЗЕЦ ЕГО ПОВЕДЕНИЯ, – ЭТО:

А) Организационная культура.

Б) Управленческая культура.

В) Корпоративная культура.

Г) Производственная культура.

Задание 1.8. УКАЖИТЕ КРИТЕРИЙ САМООЦЕНКИ МЕНЕДЖЕРА.

А) Рациональная загрузка производственных участков (цехов) и производственных площадей.

Б) Эффективность процесса реализации карьерной стратегии в условиях определенных ограничений и совокупность управленческих компетенций.

В) Отражение в управленческих решениях, поступках и действиях запросов и нужд людей, направленности на рост социального благополучия.

Г) Сохранение запланированного уровня качества выпускаемой продукции и соблюдение технологической дисциплины.

Задание 1.9. ПРИНЯТИЕ ЧЕЛОВЕКОМ НОВЫХ УСЛОВИЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ С ВНУТРЕННЕЙ ОСОЗНАННОЙ НЕОБХОДИМОСТЬЮ, ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ ЗА РЕЗУЛЬТАТ И С ВНУТРЕННИМ КОНТРОЛЕМ НАД ДОСТИЖЕНИЕМ ЦЕЛИ - ЭТО:

А) Самомотивация.

- Б) Самоуправление.
- В) Самореализация.
- Г) Саморазвитие.

Задание 1.10. НА ЧЕМ ОСНОВЫВАЕТСЯ САМОКОНТРОЛЬ?

- А) На стимулах.
- Б) На эмоциях.
- В) На санкциях.
- Г) На мотивах.

РАЗДЕЛ 2. ОСНОВЫ ЛИЧНОСТНОГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ

Тема 2.1. Профессиональное саморазвитие личности.

Тема 2.2. Развитие личностного потенциала в профессиональной деятельности.

ВЫБЕРИТЕ ОДИН ВЕРНЫЙ ОТВЕТ

Задание 2.1. ЧТО ИЗ НИЖЕПЕРЕЧИСЛЕННОГО ОТНОСИТСЯ К ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ ТРЕБОВАНИЯМ К СОВРЕМЕННОМУ МЕНЕДЖЕРУ?

- А) Высокая требовательность к себе и другим.
- Б) Высокий уровень организации труда.
- В) Уверенность в себе.
- Г) Умение мотивировать подчиненных к эффективной работе.

Задание 2.2. КАКОЙ ФАКТОР НЕ ВЛИЯЕТ НА КАЧЕСТВА МЕНЕДЖЕРА?

- А) Образование.
- Б) Генотип.
- В) Пол.
- Г) Опыт.

Задание 2.3. В КАКОМ СЛУЧАЕ ИМЕЕТ МЕСТО МОТИВИРОВАННОСТЬ НА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ РАЗВИТИЕ?

А) Если ведущим мотивом является один из внешних стимулов и в структуре мотивации на доминирующих позициях отсутствуют внутренние мотивы.

Б) Если человек идет на оправданный риск в условиях неопределенности, ограниченности информации и недостатка времени.

В) Если в структуре мотивов трудовой деятельности внутренние мотивы занимают доминирующие позиции или один из них является ведущим мотивом.

Г) Если человек нуждается во внешней опеке своего профессионального роста.

Задание 2.4. УКАЖИТЕ СОСТАВЛЯЮЩИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ДЕЛОВЫХ ХАРАКТЕРИСТИК.

- А) Честность и пунктуальность.
- Б) Компетентность и организаторские способности.
- В) Уверенность в себе и широта взглядов.
- Г) Принципиальность и умение стратегически мыслить.

Задание 2.5. КАКАЯ АДМИНИСТРАТИВНО-ОРГАНИЗАЦИОННАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОТРАЖАЕТ СПОСОБНОСТЬ ЧЕЛОВЕКА БЫСТРО ВКЛЮЧАТЬСЯ В ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ, ЛЕГКО ПЕРЕХОДИТЬ В РАБОТЕ ОТ ВЫПОЛНЕНИЯ ОДНОЙ ЗАДАЧИ К ДРУГОЙ?

- А) Гибкость.
- Б) Профессионализм.
- В) Предприимчивость.
- Г) Оперативность.

Задание 2.6. К КАКОЙ ГРУППЕ ХАРАКТЕРИСТИК ЛИЧНОСТИ ОТНОСИТСЯ ЭМОЦИОНАЛЬНАЯ УСТОЙЧИВОСТЬ?

- А) Социально-психологические.
- Б) Профессионально-деловые.
- В) Нравственные.
- Г) Административно-организационные.

Задание 2.7. ИСТОЧНИК СРЕДСТВ, СПОСОБНОСТЕЙ, ЗАПАСОВ, КОТОРЫЕ МОГУТ БЫТЬ ПРИВЕДЕНЫ В ДЕЙСТВИЕ ИЛИ ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ДЛЯ РЕШЕНИЯ КАКОЙ-ЛИБО ЗАДАЧИ, - ЭТО:

- А) Ресурсы.
- Б) Возможности.
- В) Потенциал.
- Г) Резервы.

Задание 2.8. ЧТО СЛУЖИТ КРИТЕРИЕМ УРОВНЯ РАЗВИТИЯ ЛИЧНОСТНОГО ПОТЕНЦИАЛА В СФЕРЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ?

- А) Качественные характеристики отдачи физических и интеллектуальных сил, творческой энергии в процессе труда.
- Б) Возраст.
- В) Объем производства продукции.
- Г) Скорость принятия управленческих решений.

Задание 2.9. РЕАЛИЗАЦИЯ СУЩЕСТВУЮЩЕГО ПОТЕНЦИАЛА, ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ИМЕЮЩИХСЯ ЖЕЛАНИЙ, СВОИХ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ И СПОСОБНОСТЕЙ, СВОИХ СЕГОДНЯШНИХ ПРЕДСТАВЛЕНИЙ О СЕБЕ И СВОЕМ ПУТИ В ЖИЗНИ, - ЭТО:

- А) Самоконтроль.
- Б) Саморазвитие.
- В) Самореализация.
- Г) Самомотивация.

Задание 2.10. КАКОЙ ЭТАП ПРЕДШЕСТВУЕТ ЭТАПУ СОЗНАТЕЛЬНОГО ОПРЕДЕЛЕНИЯ СТРАТЕГИИ В ПРОЦЕССЕ РАЗВИТИЯ ЛИЧНОСТНОГО ПОТЕНЦИАЛА В СФЕРЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ?

- А) Поиск путей развития личностного потенциала.
- Б) Коррекция целей развития личностного потенциала.
- В) Разработка плана развития личностного потенциала.

Г) Осознание необходимости повышения личностного потенциала.

2.3. Рекомендации по оцениванию результатов ситуационных заданий

| Максимальное количество баллов* | Правильность (ошибочность решения) |
|---------------------------------|--|
| Отлично | Полные верные ответы. В логичном рассуждении при ответах нет ошибок, задание полностью выполнено. Получены правильные ответы, ясно прописанные во всех строках заданий и таблиц. |
| Хорошо | Верные ответы, но имеются небольшие неточности, в целом не влияющие на последовательность событий, такие как небольшие пропуски, не связанные с основным содержанием изложения. Задание оформлено не вполне аккуратно, но это не мешает пониманию вопроса. |
| Удовлетворительно | <p>Ответы в целом верные. В работе присутствуют незначительная хронологическая или историческая ошибки, механическая ошибка или описка, несколько искажившие логическую последовательность ответа.</p> <p>В рассуждении допущены более трех ошибок в логическом рассуждении, последовательности событий и установлении дат. При объяснении исторических событий и явлений указаны не все существенные факты.</p> |
| Неудовлетворительно | Ответы неверные или отсутствуют. |

* Представлено в таблице 2.1.

ТИПОВЫЕ СИТУАЦИОННЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПРОВЕРКИ УРОВНЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИИ

Ситуации к теме 1.1. Методологические основы самоменеджмента.

Ситуация 1.

Описание ситуации. Вы знаете – для того, чтобы в жизни достичь чего-либо, нужно регулярно прикладывать усилия и постоянно повышать свой профессионализм. Но ежедневная рутина убивает всякое желание трудиться и самосовершенствоваться.

Контрольные вопросы. Что Вы сделаете, чтобы заставить себя ежедневно, постоянно работать? Как Вам в этом может помочь самоменеджмент (с точки зрения ресурсного и функционального подходов)?

Ситуация 2.

Описание ситуации. Вы чувствуете, что на работе (учебе), дома Вы стали очень часто уставать, без повода раздражительны, агрессивны. Вы замечаете, что в последнее время Вы долго не можете заснуть, Вас мучает

бессонница. Вы часто болеете, работа (учеба) перестала приносить Вам удовольствие.

Контрольные вопросы. Что необходимо предпринять в этом случае? Как Вам в этом может помочь самоменеджмент (с точки зрения различных концепций самоменеджмента)?

Ситуации к теме 1.2. Планирование рабочего и свободного времени.

Ситуация 1.

Описание ситуации. Вы стали свидетелем беседы двух своих коллег. Один из них утверждает, что планирование необходимо осуществлять, начиная с перспективных дел, т.е. на год. Его оппонент считает, что планирование удобно начинать с записей дел на неделю.

Контрольный вопрос. Чью точку зрения Вы поддерживаете? Обоснуйте свою позицию.

Ситуация 2.

Описание ситуации. В конце рабочей недели у Вас сложилась ситуация, когда возникло много задач, которые требуют Вашего внимания и сил.

Контрольный вопрос. Как Вы справитесь с данной ситуацией?

Ситуация 3.

Описание ситуации. Вы заняты выполнением важного и срочного дела. В это время Вам звонят по телефону и просят консультацию по вопросу, который находится в компетенции Вашего заместителя.

Контрольный вопрос. Каковы Ваши действия?

Ситуация 4.

Описание ситуации. Вы - начальник отдела крупного предприятия, у вас в подчинении находятся 50 сотрудников. Некоторые ваши подчиненные постоянно обращаются к Вам за советом или рекомендациями по вопросам, которые должны решать самостоятельно и тем самым отвлекают Вас от неотложных и важных дел.

Контрольный вопрос. Как Вы поступите в этой ситуации, и есть ли в сложившейся ситуации Ваша вина как руководителя?

Ситуации к теме 1.3. Организация деятельности.

Ситуация 1.

Описание ситуации. Вы являетесь свидетелем дискуссии двух своих коллег. Один из них утверждает, что при его работе (большая загруженность, частые территориальные перемещения, высокая интенсивность труда) заниматься своим здоровьем просто некогда, а его «высокомобильный» характер труда с избытком восполняет недостаток физических упражнений.

Контрольный вопрос. Согласитесь ли Вы с подобной позицией? Обоснуйте свою позицию.

Ситуация 2.

Описание ситуации. Деятельность Вашего непосредственного подчиненного (начальника отдела маркетинга) связана с постоянным использованием оргтехники, но габариты его кабинета не позволяют установить на его рабочем месте всю требуемую технику. В ходе деятельности он постоянно проходит через рабочие места других сотрудников. В связи с этим он тратит время на разговоры и личные просьбы, теряя тем самым как свое рабочее время, так и отвлекая других.

Контрольный вопрос. Что необходимо предпринять в этом случае? Обоснуйте свою позицию.

Ситуация 3.

Описание ситуации. Никто лучше Вас не знает, на что Вы способны и насколько Вам удалось в повседневной деятельности подойти к границе своих возможностей. Поэтому Вы решили сами для себя изобрести систему оценки эффективности своего труда.

Контрольный вопрос. По каким критериям Вы будете себя оценивать (не меньше 3)?

Ситуация 4.

Описание ситуации. Представьте себе, что вы назначены руководителем в незнакомый коллектив. Вам предстоит встреча с будущими подчиненными. Для этого вам необходимо выступить с речью, которая должна представить вас как руководителя, обеспечить вам безболезненное вхождение в новый коллектив и настроить его на партнерское сотрудничество с вами. Составьте текст презентации. Это может быть сделано любыми доступными средствами. Жанр рекламного выступления не регламентирован. Выступление должно быть кратким, лаконичным и не превышать 5 минут.

Контрольные вопросы. Сложно ли было составить выступление? Что показалось вам наиболее сложным? Почему? Какие наиболее важные качества руководителя были обозначены вами в выступлении? Что дала вам работа над заданием? Какие выводы вы сделали для себя?

*Ситуации к теме 1.4. Самомотивация и самоконтроль.**Ситуация 1.*

Описание ситуации. Вы чувствуете, что на работе, дома Вы стали очень часто уставать, без повода раздражительны, агрессивны. Вы замечаете, что в последнее время Вы долго не можете заснуть, Вас мучает бессонница. Вы часто болеете, работа перестала приносить Вам удовольствие.

Контрольные вопросы. Что необходимо предпринять в этом случае? Какими приемами самомотивации лучше воспользоваться?

Ситуация 2.

Описание ситуации. Ваша организация успешно миновала экономический кризис, и ее финансовое положение в данный момент устойчивое. Но Вы заметили, что прежние энтузиазм и рвение подчиненных угасли, а впереди – международная выставка, и Вам как никогда нужна сплоченная профессиональная команда.

Контрольный вопрос. Какими способами Вы повысите мотивацию подчиненных и поднимете упавший дух команды?

Ситуация 3.

Описание ситуации. В стрессовых ситуациях Вы обычно тратите много сил, чтобы удержаться от эмоционального перенапряжения и контролировать себя. Но есть сферы, где Вы должны постоянно излучать спокойствие, уверенность, любовь и тепло.

Контрольные вопросы. Как Вы управляете своими эмоциями? Что для Вас является отдушиной?

Ситуация 4.

Описание ситуации. Вы доверили своему секретарю конфиденциальную деловую и личную информацию. На следующий день она становится известна всему коллективу. Вам это неприятно, но Вы стараетесь подавить свои отрицательные эмоции и решить проблему конструктивно.

Контрольные вопросы. Что Вы скажете своему секретарю? Какие методы преодоления конфликтной ситуации Вы примените?

*Ситуации к теме 2.1. Профессиональное саморазвитие личности.**Ситуация 1.*

Описание ситуации. Для получения более точной картины о рынке труда Вы обзваниваете ряд организаций Вашего города. Вы звоните в организацию, опубликовавшую объявление о потребности в кадрах или конкурсном отборе кандидатов. Вам необходимо получить нужные сведения об организации, но секретарь не дает Вам полную информацию об организации, а больше интересуется Вашими профессиональными и личными характеристиками.

Контрольные вопросы. Что Вы скажете о своих профессиональных и личных характеристиках? Как обоснуете Ваш интерес к данной организации?

Ситуация 2.

Описание ситуации. Ваш друг охотно и подолгу может что-нибудь мастерить, читать журналы об устройстве машин и механизмов, другими словами, он интересуется техникой. Вы же охотно ходите в музеи, театры, очень легко знакомитесь с людьми, Вам не составляет труда убедить сверстников или младших поступать так, а не иначе.

Решая вопрос о поступлении в университет, Ваш друг уговаривает Вас поступать вместе с ним в технический университет, который находится в Вашем районе.

Контрольный вопрос. Как Вы поступите?

Ситуация 3.

Описание ситуации. Прочитайте высказывания семи выдающихся мудрецов мира. Эти высказывания являются их жизненным кредо, в котором каждый из них пытался изложить свое видение смысла жизни. Ваша задача - объединить высказывания мудрецов в одно, логически завершенное высказывание. При необходимости можно использовать для соединения выражений и другие слова, но минимально. Не перемещайте местами слова в высказываниях мудрецов, можно менять только их падежи и порядок самих высказываний.

- Не преувеличивая (Солон).
- Всему знать меру (Клеобул).
- Тяжелый груз - невежество (Фалес).
- Все свое носить с собой (Биант).
- Обдумывать все заранее (Периандр).
- Не спешить в пути (Хилон).
- Трудно человеку быть хорошим (Питтак).

Контрольные вопросы. Что значит для человека «быть хорошим»? Что именно может быть мерилom того, чем следует соразмерять все в жизни? Какие свойства человека могут быть мерилom того, что он является «хорошим»? Что именно может давать человеку чувство осмысленности его жизни?

Ситуации к теме 2.2. Развитие личностного потенциала в профессиональной деятельности.

Ситуация 1.

Описание ситуации. Вам предлагают повышение. Новая должность выше оплачивается и весьма престижна. Но Вы не знаете, будет ли эта работа доставлять Вам удовлетворение, более того, предполагаете, что не будет.

Контрольный вопрос. Как Вы поступите?

Ситуация 2.

Описание ситуации. Вы проработали в отделе после окончания института всего несколько месяцев, и тут Вас вызывает начальник и говорит, что надо поехать к смежникам и помочь им наладить производство нужной для Вашего предприятия продукции. Но вчера Вас вызвали в отдел кадров и предложили поехать на курсы повышения квалификации в Москву.

Контрольный вопрос. Что Вы выберете как самый верный путь к последующей карьере?

Ситуация 3.

Описание ситуации. Вы знаете – для того, чтобы в жизни достичь чего-либо, нужно регулярно прикладывать усилия и постоянно повышать свой профессионализм. Но ежедневная рутина убивает всякое желание трудиться и самосовершенствоваться.

Контрольные вопросы. Что Вы сделаете, чтобы заставить себя ежедневно, постоянно работать? Где Вы будете находите резервы для повышения личностного потенциала?

2.4. Рекомендации по оцениванию эссе (рефератов, докладов, сообщений).

| Максимальное количество баллов | Критерии |
|--------------------------------|---|
| Отлично | Выставляется обучающемуся, если он выразил своё мнение по сформулированной проблеме, аргументировал его, точно определив проблему содержание и составляющие. Приведены данные отечественной и зарубежной литературы, статистические сведения, информация нормативно правового характера. Обучающийся знает и владеет навыком самостоятельной исследовательской работы по теме исследования; методами и приемами анализа теоретических и/или практических аспектов изучаемой области. Фактических ошибок, связанных с пониманием проблемы, нет; графически работа оформлена правильно. |
| Хорошо | Выставляется обучающемуся, если работа характеризуется смысловой цельностью, связностью и последовательностью изложения; допущено не более 1 ошибки при объяснении смысла или содержания проблемы. Для аргументации приводятся данные отечественных и зарубежных авторов. Продемонстрированы исследовательские умения и навыки. Фактических ошибок, связанных с пониманием проблемы, нет. Допущены отдельные ошибки в оформлении работы. |
| Удовлетворительно | Выставляется обучающемуся, если в работе студент проводит достаточно самостоятельный анализ основных этапов и смысловых составляющих проблемы; понимает базовые основы и теоретическое обоснование выбранной темы. Привлечены основные источники по рассматриваемой теме. Допущено не более 2 ошибок в содержании проблемы, оформлении работы. |
| Неудовлетворительно | Выставляется обучающемуся, если работа представляет собой пересказанный или полностью заимствованный исходный текст без каких бы то ни было комментариев, анализа. Не раскрыта структура и теоретическая составляющая темы. Допущено три или более трех ошибок в содержании раскрываемой проблемы, в оформлении работы. |

ТЕМЫ РЕФЕРАТОВ ДЛЯ ПРОВЕРКИ УРОВНЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИИ

Раздел 1.

Самоменеджмент: сущность, функции, методы реализации

Темы рефератов к Теме 1.1. Методологические основы самоменеджмента.

1. Современные научные взгляды на сущность самоменеджмента.
2. «Мифы» о самоменеджменте.
3. Концепция ограничений: сущность, основные положения и применение для самоменеджмента.
4. Адаптивно-развивающаяся концепция самоменеджмента.

Темы рефератов к Теме 1.2. Планирование рабочего и свободного времени.

5. SMART-технология постановки целей.
6. Использование модели GROW для постановки и достижения целей.
7. Планирование личной жизни и карьеры.
8. Причины дефицита рабочего времени менеджера.
9. Метод Pomodoro или «Помидорный» метод управления временем: сущность, принципы, этапы, программное обеспечение.
10. Учет времени по системе А.А. Любищева в органайзере LeaderTask.

Темы рефератов к Теме 1.3. Организация деятельности.

11. Правила личной организованности и самодисциплины.
12. Стимулы и антистимулы работоспособности менеджера.
13. Стресс в деятельности руководителя. Управление стрессом.
14. Имидж, его значение для карьерного роста менеджера.
15. Стратегии и техники самопрезентации.

Темы рефератов к Теме 1.4. Самомотивация и самоконтроль.

16. Внутренняя демотивация персонала.
17. Эмоциональный интеллект и его развитие.
18. Факторы негативного влияния на самоконтроль.

Раздел 2.

Основы личностного и профессионального развития

Темы рефератов к Теме 2.1. Профессиональное саморазвитие личности.

19. Модель делового человека.
20. Личность менеджера: черты и типы.
21. Социальные технологии самоменеджмента.
22. Гигиена умственного труда и психологическая подготовка к управленческой деятельности.

Темы рефератов к Теме 2.2. Развитие личностного потенциала в профессиональной деятельности.

23. Самоуправление деловой карьерой.
24. Оценка индивидуального адаптивного потенциала
25. Ресурсы успеха в менеджменте.

ТЕМЫ ДОКЛАДОВ, СООБЩЕНИЙ ДЛЯ ПРОВЕРКИ УРОВНЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИИ

Раздел 1.

Самоменеджмент: сущность, функции, методы реализации

Темы докладов, сообщений к Теме 1.1. Методологические основы самоменеджмента.

1. Этимология понятия «самоменеджмент».
2. Современные концептуальные подходы к самоменеджменту.

Темы докладов, сообщений к Теме 1.2. Планирование рабочего и свободного времени.

1. Тайм-менеджмент как основа эффективного самоменеджмента.
2. Преимущества использования приложений-планировщиков (для смартфонов, компьютеров) в деятельности менеджера.

Темы докладов, сообщений к Теме 1.3. Организация деятельности.

1. Основы научной организации управленческого труда.
2. Формирование и развитие самодисциплины при осуществлении управленческой деятельности.

Темы докладов, сообщений к Теме 1.4. Самомотивация и самоконтроль.

1. Роль развития когнитивных функций в самомотивации.
2. Конфликт-менеджмент в деятельности руководителя.

Раздел 2.

Основы личностного и профессионального развития

Темы докладов, сообщений к Теме 2.1. Профессиональное саморазвитие личности.

1. Качества современного менеджера.
2. Акмеологические основы самосовершенствования личности.

Темы докладов, сообщений к Теме 2.2. Развитие личностного потенциала в профессиональной деятельности.

1. Самореализация личности по возрастным интервалам.
2. Коуч-менеджмент в деятельности руководителя.

ТЕМЫ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ЗАДАНИЙ ДЛЯ ПРОВЕРКИ УРОВНЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИИ

Индивидуальное задание к Теме 1.2. Планирование рабочего и свободного времени.

Проанализируйте один день из Вашей трудовой (учебной) деятельности (по предложенной методике) и предложите рекомендации по улучшению использования Вами собственного времени, базирующиеся на известных Вам методах управления временем.

Индивидуальное задание к Теме 2.1. Профессиональное саморазвитие личности.

Проанализируйте соотношение собственных возможностей и ограничений в саморазвитии с точки зрения концепции самоменеджмента М. Вудкока и Д. Френсиса и оформите результаты в виде аргументационного эссе.

2.5. Рекомендации по оцениванию научной составляющей

К общим критериям оценивания научной составляющей (научной статьи, тезисов доклада) относятся следующие: уровень постановки исследовательской проблемы; актуальность и оригинальность темы работы, ее практическая и/или теоретическая значимость; логичность доказательства (рассуждения); корректность в использовании литературных источников; количество проанализированных источников литературы по теме; глубина исследования; соответствие оформления работы общепринятым требованиям для научных трудов.

| Максимальное количество баллов* | | Критерии |
|---------------------------------|----------------|---|
| Научная статья | Тезисы доклада | |
| «Отлично» | | <p>Выставляется обучающемуся, если работа исследовательская, полностью посвящена решению одной научной проблемы, пусть не глобального плана, но сформулированной самостоятельно. Тема малоизученная, практически не имеющая описания, для раскрытия которой требуется самостоятельно делать многие выводы, сопоставляя точки зрения из соседних областей исследования. Цель реализована последовательно, сделаны необходимые выкладки, нет несущественной информации, перегружающей текст ненужными подробностями. Текст содержит все необходимые ссылки на авторов в тех случаях, когда даётся информация принципиального содержания (определения, описания, обобщения, характеристика, мнение, оценка т.д.), при этом автор умело использует чужое мнение при аргументации своей точки зрения, обращаясь к авторитетному источнику. Список литературы охватывает все основные источники по данной теме, доступные обучающемуся. Рассмотрение проблемы строится на достаточно глубоком содержательном уровне. Работа имеет чёткую структуру, обусловленную логикой темы, правильно оформленный список литературы, корректно сделанные ссылки и содержание.</p> |
| «Хорошо» | | <p>Выставляется обучающемуся, если работа частично поисковая – в работе есть проблемы, которые имеют частный характер (не отражающие тему в целом, а касающиеся только каких-то её аспектов). Тема с достаточным количеством «белых пятен», либо проблема поставлена достаточно оригинально, вследствие чего тема открывается с неожиданной стороны. В работе либо упущены некоторые важные аргументы, либо есть несущественная информация, перегружающая текст ненужными подробностями, но в целом логика есть. Текст содержит наиболее необходимые ссылки на авторов в тех случаях, когда делается информация принципиального содержания (определения, обобщения, описания, характеристика, мнение, оценка и т.д.). Список литературы имеет несколько источников, но упущены некоторые важные аспекты рассматриваемой проблемы. Рассмотрение проблемы строится на содержательном уровне, но глубина рассмотрения относительна. Работа в целом соответствует требованиям, но имеет некоторые недочёты, либо одно из требований не выполняется.</p> |

| | |
|-----------------------|---|
| «Удовлетворительно» | Выставляется обучающемуся, если работа в целом репродуктивна, но сделаны неплохие самостоятельные обобщения. Тема изученная, но в ней появились «белые пятна» вследствие новых данных, либо тема относительно малоизвестная, но проблема «искусственная», не представляющая истинного интереса для науки. В работе можно отметить некоторую логичность в выстраивании информации, но целостности нет. Противоречий нет, но ссылок либо практически нет, либо они делаются редко, далеко не во всех необходимых случаях. Список литературы представлен 1-2 источниками. Работа строится на основе одного серьёзного источника, остальные – популярная литература, используемая как иллюстрация. Работа имеет некую структуру, но нестрогую, требования к оформлению выдержаны частично. |
| «Неудовлетворительно» | Выставляется обучающемуся, если работа репродуктивного характера – присутствует лишь информация из других источников, нет обобщений, нет содержательных выводов. Тема всем известная, изучена подробно, в литературе освещена полно. При этом автор не сумел показать, чем обусловлен его выбор кроме субъективного интереса, связанного с решением личных проблем или любопытством. Работа представляет собой бессистемное изложение того, что известно автору по данной теме. В работе практически нет ссылок на авторов тех или иных точек зрения, которые местами могут противоречить друг другу и использоваться не к месту. Нет списка литературы. Работа поверхностна, иллюстративна, источники в основном имеют популярный характер. Оформление носит абсолютно случайный характер, обусловленный собственной логикой автора. |

* Представлено в таблице 2.1.

ПЕРЕЧЕНЬ РЕКОМЕНДОВАННЫХ НАПРАВЛЕНИЙ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ (НАУЧНОЙ СОСТАВЛЯЮЩЕЙ) ПО ДИСЦИПЛИНЕ

1. Совершенствование терминологии в области самоменеджмента.
2. Теоретико-методические подходы к развитию менеджерского потенциала в контексте повышения качества управления в организации.
3. Развитие идей адаптивно-развивающейся концепции самоменеджмента.
4. Совершенствование методов планирования и организации рабочего и свободного времени.
5. Совершенствование стратегий и техник самопрезентации.
6. Совершенствование методов и приемов самомотивации и самоконтроля.
7. Совершенствование механизмов формирования стратегии развития личностного потенциала в профессиональной деятельности.

ВОПРОСЫ К ЭКЗАМЕНУ ПО РАЗДЕЛАМ (ТЕМАМ) ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1. Методологические подходы к изучению самоменеджмента.
2. Определение и характеристика понятия «самоменеджмент».
3. Цель, функции и принципы самоменеджмента.
4. Этапы развития самоменеджмента.
5. Основные теоретические концепции самоменеджмента.
6. Понятие ресурса времени.
7. Целевое планирование деятельности.
8. Процесс планирования рабочего и свободного времени.
9. Инвентаризация и анализ временных затрат.
10. Методы управления собственным временем.
11. Традиционные и компьютерные средства планирования рабочего и свободного времени.
12. Организация рационального режима труда и отдыха.
13. Культура труда и оценка эффективности деятельности.
14. Самооценка деятельности.
15. Техника организации личной работы.
16. Условия и приемы самомотивации.
17. Приемы поведения в конфликтных ситуациях.
18. Понятие и основные характеристики самоконтроля. Задачи, виды, принципы и условия самоконтроля.
19. Механизм осуществления самоконтроля. Формы и техники самоконтроля.
20. Понятие саморазвития и профессионального саморазвития.
21. Факторы эффективности саморазвития.
22. Направления профессионального саморазвития личности.
23. Индивидуальная траектория профессионального развития.
24. Формирование и развитие личностных характеристик.
25. Формирование и развитие профессионально-деловых и административно-организационных характеристик.
26. Формирование и развитие социально-психологических и нравственных характеристик.
27. Планирование карьеры.
28. Сущность и структура личностного потенциала.
29. Самореализация личностного потенциала в сфере профессиональной деятельности.
30. Формирование стратегии развития личностного потенциала в сфере профессиональной деятельности.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ»

Направление подготовки 38.03.02 МЕНЕДЖМЕНТ
Профиль «Менеджмент непроизводственной сферы»
Кафедра менеджмента в производственной сфере
Дисциплина (модуль) «Самоменеджмент»
Курс 2 **Семестр** 3 **Форма обучения** очная

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ №1

Теоретические вопросы.

1. Целевое планирование деятельности.
2. Индивидуальная траектория профессионального развития.

Практическое задание.

Описание ситуации. Для получения более точной картины о рынке труда Вы обзваниваете ряд организаций Вашего города. Вы звоните в организацию, опубликовавшую объявление о потребности в кадрах или конкурсном отборе кандидатов. Вам необходимо получить нужные сведения об организации, но секретарь не дает Вам полную информацию об организации, а больше интересуется Вашими профессиональными и личными характеристиками.

Контрольные вопросы. Что Вы скажете о своих профессиональных и личных характеристиках? Как обоснуете Ваш интерес к данной организации?

Экзаменатор: _____ А.В. Кретьова

Утверждено на заседании кафедры « ____ » _____ 20__ г. (протокол
№ _____ от « ____ » _____ 20__ г.)

Зав. кафедрой:

канд. экон.наук, доцент _____ И.В.Петрова