

Министерство образования и науки РФ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
**«Владимирский государственный университет имени Александра
Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»**
(ВлГУ)



по учебно-методической работе

А.А. Панфилов

« 10 » *февраля* 2015 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
по дисциплине
САМОМЕНЕДЖМЕНТ
(наименование дисциплины)

Направление подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление
Программа подготовки Управление городским хозяйством
Уровень высшего образования Магистратура
Форма обучения Заочная

Семестр	Трудоемкость зач. ед./ час.	Лекции, час.	Практич. занятия, час.	Лаборат. работы, час.	СРС, час.	Форма промежуточного контроля (экз./зачет)
V	3, 108	-	-	14	94	Зачет с оценкой
Итого	3, 108	-	-	14	94	Зачет с оценкой

Владимир 2015

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью изучения дисциплины «Самоменеджмент» является получение и углубление знаний по управлению личностным и профессиональным ростом, необходимых для профессиональной деятельности.

Формирование у студентов практических навыков по организации эффективного труда в дальнейшем будет способствовать не только более успешному освоению дисциплин, изучение которых предполагает работу с персоналом организаций и принятию управленческих решений, но и прохождению практик на более грамотном уровне.

Задачи изучения дисциплины:

- сформировать у студентов четкое представление о методах работы в повседневной практике с оптимальным использованием ресурсов;
- ознакомить студентов с основами постановки целей;
- ознакомить студентов с особенностями планирования времени;
- научить студентов основам тайм-менеджмента;
- научить студентов принципам принятия решений.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Дисциплина «Самоменеджмент» относится к дисциплинам вариативной части и непосредственно связана с будущей сферой деятельности выпускников.

Дисциплина находится в логической и содержательно-методической взаимосвязи с другими частями ОПОП и базируется на знаниях, полученных при изучении такой дисциплины как «Кадровая политика и кадровый аудит организации».

Набор входящих знаний и умений, состоящих в понимании принципов построения карьеры, распределения полномочий, построения рабочего дня и формирования рабочей документации обеспечивают требуемый фундамент при прохождении всех видов практик, а также при написании выпускной квалификационной работы.

м

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

В результате освоения дисциплины обучающийся должен демонстрировать следующие результаты образования:

- 1) Знать: принципы саморазвития, самореализации, использованию творческого потенциала (ОК-3);
- 2) Уметь: применять методы анализа, планирования и организация профессиональной деятельности (ОПК-1);
- 3) Владеть: способностью к анализу, планированию и организации профессиональной деятельности (ОПК-1).

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единиц, 108 часов.

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)						Объем учебной работы, с применением интерактивных методов (в часах / %)	Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра), форма промежуточной аттестации (по семестрам)	
			Неделя семестра	Лекции	Семинары	Практические занятия	Лабораторные работы	Контрольные работы			СРС
1	Тема 1. Самоменеджмент в деятельности руководителя.	5					1,5		10,4	0,9 час., 60%	
2	Тема 2. Самоменеджмент и личный успех						1,6		10,4	1,1 час., 69%	
3	Тема 3. Определение и постановка жизненных целей.						1,5		10,4	0,9 час., 60%	
4	Тема 4. Построение карьеры.						1,6		10,4	1,1 час., 69%	
5	Тема 5. Планирование лично работы руководителя						1,5		10,4	0,9 час., 60%	
6	Тема 6. Приоритеты в работе руководителя						1,6		10,5	1,1 час., 69%	
7	Тема 7. Управление временем.						1,5		10,5	0,9 час., 60%	
8	Тема 8. Персональный тайм-менеджмент						1,6		10,5	1,1 час., 69%	
9	Тема 9. Мотивация и самосовершенствование личности						1,6		10,5	0,9 час., 60%	
Всего						14		94	9,9 час., 64%	Зачет с оценкой	

Матрица соотнесения тем/разделов учебной дисциплины/модуля и формируемых в них профессиональных компетенций представлена в таблице.

Темы, разделы дисциплины	Количество часов	Компетенции		Σ общее число компетенций
		ОК-3	ОПК-1	
Тема 1. Самоменеджмент в деятельности руководителя.	11,9	+	+	2
Тема 2. Самоменеджмент и личный успех	12	+	+	2
Тема 3. Определение и постановка жизненных целей.	11,9	+	+	2
Тема 4. Построение карьеры.	12	+	+	2
Тема 5. Планирование лично работы руководителя	11,9	+	+	2
Тема 6. Приоритеты в работе руководителя	12,1	+	+	2
Тема 7. Управление временем.	12	+	+	2
Тема 8. Персональный тайм-менеджмент	12,1	+	+	2
Тема 9. Мотивация и самосовершенствование личности	12,1	+	+	2
Зачет с оценкой		+	+	2
Итого	108			
Вес компетенции (А)		1	1	2

СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ ДИСЦИПЛИНЫ

Перечень тем лабораторных работ

Тема 1. Самоменеджмент в деятельности руководителя. Качества, необходимые современному менеджеру. Цели, функции и обзор техник самоменеджмента.

Тема 2. Самоменеджмент и личный успех. Факторы личного успеха, самопознание, установление иерархии целей, саморазвитие. Баланс между работой и жизнью, главные жизненные сферы, жизненный баланс, дисбаланс между работой и свободным временем.

Тема 3. Определение и постановка жизненных целей. Классификация и значение постановки целей. Стратегический подход к постановке целей. Ситуационный анализ: направляющие вопросы для ситуационного анализа, анализ «цель-средство». Формулирование целей.

Тема 4. Построение карьеры. Карьера и ее типы, этапы карьеры. Выбор карьеры, основные направления успешного персонального карьерного менеджмента. Современные технологии современного карьерного менеджмента.

Тема 5. Планирование лично работы руководителя. Основы планирования времени. Принципы и правила планирования времени. Дневное планирование по АЛПЕН методу. Управление временем с помощью наглядных инструментов самоменеджмента.

Тема 6. Приоритеты в работе руководителя. Методы распределения очередности выполнения работ. Принцип Парето. Установление приоритетов с помощью ABC-анализа. Ускоренный анализ по принципу Эйзенхауэра.

Тема 7. Управление временем. Основы делегирования. Эффективное делегирование, препятствия эффективному делегированию и пути их преодоления.

Тема 8. Персональный тайм-менеджмент. Нетрадиционные методы управления временем. Составление ментальных карт, их практическое использование.

Тема 9. Мотивация и самосовершенствование личности. О личности мотиватора. Эффективный тренировочный метод мотиватора – сознательная аутоуггестия. Основные принципы творческого мышления и раскрытия личности.

5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Освоение дисциплины «Самоменеджмент» предполагает использование следующих интерактивных форм проведения занятий:

- разбор конкретных ситуаций (темы 8, 9);
- деловые и ролевые игры (темы 1, 2, 6);
- психологические тренинги (темы 1,2,5,7).

Удельный вес занятий, проводимых в интерактивной форме в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта составляет не менее 30% аудиторных занятий, занятия лекционного типа не превышают 50% от общей величины аудиторных занятий.

6. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ

Промежуточная аттестация по итогам освоения дисциплины «Самоменеджмент» направлена на закрепление основных элементов теоретического и практического курса. В ходе её реализации по предварительно выданным бакалаврам заданиям предусмотрены следующие формы контроля:

1. Решение ситуационных задач в рамках лабораторных работ.
2. Индивидуальные и коллективные консультации по лабораторной работе.
3. Выступление и оппонирование на занятиях.
4. Зачет с оценкой.

Текущий контроль также сопровождают участие в интерактивных играх, упражнениях, тренингах, а также проведение тестирования. Итоговый контроль по курсу осуществляется так же в форме тестирования.

Промежуточная аттестация **Список вопросов к зачету с оценкой**

1. Стратегия «управление временем» как управление собственной деятельностью, рациональная организация выполнения задач и распределения собственных ресурсов в процессе жизнедеятельности.
2. Сущность и генезис самоменеджмента.
3. Процесс целеполагания в самоменеджменте.
4. Техника самоменеджмента в «управление временем».
5. Философия А.Лакейна в процессе определения жизненных целей.
6. Эффективное определение приоритетов. Схема И.Кодлера.
7. Правила постановки задач. Лучевая диаграмма задач для достижения целей.
8. Праксеология как наука об эффективной деятельности человека.
9. Деятели отечественной научной организации труда.
10. Стилль работы и рациональная организация труда.
11. Способы организации жизнедеятельности в контексте трудовых отношений.
12. Управление стрессами как неотъемлемый элемент рациональной организации собственной трудовой активности.
13. Основные цели персонального менеджмента и концепция тайм-менеджмента.
14. Определение жизненных приоритетов в контексте постановки профессиональных задач.
15. Система планирования в самоменеджменте как метод достижения успеха.
16. Технология принятия профессионально-ориентированного решения в условиях кризисной ситуации.
17. Способы повышения эффективности технологии персонального менеджмента.
18. Техники самоменеджмента в процессе «управления временем».
19. Сущность системы планирования времени А.А. Любичева.
20. Инвентаризация времени и установление приоритетов.

Самостоятельная работа студентов **Темы рефератов**

1. Двенадцать принципов производительности Г. Эмерсона.
2. Личные и профессиональные качества менеджера, способного управлять самим собой.
3. Постановка жизненных целей и планирование карьеры.
4. Понимание собственных свойств личности и их влияние на эффективность профессиональной деятельности.
5. Влияние ценностных установок на выбор профессионального пути.
6. Теоретические аспекты управления карьерой.
7. Влияние личных и профессиональных связей на построение карьеры.
8. Основные источники поиска работы и их особенности.
9. Резюме: структура, формат и правила оформления.
10. Особенности подготовки к прохождению собеседования.
11. Стрессовое собеседование: порядок проведения и правила поведения.
12. Анализ и выбор компании-работодателя.
13. Переговоры: виды и стратегии проведения.
14. Основные подходы к управлению временем. Принципы и законы планирования времени.
15. Организация системы планирования времени.
16. Делегирование полномочий и управление временем.
17. Оптимизация рабочего места.
18. Теоретические аспекты управления стрессом.

19. Практические аспекты управления стрессом.
20. Источники поддержания физического, психологического и духовного здоровья.
21. Значение потребностей в достижении и самоактуализации в процессе самосовершенствования.
22. Развитие эмоционального интеллекта.
23. Роль счастья в жизни человека.
24. Обучающаяся организация П.Сенге и непрерывное обучение.
25. Создание и развитие обучающей сети связей.

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Основная литература

1. Карьерный менеджмент: Учебное пособие / С.Д. Резник, И.А. Игошина; Под общ. ред. С.Д. Резника. - 2-е изд. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 237 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование: Бакалавриат). (переплет) ISBN 978-5-16-009452-6
2. Результативный самоменеджмент: Уч.пос. / Е.И.Комаров; Российская акад. народн. хоз. и гос. службы при Президенте РФ. -М.:ИЦ РИОР:НИЦ ИНФРА-М, 2013 - 133 с.: 60x88 1/16. - (Президент. прогр. подг. управл. кадров). (о) ISBN 978-5-369-01047-1
3. Персональный менеджмент: Учебник / С.Д.Резник, В.В.Бондаренко, Ф.Е.Удалов; Под общ. ред. С.Д.Резника - 4-е изд., перераб. и доп. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 559 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование: Бакалавриат). (п) ISBN 978-5-16-005084-3

Дополнительная литература

1. Менеджмент. Книга 4. Управление человеческим потенциалом в социально-экономических системах: Монография / С.Д. Резник. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 319 с.: 60x88 1/16. - (Научная мысль; Менеджмент). (о) ISBN 978-5-16-009584-4
2. Тайм-менеджмент. Полный курс [Электронный ресурс] : Учебное пособие / Г.А. Архангельский, М.А. Лукашенко, Т.В. Телегина, С.В. Бехтерев ; Под ред. Г.А. Архангельского. — 3-е изд. — М.: АЛЬПИНА ПАБЛИШЕР, 2014. — 311 с. - ISBN 978-5-9614-4580-0
3. Менеджмент. В 3-х кн. Кн. 3. Управление семьей, домашним хозяйством, персональный менеджмент: Избранные статьи / С.Д. Резник. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 263 с.: 60x88 1/16. - (Научная мысль; Менеджмент). (обложка) ISBN 978-5-16-006235-8
4. Гендерный менеджмент: Учебник / Е.И. Комаров, В.Ф. Жукова. - М.: ИЦ РИОР: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 186 с.: 60x88 1/16. - (Высшее образование: Бакалавриат). (обложка) ISBN 978-5-369-00903-1
5. Маслова, Е. Л. Менеджмент: Учебник для бакалавров / Е. Л. Маслова. — М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2015. — 336 с. - ISBN 978-5-394-02414-6

Программное обеспечение и Интернет-ресурсы

1. пакет MS Office (MS Word, MS Excel, MS Access), Adobe Reader.
2. <http://www.aup.ru/books/m17/>- Учебное пособие: Организационное поведение
3. http://www.aup.ru/books/m99/2_13.htm – Самоменеджмент. Адаптация стилей руководства к ситуациям

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1. Иллюстративный и текстовый раздаточный материал.
2. Презентатор (стационарный и переносной) с мультимедиа технологиями.
3. Флипчарт.
4. Компьютерный класс с современным программным обеспечением и выходом в сеть Интернет.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» и программе подготовки «Управление городским хозяйством»

Рабочую программу составил ст. преподаватель Аркадьева О.С.



Рецензент

(представитель

работодателя)

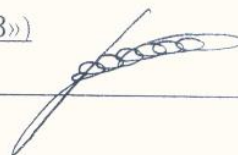
Начальник муниципального

казенного учреждения

«Управление гражданской защиты

города Владимира» (МКУ «ВУГЗ»)


Беликов Б.Н.



Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры «Экономика и стратегическое управление»

Протокол № 22 от 9.02.2015 года.

Заведующий кафедрой Скуба Р.В.



Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании учебно-методической комиссии направления «Государственное и муниципальное управление»

протокол № 3 от 9.02.2015 года.

Председатель комиссии Скуба Р.В.



**ЛИСТ ПЕРЕУТВЕРЖДЕНИЯ
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Рабочая программа одобрена на 2015-2016 учебный год

Протокол заседания кафедры № 39 от 30.06.2015 года

Заведующий кафедрой _____



Рабочая программа одобрена на 2016-2017 учебный год

Протокол заседания кафедры № 37 от 27.06.2016 года

Заведующий кафедрой _____



Рабочая программа одобрена на _____ учебный год

Протокол заседания кафедры № _____ от _____ года

Заведующий кафедрой _____

Рабочая программа одобрена на _____ учебный год

Протокол заседания кафедры № _____ от _____ года

Заведующий кафедрой _____

Рабочая программа одобрена на _____ учебный год

Протокол заседания кафедры № _____ от _____ года

Заведующий кафедрой _____

Рабочая программа одобрена на _____ учебный год

Протокол заседания кафедры № _____ от _____ года

Заведующий кафедрой _____

Рабочая программа одобрена на _____ учебный год

Протокол заседания кафедры № _____ от _____ года

Заведующий кафедрой _____

Рабочая программа одобрена на _____ учебный год

Протокол заседания кафедры № _____ от _____ года

Заведующий кафедрой _____

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Владимирский государственный университет имени Александра Григорьевича и
Николая Григорьевича Столетовых»
(ВлГУ)

Институт экономики и менеджмента

Кафедра экономики и стратегического управления

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
кафедрой


ПОДПИСЬ

Р.В. Скуба
инициалы, фамилия

« 9 » февраля 20 15 г.

Основание:
решение кафедры
от « 9 » февраля 20 15 г.,
ПРОТОКОЛ ЗАСЕДАНИЯ КАФЕДРЫ № 22

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ДЛЯ ИЗУЧЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

Самоменеджмент
наименование дисциплины

38.04.04 «Государственное и муниципальное управление»
код и наименование направления подготовки

Управление городским хозяйством
наименование программы подготовки

Магистр
квалификация (степень) выпускника

Владимир 2015

1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Направление подготовки: 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление»

Программа подготовки: Управление городским хозяйством

Дисциплина: Самоменеджмент

Форма промежуточной аттестации: Зачёт с оценкой.

Количество вопросов к зачёту: 20

Количество тестовых заданий: 20

Количество тем самостоятельной работы студента: 25

2. ПЕРЕЧЕНЬ ФОРМИРУЕМЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ

2.1. Компетенции обучающегося в результате освоения дисциплины (модуля)

Изучение дисциплины направлено на формирование следующих компетенций:

общекультурных компетенций (ОК):

ОК-3 – готовностью к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала;

общепрофессиональные компетенции (ОПК):

ОПК-1 - способностью к анализу, планированию и организации профессиональной деятельности

2.2. Структура показателей оценивания компетенций по осваиваемой дисциплине

В соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования обучающийся должен демонстрировать результаты обучения по следующим показателям оценивания компетенций:

Знать: принципы саморазвития, самореализации, использованию творческого потенциала (ОК-3);

Уметь: применять методы анализа, планирования и организация профессиональной деятельности (ОПК-1);

Владеть: способностью к анализу, планированию и организации профессиональной деятельности (ОПК-1)..

3. ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ И КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ КОМПЕТЕНЦИЙ

3.1. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации дисциплины

Промежуточная аттестация студентов по дисциплине проводится в соответствии с Положением о рейтинговой системе комплексной оценки знаний студентов во Владимирском государственном университете имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых, Методическими указаниями об учебно-методической работе в университете, утверждёнными на заседании НМС ВлГУ 20.06.2013г.

Карта оценочных средств промежуточной аттестации дисциплины

№ п/п	Раздел дисциплины	Контролируемые компетенции	Оценочное средство (номер вопроса)
1	Самоменеджмент в деятельности руководителя.	ОК-3, ОПК-1	4,8
2	Самоменеджмент и личный успех	ОК-3, ОПК-1	2
3	Определение и постановка жизненных целей	ОК-3, ОПК-1	3,5,14
4	Построение карьеры.	ОК-3, ОПК-1	9,20
5	Планирование личной работы руководителя	ОК-3, ОПК-1	7,10,11,12,19
6	Приоритеты в работе руководителя	ОК-3, ОПК-1	6,16
7	Управление временем.	ОК-3, ОПК-1	1,18
8	Персональный тайм-менеджмент	ОК-3, ОПК-1	13
9	Мотивация и самосовершенствование личности	ОК-3, ОПК-1	15,17

Список вопросов к зачету с оценкой

1. Стратегия «управление временем» как управление собственной деятельностью, рациональная организация выполнения задач и распределения собственных ресурсов в процессе жизнедеятельности.
2. Сущность и генезис самоменеджмента.
3. Процесс целеполагания в самоменеджменте.
4. Техника самоменеджмента в «управление временем».
5. Философия А.Лакейна в процессе определения жизненных целей.
6. Эффективное определение приоритетов. Схема И.Кодлера.
7. Правила постановки задач. Лучевая диаграмма задач для достижения целей.
8. Праксеология как наука об эффективной деятельности человека.
9. Деятели отечественной научной организации труда.
10. Стиль работы и рациональная организация труда.
11. Способы организации жизнедеятельности в контексте трудовых отношений.
12. Управление стрессами как неотъемлемый элемент рациональной организации собственной трудовой активности.
13. Основные цели персонального менеджмента и концепция тайм-менеджмента.
14. Определение жизненных приоритетов в контексте постановки профессиональных задач.
15. Система планирования в самоменеджменте как метод достижения успеха.
16. Технология принятия профессионально-ориентированного решения в условиях кризисной ситуации.
17. Способы повышения эффективности технологии персонального менеджмента.
18. Техники самоменеджмента в процессе «управления временем».
19. Сущность системы планирования времени А.А. Любищева.
20. Инвентаризация времени и установление приоритетов.

Критерии оценки компетенций по осваиваемой дисциплине при проведении промежуточной аттестации

Баллы*	Оценка	Требования к знаниям
91-100	<i>«отлично» / «зачтено»</i>	Оценка «отлично» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал монографической литературы, правильно обосновывает принятое решение. Учебные достижения в семестровый период и результаты текущего контроля демонстрируют высокую степень овладения программным материалом.
74-90	<i>«хорошо» / «зачтено»</i>	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения. Учебные достижения в семестровый период и результаты текущего контроля демонстрируют хорошую степень овладения программным материалом.

Баллы*	Оценка	Требования к знаниям
61-73	«удовлетворительно» / «зачтено»	Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он знает только основной материал, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ. Учебные достижения в семестровый период и результаты текущего контроля демонстрируют достаточную степень овладения программным материалом.
0-60	«неудовлетворительно» / «не зачтено»	Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы. Оценка «неудовлетворительно» ставится студентам, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине. Учебные достижения в семестровый период и результаты текущего контроля демонстрируют не высокую степень овладения программным материалом.

* - суммарный балл промежуточной аттестации согласно рейтинговой системе комплексной оценки знаний студентов во ВлГУ

3.2. Оценочные средства для проведения текущего контроля знаний по дисциплине

Формой текущего контроля по осваиваемой дисциплине является тестирование по темам. При проведении тестирования могут использоваться вопросы из следующей базы, представленной в таблице:

Фонд тестовых заданий по осваиваемой дисциплине

№	Вопрос теста	Раздел дисциплины	Контролируемые компетенции
1.	К признакам эмоционального интеллекта не относится: А) Саморегуляция; Б) Мотивация; В) Адаптация. Г) Самосознание;	Самоменеджмент и личный успех	ОК-3, ОПК-1
2.	Профессиограмма - это А) обобщенная эталонная модель успешного специалиста в данной области; Б) перечень требований работодателя к потенциальному работнику; В) перечень требований работника к работодателю; Г) составная часть трудового договора (контракта)	Построение карьеры	ОК-3, ОПК-1
3.	Тактическая (локальная) цель предполагает сроки реализации не более: А) 3 месяцев; Б) 6 месяцев; В) 1 года; Г) 5 лет	Планирование лично работы руководителя	ОК-3, ОПК-1
4.	Стратегическая (глобальная) цель предполагает сроки реализации не более: А) 5 лет; Б) 1 года; В) 10 лет; Г) 25 лет.	Планирование лично работы руководителя	ОК-3, ОПК-1
5.	Критерий достижения цели – это: А) качественный показатель оценки достижения цели; Б). количественный показатель, определяющий меру или степень оценки достижения цели по сравнению с другими возможными (альтернативными) вариантами; В) совокупность качественного и количественного показателей;	Определение и постановка жизненных целей	ОК-3, ОПК-1

№	Вопрос теста	Раздел дисциплины	Контролируемые компетенции
	Г)совокупность объективных условий, необходимых человеку для достижения цели.		
6.	Различают три основных метода планирования: А) директивное планирование; Б)индивидуальное планирование; В)линейное планирование; Г)комбинированное планирование	Планирование лично работы руководителя	ОК-3, ОПК-1
7.	Тайм-менеджмент как система управления временем включает в себя ряд элементов, к которым относятся: А)переутомление; Б)слабая мотивация труда; В)ненормированный рабочий график; Г)отсутствие перечня закрепленных за работником должностных обязанностей	Персональный тайм-менеджмент	ОК-3, ОПК-1
8.	Формулировка закона Паркинсона гласит: А)объем работы возрастает в той мере, в какой это необходимо, чтобы занять время, выделенное на ее выполнение; Б)профессиональный выбор личности зависит от ее типа личности; В)организация может быть рациональной в любом масштабе; Г)мотивация персонала в сфере производства сводится к исключительно материальным стимулам.	Самоменеджмент и личный успех	ОК-3, ОПК-1
9.	Принцип Парето характеризуется процентным отношением: А)50-50 Б)80-20 В)20-80 Г)40-60	Управление временем	ОК-3, ОПК-1
10.	Согласно принципу генерала Эйзенхауэра руководитель самостоятельно должен решать задачи, характеризующиеся как: А) срочные/менее важные; Б)срочные/важные; В)менее срочные/важные; Г)менее срочные/менее важные	Планирование лично работы руководителя	ОК-3, ОПК-1
11.	Под самоменеджментом традиционно понимают... А) усилия менеджера по совершенствованию своей деятельности Б) фейсбилдинг В) построение деловой карьеры Г) проектирование рабочего времени	Самоменеджмент в деятельности руководителя	ОК-3, ОПК-1
12.	Самоменеджмент – это ... А) саморазвитие индивида - менеджера или организационная наука управления самим собой Б) целенаправленное применение методов и приемов менеджмента в повседневной жизнедеятельности для того, чтобы наилучшим образом использовать свое время и собственные способности, сознательно управлять течением своей жизни, умело преодолевать внешние обстоятельства, как на работе, так и в личной жизни В) процесс управления другими людьми	Самоменеджмент в деятельности руководителя	ОК-3, ОПК-1
13.	Назовите функции самоменеджмента: А) постановка цели Б) планирование В) принятие решений Г) организация Д) контроль Е) проектирование	Самоменеджмент и личный успех	ОК-3, ОПК-1
14.	Техника личной работы – это... А) умение организовать рабочее место Б) умение работать с информацией В) умение планировать свои дела Г) умение делегировать полномочия Д) коллективное решение	Мотивация и самосовершенствование личности	ОК-3, ОПК-1
15.	К приемам самоменеджмента относятся... А) тренировка памяти Б) управленческое консультирование	Планирование лично работы руководителя	ОК-3, ОПК-1

№	Вопрос теста	Раздел дисциплины	Контролируемые компетенции
	В) рациональное чтение Г) инструктаж		
16.	Основными целями самоорганизации как составляющей самоменеджмента являются... А) овладение методикой организации жизни Б) формирование у человека новых функциональных систем В) понижение стрессоустойчивости человека Г) самоограничение в кризисных ситуациях	Приоритеты в работе руководителя	ОК-3, ОПК-1
17.	К формам проявления самообразования как составляющего самоменеджмента руководителя относятся... А) получение высшего профессионального образования Б) проектирование имиджа руководителя внешними консультантами В) контроль использования рабочего времени Г) самостоятельное изучение иностранного языка	Приоритеты в работе руководителя	ОК-3, ОПК-1
18.	Цель это: А) желаемое и возможное состояние объекта в будущем Б) путь для достижения желаемого В) желаемое состояние объекта Г) система мер и действий направленная на удовлетворение существующей потребности.	Определение и постановка жизненных целей	ОК-3, ОПК-1
19.	К целям самопознания как составляющей самоменеджмента относятся... А) познание себя как руководителя Б) самоуправление личностью В) осознание своих взаимоотношений с другими людьми Г) формирование у человека новых функциональных систем	Мотивация и самосовершенствование личности	ОК-3, ОПК-1
20.	Что облегчает график работы дня: А) оперативное планирование Б) организация времени руководителя В) установление регламента Г) четкий распорядок рабочего времени Д) долгосрочное планирование	Управление временем	ОК-3, ОПК-1

Критерии оценки тестовых заданий

Параметр	Оценка по 10 / 15 / 30 - балльной шкале*
Студент ответил на все вопросы, допустил не более 5% ошибок	10 / 15 / 30
Студент ответил на все вопросы, допустил не более 20% ошибок	8 / 12 / 24
Студент ответил на все вопросы, допустил не более 40% ошибок	6 / 9 / 18
Студент ответил на все вопросы, допустил более 40% ошибок	4 / 8 / 16

* - в зависимости от формы промежуточной аттестации и порядкового номера рейтингового контроля согласно рейтинговой системе комплексной оценки знаний студентов во ВЛГУ

3.3. Оценочные средства для проведения контроля выполнения по осваиваемой дисциплине самостоятельной работы студента

Содержание (структура) заданий самостоятельной работы студента

№ п/п	Тема (раздел) самостоятельной работы студента	Контролируемые компетенции
1.	Двенадцать принципов производительности Г. Эмерсона.	ОК-3, ОПК-1
2.	Личные и профессиональные качества менеджера, способного управлять самим собой.	ОК-3, ОПК-1
3.	Постановка жизненных целей и планирование карьеры.	ОК-3, ОПК-1
4.	Понимание собственных свойств личности и их влияние на эффективность профессиональной деятельности.	ОК-3, ОПК-1
5.	Влияние ценностных установок на выбор профессионально пути.	ОК-3, ОПК-1

№ п/п	Тема (раздел) самостоятельной работы студента	Контролируемые компетенции
6.	Теоретические аспекты управления карьерой.	ОК-3, ОПК-1
7.	Влияние личных и профессиональных связей на построение карьеры.	ОК-3, ОПК-1
8.	Основные источники поиска работы и их особенности.	ОК-3, ОПК-1
9.	Резюме: структура, формат и правила оформления.	ОК-3, ОПК-1
10.	Особенности подготовки к прохождению собеседования.	ОК-3, ОПК-1
11.	Стрессовое собеседование: порядок проведения и правила поведения.	ОК-3, ОПК-1
12.	Анализ и выбор компании-работодателя.	ОК-3, ОПК-1
13.	Переговоры: виды и стратегии проведения.	ОК-3, ОПК-1
14.	Основные подходы к управлению временем. Принципы и законы планирования времени.	ОК-3, ОПК-1
15.	Организация системы планирования времени.	ОК-3, ОПК-1
16.	Делегирование полномочий и управление временем.	ОК-3, ОПК-1
17.	Оптимизация рабочего места.	ОК-3, ОПК-1
18.	Теоретические аспекты управления стрессом.	ОК-3, ОПК-1
19.	Практические аспекты управления стрессом.	ОК-3, ОПК-1
20.	Источники поддержания физического, психологического и духовного здоровья.	ОК-3, ОПК-1
21.	Значение потребностей в достижении и самоактуализации в процессе самосовершенствования.	ОК-3, ОПК-1
22.	Развитие эмоционального интеллекта.	ОК-3, ОПК-1
23.	Роль счастья в жизни человека.	ОК-3, ОПК-1
24.	Обучающаяся организация П.Сенге и непрерывное обучение.	ОК-3, ОПК-1
25.	Создание и развитие обучающей сети связей.	ОК-3, ОПК-1

Оценочный лист (показатели) выполнения и защиты самостоятельной работы студента по осваиваемой дисциплине

Наименование показателя	Оценка
I. Качество выполнения самостоятельной работы студента	
1. Соответствие содержания работы заданию	
2. Грамотность изложения и качество оформления работы	
3. Самостоятельность выполнения работы, глубина проработки материала, использование рекомендованной и справочной литературы	
4. Обоснованность и доказательность выводов	
Общая оценка за выполнение	
II. Качество доклада	
1. Соответствие содержания доклада содержанию работы	
2. Выделение основной мысли работы	
3. Качество изложения материала	
Общая оценка за доклад	
III. Ответы на дополнительные вопросы	
Общая оценка за ответы на вопросы	
ИТОГОВАЯ ОЦЕНКА ЗА ЗАЩИТУ	
Общий комментарий	
Рекомендации	

**Критерии оценивания выполнения по осваиваемой дисциплине
самостоятельной работы студента**

Оценка	Требования к знаниям
«зачтено»	Оценка «зачтено» – семестровый план самостоятельной работы выполнен – выставляется студенту, если он усвоил программный материал, четко и логически стройно излагает, умеет увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, правильно обосновывает принятое решение. При этом баллы (оценка) текущего контроля самостоятельной работы распределяются пропорционально качеству выполнения плана и усвоения учебного материала.
«не зачтено»	Оценка «не зачтено» – семестровый план самостоятельной работы не выполнен – выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет задания. Оценка «не зачтено» ставится студентам, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

Разработчик


подпись

О.С. Аркадьева
инициалы, фамилия

ст. преп. каф. ЭСУ
должность, учёная степень