Подписано электронной подписью:
Вержицкий Данил Григорьевич
Должность: Директор КГПИ ФГБОУ ВО «КемГУ»
Дата и время: 2024-02-21 00:00:00
471086fad29a3b30e244c728abc3661ab35c9d50210def0e75e03a5b6fdf6436

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Кузбасский гуманитарно-педагогический институт
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования
«Кемеровский государственный университет»

(Наименование филиала, где реализуется данная дисциплина)

Факультет филологии

УТВЕРЖДАЮ
Декан
Ларионова Т. В.
«04» апреля 2022 г.

Рабочая программа дисциплины

Б1.О.02.04 Самоменеджмент руководителя

Направление подготовки
44.04.01 Педагогическое образование

Направленность (профиль) подготовки
Филологическое образование (Русский язык и Литература)

Квалификация выпускника
магистр

Форма обучения
Заочная

Год набора
2022

Новокузнецк 2022

Оглавление

1 Цель дисциплины 3
1.1 Формируемые компетенции 3
1.2 Индикаторы достижения компетенций 3
1.3 Знания, умения, навыки (ЗУВ) по дисциплине 3
2 Объём и трудоёмкость дисциплины по видам учебных занятий. Формы промежуточной аттестации. 4
3. Учебно-тематический план и содержание дисциплины. 4
3.1 Учебно-тематический план 4
3.2. Содержание занятий по видам учебной работы 6
4 Порядок оценивания успеваемости и сформированности компетенций обучающегося в текущей и промежуточной аттестации. 7
5 Учебно-методическое обеспечение дисциплины. 8
5.1 Учебная литература 8
5.2 Программное и информационное обеспечение освоения дисциплины. 9
5.2.1 Программное обеспечение 9
5.3.2 Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы. 9
6 Иные сведения и (или) материалы. 10
6.1.Примерные темы письменных учебных работ 10
6.2. Примерные вопросы и задания / задачи для промежуточной аттестации 12

1 Цель дисциплины

Цель освоения дисциплины: формирование у студентов целостного представления о современной системе образования как управляемой системе и готовности к решению профессиональных задач в области управленческой деятельности в соответствии с ФГОС ВО.

В результате освоения данной дисциплины у обучающегося должны быть сформированы компетенции основной профессиональной образовательной программы магистратуры «Педагогика высшего образования»:

УК-6 Способен определять и реализовать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки.

Содержание компетенций как планируемых результатов обучения по дисциплине см. таблицы 1 и 2.

1.1 Формируемые компетенции

Таблица 1 – Формируемые дисциплиной компетенции

Наименование вида компетенции	Наименование категории (группы) компетенций	Код и название компетенции
Универсальная	Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)	***УК-6*** Способен определять и реализовать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки

1.2 Индикаторы достижения компетенций

Таблица 2 – Индикаторы достижения компетенций, формируемые дисциплиной

Код и название компетенции	Индикаторы достижения компетенции по ОПОП	Дисциплины и практики, формирующие компетенцию ОПОП
УК-6 Способен определять и реализовать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	УК-6.1. Определяет приоритеты собственной деятельности УК-6.2. Оценивает возможности реализации приоритетов собственной деятельности на основе самооценки УК-6.3. Реализует приоритеты собственно-ной деятельности, в том числе с учетом возможности самосовершенствовании	Б1.О.02.04 Самоменеджмент руководителя Б1.В.01.03 Стратегии личностного и профессионального становления педагога Б2.В.01(П) Производственная практика. Профильная практика

1.3 Знания, умения, навыки (ЗУВ) по дисциплине

Таблица 3 – Знания, умения, навыки, формируемые дисциплиной

Код и название компетенции	Индикаторы достижения компетенции, закрепленные за дисциплиной	Знания, умения, навыки (ЗУВ), формируемые дисциплиной
УК-6 Способен определять и реализовать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	УК-6.1. Определяет приоритеты собственной деятельности	***Знать:*** рефлексивные методы определения приоритетов собственной деятельности. ***Уметь:*** применять определения приоритетов собственной деятельности; планировать достижение результатов деятельности.
	УК-6.2. Оценивает возможности реализации приоритетов собственной деятельности на основе самооценки	***Знать:*** способы самооценки приоритетов собственной деятельности. ***Уметь:*** формулировать цели собственной деятельности. ***Владеть:*** способами оценивания возможностей реализации приоритетов собственной деятельности на основе самооценки

	УК-6.3. Реализует приоритеты собственной деятельности, в том числе с учетом возможности самосовершенствовании	***Знать:*** возможности самосовершенствования в профессиональной деятельности. ***Уметь:*** определять пути достижения цели собственной деятельности с учетом ресурсов, условий, средств, временной перспективы развития деятельности и планируемых результатов.

1.2 Объём и трудоёмкость дисциплины по видам учебных занятий. Формы промежуточной аттестации.

Таблица 4 – Объем и трудоемкость дисциплины по видам учебных занятий

Общая трудоемкость и виды учебной работы по дисциплине, проводимые в разных формах	ЗФО
1 Общая трудоемкость дисциплины	72
2 Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) (всего)	12
Аудиторная работа (всего):	12
в том числе:	
лекции	4
практические занятия, семинары	8
практикумы	
лабораторные работы	
в интерактивной форме	8
в электронной форме	
Внеаудиторная работа (всего):	
в том числе, индивидуальная работа обучающихся с преподавателем	
подготовка курсовой работы /контактная работа	
групповая, индивидуальная консультация и иные виды учебной деятельности, предусматривающие групповую или индивидуальную работу обучающихся с преподавателем	
творческая работа (эссе)	
3 Самостоятельная работа обучающихся (всего)	56
4 Промежуточная аттестация обучающегося зачет и объём часов, выделенный на промежуточную аттестацию,	4
	Зачет 3 семестр

3. Учебно-тематический план и содержание дисциплины.

3.1 Учебно-тематический план

Таблица 4.1 - Учебно-тематический план очной формы обучения

№ недели п/п	Разделы и темы дисциплины по занятиям	Общая трудоёмкость *(всего час.)*	Трудоемкость занятий (час.)			Формы текущего контроля и промежуточной аттестации успеваемости
			Аудиторн. занятия		СРС	
			лекц.	практ		
	Семестр 2					
	Сущность и функции самоменеджмента		1	1	7	УО-1 ТС-2 ПР-1

№ недели п/п	Разделы и темы дисциплины по занятиям	Общая трудоёмкость *(всего час.)*	Трудоемкость занятий (час.)			Формы текущего контроля и промежуточной аттестации успеваемости
			Аудиторн. занятия		СРС	
			лекц.	практ		
	Самопознание			1	8	УО-1 ТС-2 ПР-1
	Целеполагание в деятельности руководителя		1	1	7	УО-1 ТС-2 ПР-1
	Ресурс времени			1	8	УО-1 ТС-2 ПР-1
	Планирование в деятельности руководителя		1	1	7	УО-1 ТС-2 ПР-1
	Ресурс активности и работоспособности руководителя			1	8	УО-1 ТС-2 ПР-1
	Критическое мышление как навык самоорганизации руководителя		1	1	7	УО-1 ТС-2 ПР-1
	Контроль и самоконтроль в деятельности руководителя			1	8	УО-1 ТС-2 ПР-1
	Промежуточная аттестация - зачет					УО-3
ИТОГО по семестру			4	8	60	
	Всего:	**72**	**4**	**8**	**60**	

Таблица 4.2 - Учебно-тематический план заочной формы обучения

№ недели п/п	Разделы и темы дисциплины по занятиям	Общая трудоёмкость *(всего час.)*	Трудоемкость занятий (час.)			Формы[1] текущего контроля и промежуточной аттестации успеваемости
			Аудиторн. занятия		СРС	
			лекц.	практ		
	Семестр 3					
	Сущность и функции самоменеджмента		1	1	7	УО-1 ТС-2 ПР-1
	Самопознание			1	8	УО-1 ТС-2 ПР-1
	Целеполагание в деятельности руководителя		1	1	7	УО-1 ТС-2 ПР-1
	Ресурс времени			1	8	УО-1

1

№ недели п/п	Разделы и темы дисциплины по занятиям	Общая трудоёмкость *(всего час.)*	Трудоемкость занятий (час.)			Формы[1] текущего контроля и промежуточной аттестации успеваемости
			Аудиторн. занятия		СРС	
			лекц.	практ		
						ТС-2 ПР-1
	Планирование в деятельности руководителя		1	1	7	УО-1 ТС-2 ПР-1
	Ресурс активности и работоспособности руководителя			1	8	УО-1 ТС-2 ПР-1
	Критическое мышление как навык самоорганизации руководителя		1	1	7	УО-1 ТС-2 ПР-1
	Контроль и самоконтроль в деятельности руководителя			1	8	УО-1 ТС-2 ПР-1
	Промежуточная аттестация - зачет					УО-3
ИТОГО по семестру			4	8	60	
	Всего:	**72**	**4**	**8**	**60**	

3.2. Содержание занятий по видам учебной работы

Таблица 6 – Содержание дисциплины

№ п/п	Наименование раздела, темы дисциплины	Содержание занятия
Содержание лекционного курса		
1	Сущность и функции самоменеджмента	Самоменеджмент. Жизненная сфера личности. Жизненный баланс. Факторы успеха. Система самоменеджмента. Функции самоменеджмента. Самопознание. Самомотивация. Целеполагание. Планирование. Принятие решений. Коммуникация и восприятие информации. Самоконтроль. Карьера. Успех. Виды карьеры. Уровень притязаний человека в трудовой деятельности. Этапы карьеры. Технологии саморазвития.
3	Целеполагание в деятельности руководителя	Цель. Структура цели. Характеристики цели. Виды целей. Психологические принципы целеполагания. Поиск цели. Структура процесса поиска цели. Формулирование цели. SMART-формула. Постановка цели. Методики постановки цели. Разработка жизненной стратегии. Стратегия «концентрации на узкой дорожке». Методика Л.Зайверта. Инвентаризация целей с помощью методики ситуационного анализа
5	Планирование в деятельности руководителя	Планирование. Система управления временем Б. Франклина. Виды планов: план жизни, план на год, квартальный план, месячный план, недельный план, план на день. Методы составления краткосрочных и оперативных планов. Метод простого планирования. Методы приоритетного планирования: метод. Д. Эйзенхауэра, методика ФВС-анализа, метод В. Парето (правило 80/20), правило 60/20/20. Дневное планирование по Алпен-методу.

№ п/п	Наименование раздела, темы дисциплины	Содержание занятия
7	Критическое мышление как навык самоорганизации руководителя	Навыки будущего. Понятие «критическое мышление». Признаки критического мышления. Быстрое и медленное критическое мышление. Логическая компетентность в критическом мышлении. Препятствия критического мышления. Клиповое мышление. Стереотипное мышление. Приемы критического мышления.
Содержание практических занятий		
1	Сущность и функции самоменеджмента	*Вопросы для обсуждения:* Каково значение самоменеджмента для успешности вжизни и карьере? Что такое саморазвитие, самовоспитание,самообразование?
2	Самопознание	*Вопросы для обсуждения:* Каково ваше место в учебной деятельности? Какую роль занимает функция самопознание в самоменеджменте?
3	Целеполагание руководителя	*Вопросы для обсуждения:* Нахождение и формулировка цели. Реализация цели с помощью списка активныхдействий.
4	Планирование деятельности руководителя	*Вопросы для обсуждения:* Для чего нужна организация времени? Методики расстановки приоритетов.
5	Планирование рабочего дня руководителя	*Вопросы для обсуждения:* Какие ошибки возникают при организации личнойработы? Как бороться с «поглотителями времени»? Как спланировать день по методике АЛПЕН?
6	Ресурс активности и работоспособности	*Вопросы для обсуждения:* Как повысить работоспособность? Что мешает быть активным и работоспособным? Как оценить свою суточную активность.
7	Техники личной работы руководителя	*Вопросы для обсуждения:* Как научиться эффективно работать?Стратегии подготовки к работе. Какие техники и приемы личной работы нужны руководителю?
8	Самоконтроль и саморазвитие руководителя	*Вопросы для обсуждения:* Каковы задачи и роль самоконтроля всамоменеджменте? Как выбрать эффективный способ самоконтроля. Какие качества нужны успешному руководителю? Как составить план саморазвития?
	Промежуточная аттестация - *зачет*	

4 Порядок оценивания успеваемости и сформированности компетенций обучающегося в текущей и промежуточной аттестации.

Для положительной оценки по результатам освоения дисциплины обучающемуся необходимо выполнить все установленные виды учебной работы. Оценка результатов

Таблица 7 – Балльно-рейтинговая оценка результатов учебной работы обучающихся по видам (БРС)

Учебная работа (виды)	Сумма баллов	Виды и результаты учебной работы	Оценка в аттестации	Баллы (7 недель)
Текущая учебная работа в семестре (Посещение	**80** (100% /баллов приведе	Лекционные занятия (конспект) (2 занятия)	**1 балл** – посещение 1 лекционного занятия (пороговое значение) **5 баллов** – составление подробного конспекта одного вопроса лекции	1 – 10

занятий по расписанию и выполнение заданий)	нной шкалы)		(максимальное значение)	
		Практические работы (отчет о выполнении практической работы) (4 работы).	**1 балл** – посещение 1 практического занятия и выполнение работы на 50-65% (пороговое значение) **4 балла** – посещение 1 занятия и выполнение работы на 66-85% **7 баллов** – посещение 1 занятия и существенный вклад на занятии в работу всей группы, самостоятельность и выполнение работы на 86-100% (максимальное значение)	20 – 28
		Выполнение индивидуальных заданий по темам (4 индивидуальных заданий)	**1 балл** – выполнение индивидуального задания на 50-65% **2 балла** – выполнение индивидуального задания на 66-85% (пороговое значение) **5 баллов** – выполнение индивидуального задания на 86-100% (максимальное значение)	10 - 20
		Сообщение с презентацией по выбранной теме (2 темы)	**10 баллов** (пороговое значение) **21 баллов** (максимальное значение)	20 - 42
Итого по текущей работе в семестре				**51 - 100**
Промежуточная аттестация (зачет)	**20** (100% /баллов приведенной шкалы)	Ответ на теоретический вопрос	**6 баллов** (пороговое значение) **10 баллов** (максимальное значение)	6-10
		Выполнение практического задания	**6 баллов** (пороговое значение) **10 баллов** (максимальное значение)	6-10
Итого по промежуточной аттестации (зачету)				**12 – 20**
Суммарная оценка по дисциплине: Сумма баллов текущей и промежуточной аттестации 51 – 100б.				

Для обучающихся заочной формы обучения в текущей учебной работе в семестре (по графику – в период ТО) планируется выполнение работ в количестве 3, за которые назначаются баллы, включаемые в общий объем баллов за текущую работу в семестре (см. таблицу 7). Обучающемуся по ЗФО задания на контрольную работу выдается на установочной сессии. Примеры тем / заданий для контрольных работ и порядок их выбора / утверждения приведены в п. 6.1 данной программы.

Методические указания обучающимся по освоению дисциплины или для отдельных видов учебной работы (в том числе, для работы в системе MOODL), размещены в ЭИОС **на сайте** КГПИ КемГУ (раздел Главная / Образование / Образовательные программы Факультет психологии и педагогики / Образовательная программа/ **Методические и иные документы** / https://skado.dissw.ru/table/).

Основная, дополнительная учебная литература и Интернет-ресурсы, необходимые для выполнения самостоятельной работы и теоретического освоения дисциплины по графику представлены в разделах 7 и 8 настоящей РПД. Требования к текущим контрольным заданиям и критерии их оценки представлены в разделе 6.3. РПД.

5 Учебно-методическое обеспечение дисциплины.

5.1 Учебная литература

Основная учебная литература

Осипова, О. П. Деловая культура менеджера образования : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся в магистратуре по педагогическому направлению подготовки (44.04.01) / О. П.

Осипова, Е. В. Савенкова. - Москва : МПГУ, 2017. - 116 с. - ISBN 978-5-4263-0491-8. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1316657 – Режим доступа: по подписке. - Текст : электронный.
Островский, Э. В. Психология менеджмента : учеб. пособие / Э.В. Островский. — М. : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2018. — 240 с. - ISBN 978-5-9558-0340-1 - URL: https://znanium.com/catalog/product/935503 – Режим доступа: по подписке. - Текст : электронный.

Дополнительная учебная литература

1. Персональный менеджмент : учебник / С. Д. Резник, В. В. Бондаренко, Ф. Е. Удалов, И. С. Чемезов ; под общ. ред. С. Д. Резника. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 453 с. — (Высшее образование: Магистратура). - ISBN 978-5-16-014780-2.- URL: https://znanium.com/catalog/product/1044377 – Режим доступа: по подписке. - Текст : электронный.
2. Пырьев, Е.А. Психология труда [Электронный ресурс]: учебное пособие / Е.А. Пырьев. - Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2016. - 458 с. – Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=436999 – Текст электронный.
3. Резник, С. Д. Менеджеры университета: теория, практика и эффективность организации личной работы : монография / С.Д. Резник, И.С. Чемезов ; под общ. ред. д-ра экон. наук, проф. С.Д. Резника. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 306 с. — (Научная мысль). - ISBN 978-5-16-016498-4. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1168572 – Режим доступа: по подписке. - Текст : электронный.
4. Резник, С. Д. Управленческий потенциал высших учебных заведений России: оценка, опыт, перспективы : монография / С.Д. Резник, О.А. Сазыкина, Г.Б. Фомин. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 289 с. — (Научная мысль). —ISBN 978-5-16-009077-1. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1760127 – Режим доступа: по подписке. - Текст : электронный.
5. Сальникова, Л.С. Репутационный менеджмент в помощь директору школы [Электронный ресурс]: учебное пособие / Л.С. Сальникова. - Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2017. - 236 с. – Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=458310 – Текст электронный.
6. Симонова А. А. Инновационно ориентированная подготовка к педагогическому менеджменту в непрерывном профессиональном образовании [Электронный ресурс]: монография / Симонова А.А. - 2-е изд., перераб. и доп. - Электронные текстовые данные. - Москва : НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 134 с. – Режим доступа: http://znanium.com/bookread2.php?book=537652 – Текст электронный.
7. Симонова, А. А. Готовность управляющей системы к осуществлению инновационных процессов в образовательном учреждении [Электронный ресурс]: монография / А.А. Симонова, И.О. Антипина. - 2-е изд., стереотипное. – Эл. текстовые данные. – Москва: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 144 с. - (Научная мысль). – Режим доступа: http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=534170 – Текст электронный.
8. Симонова, А. А. Инновационный менеджмент в образовании [Электронный ресурс]: учебное пособие/ А. А. Симонова. – Электронные текстовые данные. - Екатеринбург: Ажур, 2011. - 228 с. - Режим доступа: http://znanium.com/bookread2.php?book=534148 – Текст электронный.
9. Солнцева, Н.В. Управление в педагогической деятельности [Электронный ресурс]: учебное пособие / Н.В. Солнцева. - Электронные текстовые данные. – Москва: Флинта, 2012. - Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115131 – Текст электронный.
10. Управление высшим образованием и наукой: опыт, проблемы, перспективы : монография / под общ. ред. Р. М. Нижегородцева, С. Д. Резника. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 400 с. — (Научная мысль). - ISBN 978-5-16-009913-2. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1362602 – Режим доступа: по подписке. - Текст : электронный.
11. Шарипов, Ф. В. Педагогический менеджмент : учебное пособие / Ф. В. Шарипов. - Москва : Университетская книга, 2020. - 480 с. - ISBN 978-5-98699-155-9. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1213110 – Режим доступа: по подписке. - Текст : электронный.

Обучающимся предоставляется доступ в ЭБС.

5.2 Программное и информационное обеспечение освоения дисциплины.

5.2.1 Программное обеспечение

Для проведения занятий и самостоятельной работы студентов используются аудитории учебного корпуса №2 (654027, Кемеровская область - Кузбасс, г. Новокузнецк, пр-кт Пионерский, д.13, пом. 2):

310 Учебная аудитория (мультимедийная) для проведения:
- занятий лекционного типа;
- занятий семинарского (практического) типа;
- групповых и индивидуальных консультаций;
- текущего контроля и промежуточной аттестации.

Специализированная (учебная) мебель: доска меловая, кафедра, столы, стулья.

Оборудование для презентации учебного материала: стационарное - ноутбук, проектор, экран, акустическая система.

Используемое программное обеспечение: MSWindows (MicrosoftImaginePremium 3 year по сублицензионному договору № 1212/КМР от 12.12.2018 г. до 12.12.2021 г.), LibreOffice (свободно распространяемое ПО), антивирусное ПО ESET EndpointSecurity, лицензия №EAV-0267348511 до 30.12.2022 г.;MozillaFirefox (свободно распространяемое ПО), GoogleChrome (свободно распространяемое ПО), Opera (свободно распространяемое ПО), FoxitReader (свободно распространяемое ПО), WinDjView (свободно распространяемое ПО), Яндекс.Браузер (отечественное свободно распространяемое ПО).

Интернет с обеспечением доступа в ЭИОС.

Для самостоятельной работы: 117 Помещение для самостоятельной работы обучающихся (654027, Кемеровская область - Кузбасс, г. Новокузнецк, пр-кт Пионерский, д.13, пом. 1).

Специализированная (учебная) мебель: столы, стулья

Оборудование: компьютеры (4 шт.), места для работы с ноутбуками.

Используемое программное обеспечение: MSWindows (MicrosoftImaginePremium 3 year по сублицензионному договору № 1212/КМР от 12.12.2018 г. до 12.12.2021 г.), LibreOffice (свободно распространяемое ПО), MozillaFirefox (свободно распространяемое ПО), GoogleChrome (свободно распространяемое ПО), Opera (свободно распространяемое ПО), FoxitReader (свободно распространяемое ПО), WinDjView (свободно распространяемое ПО), Яндекс.Браузер (отечественное свободно распространяемое ПО).

Интернет с обеспечением доступа в ЭИОС.

5.3.2 Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы.

Справочная правовая система «Консультант Плюс» – Электронные данные. – Режим доступа: http://www.consultant.ru , свободный.

ГАРАНТ.РУ. Информационно-правовой портал – Электронные данные. – Режим доступа: https://www.garant.ru , свободный.

6 Иные сведения и (или) материалы.

6.1.Примерные учебные задания:

1. Составить баланс-удовлетворения-разочарования.
2. Проанализировать слабые и сильные стороны.
3. Оценить свою компетентность.
4. Анализ проблемы потребность в саморазвитии личности: выделение причин саморазвития и фактов, подтверждающих каждую причину. Прием «Рыбья кость».
5. Написать Декларацию о личной миссии. Это документ наподобие миссии фирмы, в котором вы пытаетесь сформулировать свои задачи в этом мире — что для вас важно? чего вы хотите добиться?
6. Сформировать навыки выделение процессов - видов деятельности.
7. Составить список личных целей - "дерево целей". Составить список личных целей на 5-10 лет по основным сферам жизни: учеба, семья, работа, здоровье, хобби.
8. Проанализировать соответствие целей и действий. Выпишите 5 важных для вас целей и 5 основных видов деятельности, которыми вы занимаетесь последнее время (основных по времени, а не по значимости).
9. Выявить приоритетные цели деятельности. Приоритетное планирование по квадранту Кови.
10. Составить дневной график активности Составить личный график готовности к работе. Составить план работы на месяц.
11. Проанализировать качества успешного студента.

12. Определить факторы, способствующие успеху целенаправленного самообразования и саморазвития.

Примерные задания в тестовой форме

1. *Продолжите определение* самоменеджмента – это управление базовыми ресурсами личности, такими как:

A. Материальные, финансовые, информационные ресурсы.
B. Время, активность, физическое и эмоциональное состояние.
C. Время, деньги, здоровье.
D. Дом, работа, семья.

2. *Выберите правильные ответы.* Основная цель самоменеджмента состоит в том, чтобы…

A. Максимально использовать собственные возможности.
B. Увеличить свои доходы.
C. Сознательно управлять течением своей жизни.
D. Преодолевать внешние обстоятельства как на работе, так в личной жизни.
E. Улаживать конфликты в личной и общественной жизни.

3. Самоменеджмент представляет собой выполнение определенных функций: самопознание, планирование деятельности, принятие решений по предстоящим делам, коммуникация, контроль итогов и корректировка целей. Какие функции пропущены?

A. Делегирование полномочий.
B. Самомотивация.
C. Организация и реализация деятельности.
D. Прогнозирование показателей работы.
E. Целеполагание.

4. Планирование деятельности – важная функция самоменеджмента. Выберите из перечисленного ее функции:

A. Планирование деятельности мотивирует на новые достижения.
B. Планирование позволяет лучше использовать время.
C. Планирование деятельности позволяет развить творческое мышление.
D. Процесс планирования деятельности программируем наше мышление.

5. При использовании способов повышения организованности потребуются:

A. Персональный компьютер.
B. Дневник.
C. Ежедневник.
D. Калькулятор.
E. Календарь планирования.

6. Выберите правильный набор основных жизненных сфер.

A. Контакты – тело – работа – смысл.
B. Работа – здоровье – семья.
C. Тело – здоровье – семья – работа.

7. Соотнесите название факторов формулы успеха Н.Энкельманна (А) и их содержательное наполнение (В).

A	B
1. Ясность целей 2. Наши усилия 3. Время	А. Я знаю чего я хочу. Б. Я знаю, что я могу. В. Я знаю, что конечный результат зависит от цели, к которой я систематическишаг за шагом приближаюсь

8. Что обязательно включается в систему эффективного распоряжения бюджетомвремени?

A. Постановка цели.
B. Планирование.
C. Установка приоритета.

D. Работа с информацией.
E. Оглашение результатов.

9. Среди основных методов управления временным ресурсом выберите те, которые напрямую подразумевают установление приоритетов задач:
A. Система управления временем Б. Франклина.
B. Матрица приоритетов Д.Эйзенхауэра.
C. Временной принцип В.Парето.
D. Система «АВС-анализа».
E. Альпен-метод.

10. Выберите из списка критерии оценки приоритетов, предложенные Д.Эйзенхауэром.
A. Срочность.
B. Сложность.
C. Количество затрачиваемого времени.
D. Важность.

11. Выберите название метода эффективного управления временем, основная идея которого состоит в следующем: «Внутри данной групп или множества, отдельные малые части обнаруживают намного большую значимость, чем это соответствует их относительному удельному весу в группе»:
A. Метод управления временем В.Парето.
B. Принцип наименьших усилий.
C. Золотые пропорции планирования времени.
D. Картотечность.

12. Выберите факторы, оказывающие основное влияние на эффективность использования рабочего времени
A. Режим работы.
B. Техническая эстетика.
C. Количество работников в организации.
D. Самочувствие, работоспособность.
E. Эргономика труда.

13. Закон Паркинсона предполагает при установлении сроков выполнения задач (жесткое планирование) деление рабочего времени на следующие пропорции:
A. 25 /75
B. 50 /50
C. 60 /40
D. 10 /90

14. Важнейшим из всех периодов планирования, помогающим рационально использовать временной ресурс является:
A. Час
B. День
C. Год
D. 5 лет.

6.2. Примерные вопросы и задания / задачи для промежуточной аттестации

Таблица 9 - Примерные теоретические вопросы и практические задания / задачи к экзамену

Разделы и темы	Примерные теоретические вопросы	Примерные практические задания / задачи
Сущность и функции самоменеджмента	Самоменеджмент – наука осамоорганизации и самоуправлении человека. Функции самоменеджмента. Построение карьеры и	Приведите примеры использования инструментов самопознания в вашей повседневной жизни или работе. Обоснуйте рациональность механизма достижения организованности.

Разделы и темы	Примерные теоретические вопросы	Примерные практические задания / задачи
	успеха в жизни. Технологии саморазвития.	
Самопознание	Инструменты самопознания. Личный баланс успехов и неудач. Инструменты профессионального саморазвития. Модель качеств успешного специалиста.	Оцените потребность формирования у вас качествуспешного специалиста. Разработайте для себя рекомендации по развитиюнеобходимых качеств. Составьте план саморазвития наближайшие 4 года, опираясь на модель качеств успешного специалиста.
Целеполагание в деятельности руководителя	Значение постановки целей в самоменеджменте. Процесс поиска и формулировки цели. Методики постановки цели.	Поставьте перед собой цель в одной из жизненных сфер. Опишите данную цель по схеме структуры цели. Охарактеризуйте любую жизненную цель по формулеSMART.
Ресурс времени	Сущность времени. Понятие ресурса времени и его определение. Инвентаризация и анализ временных затрат. Процесс управления временем.	Проанализируйте свой обычный рабочий день с помощью любой методики учета времени. На основе результатов анализа сделайте вывод: каковы объективные причины дефицитаресурса времени? Проведите анализ использования времени в течение своего обычного рабочего дня с помощью методики «Хронометраж по Г. А. Архангельскому».
Планирование в деятельности руководителя	Виды планов. Методы приоритетного планирования. Методики составления плана на день.	Составьте месячный план с помощью методики Д. Эйзенхауэра. Составьте план на день, используя методику планирования АЛПЕН.
Ресурс активности и работоспособности руководителя	Понятие ресурсов активности и работоспособности. Колебания и циклы работоспособности. Методы управления ресурсами активности и работоспособности. Утомление и способы егопрофилактики.	Рассчитайте графики своих суточных биоритмов (используйте доступные программы в интернете). Напишите себе рекомендации по повышению работоспособности в течение дня. Подумайте над факторами, которые снижают вашу работоспособность и активность. Разработайте программу повышения работоспособности.
Критическое мышление как навык самоорганизации руководителя	Понятие и функции критического мышления руководителя. Приемы критического мышления.	Приведите примеры применения навыков критического мышления при общении с подчиненными. Проанализируйте и опишитесвои действия. Научите своего одногруппника /преподавателя одному из приемов критического мышления при работе с информацией.
Контроль и самоконтроль в деятельности руководителя.	Функция контроля в самоменеджменте. Способы самоконтроля. Контроль дня	Проанализируйте обстоятельства, которые мешают вам быть эффективными. Проведите анализ дневных помех. Составьте для себе рекомендации по исправлению

Разделы и темы	Примерные теоретические вопросы	Примерные практические задания / задачи
	(самоконтроль).	ситуации. Составьте план работы на месяц. Ведите для этого плана «Контрольный лист дневника времени». Проанализируйте соотношение между планируемыми и фактическими показателями.

Составитель: Демчук Н.В., доцент кафедры экономики и управления