

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Борисова Виктория Валерьевна  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 25.05.2026 16:54:19  
Уникальный программный ключ:  
8d665791f4048370b679b22cf26583a2f341522e

**Государственное образовательное частное учреждение высшего образования  
«МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ ИННОВАЦИЙ»**

**УТВЕРЖДАЮ:**

**Ректор**

**НОЧУ ВО «МУПНИ»**

**В.В. Борисова**

**«19» февраля 2026 г.**



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**Самоменеджмент**

**направление подготовки**

**38.03.04 Государственное и муниципальное управление**

**Профиль подготовки:**

**Государственная и муниципальная служба**

**Квалификация выпускника – бакалавр**

**Форма обучения**

*Очно-заочная*

**Москва 2026 г.**

### 1. Перечень планируемых результатов изучения дисциплины, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В рамках освоения основной профессиональной образовательной программы бакалавриата обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по дисциплине «Самоменеджмент»:

Код и наименование компетенций	Индикаторы достижения компетенции
УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	ИУК-6.1. Использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей ИУК-6.2. Определяет приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста ИУК-6.3. Демонстрирует готовность к построению профессиональной карьеры и определению стратегии профессионального развития на основе оценки требований рынка труда, предложений рынка образовательных услуг и с учетом личностных возможностей и предпочтений

### 2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Учебная дисциплина Б1.О.20 «Самоменеджмент» относится к обязательной части цикла Б.1 «Дисциплины (модули)».

### 3. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость (объем) дисциплины «Самоменеджмент» составляет 3 зачетные единицы.

#### Объём дисциплины по видам учебных занятий (в часах) Очно-заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры	
		3	-
<b>Аудиторные занятия (всего)</b>	<b>28</b>	<b>28</b>	<b>-</b>
В том числе:	-	-	-
Лекции	14	14	-
Практические занятия (ПЗ)	14	14	-
Семинары (С)	-	-	-
Лабораторные работы (ЛР)	-	-	-
<b>Самостоятельная работа (всего)</b>	<b>80</b>	<b>80</b>	<b>-</b>
В том числе:	-	-	-
Курсовой проект (работа)	-	-	-
Расчетно-графические работы	-	-	-
Реферат	8	8	-
Подготовка к практическим занятиям	64	64	-
Тестирование	8	8	-
Вид промежуточной аттестации – зачет	-	-	-
Общая трудоемкость час / зач. ед.	<b>108/3</b>	<b>108/3</b>	<b>-</b>

#### 4. Содержание дисциплины

##### 4.1. Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий

###### Очно-заочная форма обучения

№ п/п	Раздел/тема Дисциплины	Общая трудоемкость	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся, час		
			Контактная работа		Самостоятель- ная работа обучающихся
			лекции	практические занятия	
1.	Тема 1. Введение. Управление собой и эффективный менеджер, лидер, собственник 21-го века: цельная личность и к чему стремиться.	8	1	1	6
2.	Тема 2. Менеджмент и самоменеджмент. Самодиагностика и как быть хорошим менеджером своей жизни.	8	1	1	6
3.	Тема 3. Менеджер: как делать презентации и самопрезентации.	8	1	1	6
4.	Тема 4. Менеджмент и лидерство: стратегии персонального развития.	8	1	1	6
5.	Тема 5. Менеджмент и лидерство: успех, уровни лидерства и ответственность.	9	1	1	7
6.	Тема 6. Стресс- менеджмент и как сказать нет.	9	1	1	7
7.	Тема 7. Стратегии персонального развития: креативность и работа с идеями	9	1	1	7
8.	Тема 8. Стратегии персонального развития: анализ и управление знаниями, самодиагностика.	9	1	1	7
9.	Тема 9. Управление самотивацией и поведением.	9	1	1	7
10.	Тема 10. Управление стрессом.	9	1	1	7
11.	Тема 11. Эффективная коммуникация: как	11	2	2	7

№ п/п	Раздел/тема Дисциплины	Общая трудоемкость	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся, час		
			Контактная работа		Самостоятель- ная работа обучающихся
			лекции	практические занятия	
	доносить информацию и давать обратную связь.				
12.	Тема 12. Эффективная коммуникация: управление сетями контактов и план персонального развития. Заключение: как я буду применять эти знания для своего персонального развития.	11	2	2	7
<b>Всего</b>		<b>108</b>	<b>14</b>	<b>14</b>	<b>80</b>
<b>Зачет</b>		-	-	-	-
<b>Итого</b>		<b>108</b>	<b>14</b>	<b>14</b>	<b>80</b>

#### 4.2. Содержание разделов дисциплины

**Тема 1. Введение. Управление собой и эффективный менеджер, лидер, собственник 21-го века: цельная личность и к чему стремиться.**

Управленческая деятельность в 21-м веке и осознание необходимости развития навыков самоменеджмента для успешного развития. Определение задач курса для себя. Определение понятия «цельной личности» и причин, почему к ней нужно стремиться.

**Тема 2. Менеджмент и самоменеджмент. Самодиагностика и управление временем: как быть хорошим менеджером своей жизни**

Задачи менеджмента и самоменеджмента для менеджера, лидера, собственника в 21-м веке. Динамика изменений и глобальной конкуренции в 21-м веке. Основные качества и компетенции менеджера. Теория поколений как инструмент менеджмента и самоменеджмента. Понятие сфер деятельности. Переходное время. Планирование личного переходного времени.

**Тема 3. Менеджер: как делать презентации и самопрезентации.**

Изменение коммуникации в 21 веке – новые запросы и особенности. Инструменты коммуникации. Коммуникация в разных культурах. Презентации и самопрезентации – цели, результаты, инструменты. Сторителлинг как технология качественной коммуникации.

**Тема 4. Менеджмент и лидерство: стратегии персонального развития.**

Менеджер, собственник и лидер – выбор стратегии поведения и персонального развития в зависимости от целей и задач. Теории лидерства и выбор стратегии персонального развития. Теория Эйзенхауэра.

**Тема 5. Менеджмент и лидерство: успех, уровни лидерства, уникальность и ответственность.**

Как определить успех – личный и групповой. Ответственность и уникальность – как они влияют на технологии лидерства.

**Тема 6. Стресс-менеджмент и как сказать нет.**

Понятие стресса и стресс-менеджмента. Характеристики стресса. Стратегии предотвращения и управления стрессом. Понятие о зонах комфорта и их влиянии на эффективность деятельности.

Ситуации, когда сказать «нет» и как это сделать.

#### **Тема 7. Стратегии персонального развития: креативность и работа с идеями**

Подходы карьерного, профессионального, личностного роста и стратегии персонального развития. Вызовы на пути к этому. Понятия гибкость, творчество, креативность, выбор стратегии своего личного обучения и развития. Обучение в течение всей жизни. Инструменты креативности в жизни и развитии

#### **Тема 8. Стратегии персонального развития: анализ и управление знаниями, самодиагностика.**

Знание и познание. Разные формы управления знаниями. Языковые картины мира и как они помогают управлять знаниями. Понятие самодиагностики и ее взаимосвязь с управлением собой.

#### **Тема 9. Управление самомотивацией и поведением.**

Понятие мотивации и самомотивации. Теории мотивации. Индивидуальные особенности мотивации и индивидуальный план развития.

Поведенческая экономика как инструмент мотивации.

#### **Тема 10. Управление стрессом.**

Уровень стресса и практические инструменты предотвращения и управления стрессом.

#### **Тема 11. Эффективная коммуникация: как доносить информацию и давать обратную связь.**

Общение и коммуникация. Задачи коммуникации в бизнесе и жизни. Теории коммуникации (Э.Берна, Приемник-Передатчик, Айсберг). Дистанции и уровни общения. Восприятие человека разными людьми. Окно Джогари и обратная связь. Диагностика: как меня воспринимают.

#### **Тема 12. Эффективная коммуникация: управление сетями контактов и план персонального развития. Заключение: как я буду применять эти знания для своего персонального развития.**

Сети контактов и как ими управлять, как их развивать. Организация своего пространства коммуникации. Самоменеджмент - перспективы использования полученных знаний и развития умений. Как это поможет мне быть более конкурентоспособным в 21 веке – веке глобальной конкуренции. Работа с индивидуальным планом развития. Вопросы – ответы.

### **4.3. Практические занятия / лабораторные занятия**

#### **Очно-заочная форма обучения**

Занятие 1. Введение. Управление собой и эффективный менеджер, лидер, собственник 21-го века: цельная личность и к чему стремиться. Менеджмент и самоменеджмент. Самодиагностика и как быть хорошим менеджером своей жизни.

Занятие 2. Менеджер: как делать презентации и самопрезентации. Менеджмент и лидерство: стратегии персонального развития.

Занятие 3. Менеджмент и лидерство: успех, уровни лидерства и ответственность. Стресс-менеджмент и как сказать нет.

Занятие 4. Стратегии персонального развития: креативность и работа с идеями. Стратегии персонального развития: анализ и управление знаниями, самодиагностика.

Занятие 5. Управление самомотивацией и поведением. Управление стрессом.

Занятие 6. Эффективная коммуникация: как доносить информацию и давать обратную связь.

Занятие 7. Эффективная коммуникация: управление сетями контактов и план персонального развития. Заключение: как я буду применять эти знания для своего персонального развития.

## **5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины**

### **5.1. Основная литература**

1. Самоменеджмент : учебное пособие : [16+] / авт.-сост. А. Ю. Баранова ; Сочинский государственный университет. – Сочи : Сочинский государственный университет, 2023. – 136 с. : ил., табл. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=701302>
2. Бобина, Н. В. Самоменеджмент : учебное пособие : [16+] / Н. В. Бобина, Л. А. Каменская, И. Ю. Столярова ; Сочинский государственный университет. – Сочи : Сочинский государственный университет, 2020. – 184 с. : схем., табл., ил. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=618131>

### **5.2. Дополнительная литература**

1. Спивак, В. А. Методология и стратегия самоменеджмента = Methodology and strategy for self-management / В. А. Спивак. – Москва : Креативная экономика, 2018. – 341 с. : табл., схем., ил. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=499079>
2. Кузьминых, К. А. Инновационные технологии управления персоналом : самоменеджмент : учебное пособие : [16+] / К. А. Кузьминых ; Уфимский государственный нефтяной технический университет. – Уфа : Уфимский государственный нефтяной технический университет (УГНТУ), 2022. – 100 с. : ил., табл. – (Инновационная экономика). – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=699701>

### **5.3. Лицензионное программное обеспечение**

1. Microsoft Windows 10 Pro
2. Microsoft Office 2007

### **5.4. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы**

1. Компьютерные информационно-правовые системы «Консультант» <http://www.consultant.ru/>, «Гарант» <http://www.garant.ru/>
2. ЭБС «Университетская библиотека онлайн» <https://biblioclub.ru/index.php/>
3. Научная электронная библиотека <http://www.elibrary.ru/>
4. Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» <https://cyberleninka.ru/>
5. Электронно-библиотечная система «Лань» <https://e.lanbook.com/>
6. Сайт «Российский журнал менеджмента» <https://rjm.spbu.ru/>
7. Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент» <http://ecsocman.hse.ru>
8. Административно-управленческий портал <http://www.aup.ru/>

## **6. Материально-техническое обеспечение дисциплины**

1. Лекционная аудитория, аудитория для групповых и индивидуальных консультаций, оснащенная комплектом мебели для учебного процесса, учебной доской, персональным компьютером, плазменной панелью.
2. Аудитория для проведения практических и семинарских занятий, текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенная комплектом мебели для учебного процесса, учебной доской, персональным компьютером, плазменной панелью.
3. Аудитория для самостоятельной работы студентов, оснащенная комплектом мебели для учебного процесса, учебной доской, персональными компьютерами с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступом к электронной информационно-образовательной среде Университета.

## **7. Методические рекомендации по организации изучения дисциплины**

### **7.1. Методические рекомендации преподавателю**

Данный раздел настоящей рабочей программы предназначен для начинающих преподавателей и специалистов-практиков, не имеющих опыта преподавательской работы. Дисциплина «Самоменеджмент» формирует у обучающихся компетенцию УК-6. В условиях конструирования образовательных систем на принципах компетентностного подхода произошло концептуальное изменение роли преподавателя, который, наряду с традиционной ролью носителя знаний, выполняет функцию организатора научно-

поисковой работы обучающегося, консультанта в процедурах выбора, обработки и интерпретации информации, необходимой для практического действия и дальнейшего развития, что должно обязательно учитываться при проведении лекционных и практических занятий по дисциплине «Самоменеджмент».

Преподавание теоретического (лекционного) материала по дисциплине «Самоменеджмент» осуществляется на основе междисциплинарной интеграции и четких междисциплинарных связей в рамках образовательной программы и учебного плана по направлению 38.03.04 Государственное и муниципальное управление.

Подробное содержание отдельных разделов дисциплины «Самоменеджмент» рассматривается в п.4.2 рабочей программы.

Методика определения итогового семестрового рейтинга обучающегося по дисциплине «Самоменеджмент» представлена в составе ФОС по дисциплине в п.8 настоящей рабочей программы.

Примерные задания контрольной работы для текущего контроля и перечень вопросов к зачету по дисциплине представлены в составе ФОС по дисциплине в п.8 настоящей рабочей программы.

Перечень основной и дополнительной литературы, необходимых в ходе преподавания дисциплины «Самоменеджмент», приведен в п.5 настоящей рабочей программы.

## **7.2. Методические указания обучающимся**

Получение углубленных знаний по дисциплине достигается за счет активной самостоятельной работы обучающихся. Выделяемые часы целесообразно использовать для знакомства с учебной и научной литературой по проблемам дисциплины, анализа научных концепций.

В рамках дисциплины предусмотрены различные формы контроля уровня достижения обучающимися заявленных индикаторов освоения компетенций. Форма текущего контроля – активная работа на практических занятиях, выполнение контрольной работы. Формой промежуточного контроля по данной дисциплине является зачет, в ходе которого оценивается уровень достижения обучающимися заявленных индикаторов освоения компетенций.

### Методические указания по освоению дисциплины.

Лекционные занятия проводятся в соответствии с содержанием настоящей рабочей программы и представляют собой изложение теоретических основ дисциплины.

Посещение лекционных занятий является обязательным.

Конспектирование лекционного материала допускается как письменным, так и компьютерным способом.

Регулярное повторение материала конспектов лекций по каждому разделу в рамках подготовки к текущим формам аттестации по дисциплине является одним из важнейших видов самостоятельной работы студента в течение семестра, необходимой для качественной подготовки к промежуточной аттестации по дисциплине.

Проведение практических занятий по дисциплине «Самоменеджмент» осуществляется в следующих формах:

- опрос по материалам, рассмотренным на лекциях и изученным самостоятельно по рекомендованной литературе;
- анализ и обсуждение практических ситуаций по темам.

Посещение практических занятий и активное участие в них является обязательным.

Подготовка к практическим занятиям обязательно включает в себя изучение конспектов лекционного материала и рекомендованной литературы для адекватного понимания условия и способа решения заданий, запланированных преподавателем на конкретное практическое занятие.

Методические указания по выполнению различных форм внеаудиторной самостоятельной работы

Изучение основной и дополнительной литературы по дисциплине проводится на регулярной основе в разрезе каждого раздела в соответствии с приведенными в п.7 рабочей программы рекомендациями для подготовки к промежуточной аттестации по дисциплине «Самоменеджмент». Список основной и дополнительной литературы по дисциплине приведен в п.5 настоящей рабочей программы.

Методические указания по подготовке к промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация по дисциплине «Самоменеджмент» проходит в форме зачета. Примерный перечень вопросов к зачету по дисциплине «Самоменеджмент» и критерии оценки ответа обучающегося на зачете для целей оценки достижения заявленных индикаторов сформированности компетенции приведены в составе ФОС по дисциплине в п.8 настоящей рабочей программы.

Обучающийся допускается к промежуточной аттестации по дисциплине независимо от результатов текущего контроля.

## 8. Фонд оценочных средств по дисциплине

### 8.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения дисциплины. Формы контроля формирования компетенций

Код и наименование компетенций	Индикаторы достижения компетенции	Форма контроля	Этапы формирования (разделы дисциплины)
УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	ИУК-6.1. Использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей ИУК-6.2. Определяет приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста ИУК-6.3. Демонстрирует готовность к построению профессиональной карьеры и определению стратегии профессионального развития на основе оценки требований рынка труда, предложений рынка образовательных услуг и с учетом личностных возможностей и предпочтений	Промежуточный контроль: зачет Текущий контроль: опрос на практических занятиях; реферат; тестирование	Темы 1-12

### 8.2. Показатели и критерии оценивания компетенций при изучении дисциплины, описание шкал оценивания

#### 8.2.1 Критерии оценки ответа на зачете

(формирование компетенции УК-6, индикаторы ИУК-6.1, ИУК-6.2, ИУК-6.3) «зачтено»

обучающийся демонстрирует системные теоретические знания, практические навыки, владеет терминами, делает аргументированные выводы и обобщения, приводит примеры, показывает свободное владение монологической речью и способность быстро реагировать на уточняющие вопросы.

обучающийся демонстрирует прочные теоретические знания, практические навыки, владеет терминами, делает аргументированные выводы и обобщения, приводит примеры, показывает свободное владение монологической речью, но при этом делает несущественные ошибки, которые быстро исправляет самостоятельно или при незначительной коррекции преподавателем.

обучающийся демонстрирует неглубокие теоретические знания, проявляет слабо сформированные навыки анализа явлений и процессов, недостаточное умение делать аргументированные выводы и приводить примеры, показывает недостаточно свободное владение монологической речью, терминами, логичностью и последовательностью изложения, делает ошибки, которые может исправить только при коррекции преподавателем.

**«не зачтено»**

обучающийся демонстрирует незнание теоретических основ предмета, отсутствие практических навыков, не умеет делать аргументированные выводы и приводить примеры, показывает слабое владение монологической речью, не владеет терминами, проявляет отсутствие логичности и последовательности изложения, делает ошибки, которые не может исправить даже при коррекции преподавателем, отказывается отвечать на дополнительные вопросы.

### **8.2.2 Критерии оценки работы обучающегося на практических занятиях**

(формирование компетенции УК-6, индикаторы ИУК-6.1, ИУК-6.2, ИУК-6.3)

**«5» (отлично):** выполнены все практические задания, предусмотренные практическими занятиями, обучающийся четко и без ошибок ответил на все контрольные вопросы, активно работал на практических занятиях.

**«4» (хорошо):** выполнены все практические задания, предусмотренные практическими занятиями, обучающийся с корректирующими замечаниями преподавателя ответил на все контрольные вопросы, достаточно активно работал на практических занятиях.

**«3» (удовлетворительно):** выполнены все практические задания, предусмотренные практическими занятиями с замечаниями преподавателя; обучающийся ответил на все контрольные вопросы с замечаниями.

**«2» (неудовлетворительно):** обучающийся не выполнил или выполнил неправильно практические задания, предусмотренные практическими занятиями; студент ответил на контрольные вопросы с ошибками или не ответил на контрольные вопросы.

### **8.2.3 Критерии оценки реферата**

(формирование компетенции УК-6, индикаторы ИУК-6.1, ИУК-6.2, ИУК-6.3)

**«5» (отлично):** тема реферата актуальна и раскрыта полностью; реферат подготовлен в установленный срок; оформление, структура и стиль изложения реферата соответствуют предъявляемым требованиям к оформлению документа; реферат выполнен самостоятельно, присутствуют собственные обобщения, заключения и выводы; подготовлен доклад, излагаемый без использования опорного конспекта.

**«4» (хорошо):** тема реферата актуальна, но раскрыта не полностью; реферат подготовлен в установленный срок; оформление, структура и стиль изложения реферата соответствуют предъявляемым требованиям к оформлению документа; реферат выполнен самостоятельно, присутствуют собственные обобщения, заключения и выводы; подготовлен доклад, излагаемый с использованием опорного конспекта.

**«3» (удовлетворительно):** тема реферата актуальна, но раскрыта не полностью; реферат подготовлен с нарушением установленного срока представления; оформление, структура и стиль изложения реферата не в полной мере соответствуют предъявляемым

требованиям к оформлению документа; в целом реферат выполнен самостоятельно, однако очевидно наличие заимствований без ссылок на источники; подготовлен доклад, излагаемый с использованием опорного конспекта.

**«2» (неудовлетворительно):** тема реферата актуальна, но не раскрыта; реферат подготовлен с нарушением установленного срока представления; оформление, структура и стиль изложения реферата не соответствуют предъявляемым требованиям к оформлению документа; в реферате очевидно наличие значительных объемов заимствований без ссылок на источники; доклад не подготовлен.

#### 8.2.4. Критерии оценки тестирования

(формирование компетенции УК-6, индикаторы ИУК-6.1, ИУК-6.2, ИУК-6.3)

Тестирование оценивается в соответствии с процентом правильных ответов, данных студентом на вопросы теста.

Стандартная шкала соответствия результатов тестирования выставяемой балльной оценке:

- «отлично» - свыше 85% правильных ответов;
- «хорошо» - от 70,1% до 85% правильных ответов;
- «удовлетворительно» - от 55,1% до 70% правильных ответов;
- от 0 до 55% правильных ответов – «неудовлетворительно»

**«5» (отлично):** тестируемый демонстрирует системные теоретические знания, владеет терминами и обладает способностью быстро реагировать на вопросы теста.

**«4» (хорошо):** тестируемый в целом демонстрирует системные теоретические знания, владеет большинством терминов и обладает способностью быстро реагировать на вопросы теста.

**«3» (удовлетворительно):** системные теоретические знания у тестируемого отсутствуют, он владеет некоторыми терминами и на вопросы теста реагирует достаточно медленно.

**«2» (неудовлетворительно):** системные теоретические знания у тестируемого отсутствуют, терминологией он не владеет и на вопросы теста реагирует медленно.

#### 8.2.5. Итоговое соответствие балльной шкалы оценок и уровней сформированности компетенций по дисциплине:

Уровень сформированности компетенции	Оценка	Пояснение
Высокий	«зачтено»	теоретическое содержание и практические навыки по дисциплине освоены полностью; все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены на высоком уровне; компетенции сформированы
Средний	«зачтено»	теоретическое содержание и практические навыки по дисциплине освоены полностью; все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены с незначительными замечаниями; компетенции в целом сформированы
Удовлетворительный	«зачтено»	теоретическое содержание и практические навыки по дисциплине освоены частично, но пробелы не носят существенного характера; большинство предусмотренных программой обучения учебных задач выполнено, но в них имеются ошибки; компетенции сформированы частично
Неудовлетворительный	«не зачтено»	теоретическое содержание и практические навыки по дисциплине не освоены;

		<p>большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий либо не выполнено, либо содержит грубые ошибки;</p> <p>дополнительная самостоятельная работа над материалом не приводит к какому-либо значимому повышению качества выполнения учебных заданий;</p> <p>компетенции не сформированы</p>
--	--	--

### **8.3. Методические материалы (типовые контрольные задания), определяющие результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения**

Контрольные задания, применяемые в рамках текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине, носят универсальный характер и предусматривают возможность комплексной оценки всего набора заявленных по данной дисциплине индикаторов сформированности компетенций.

#### **8.3.1. Текущий контроль (работа на практических занятиях)**

(формирование компетенции УК-6, индикаторы ИУК-6.1, ИУК-6.2, ИУК-6.3)

##### **Примеры заданий для практических занятий и вопросов для обсуждения**

**Тема 2.** Менеджмент и самоменеджмент. Самодиагностика и как быть хорошим менеджером своей жизни. – Обсуждение (Что значит быть хорошим менеджером для себя и для других?)

**Тема 3.** Менеджер: как делать презентации и самопрезентации. – Устный опрос (Самопрезентации) и Обсуждение (Как презентовать себя в разных форматах, чтобы это было интересно всем?)

**Тема 5.** Менеджмент и лидерство: успех, уровни лидерства и ответственность. – Обсуждение (Что значит быть настоящим лидером своей жизни?)

**Тема 7.** Стратегии персонального развития: креативность и работа с идеями. – Обсуждение (Как создать лучшие условия для появления идей?)

**Тема 11.** Эффективная коммуникация: как доносить информацию и давать обратную связь. – Обсуждение (Как дать хорошую обратную связь, чтобы она была полезна другому человеку?)

#### **8.3.2. Текущий контроль (подготовка реферата)**

(формирование компетенции УК-6, индикаторы ИУК-6.1, ИУК-6.2, ИУК-6.3)

##### **Примерная тематика рефератов**

1. Как быть успешным глобальным лидером: учимся у собственников и руководителей корпораций (Билл Гейтс, Марк Цукербург, Илон Маск, Диана фон Фюрстенберг, Алексей Марей).

2. Как управлять интернетом, чтобы он не управлял тобой.

3. Целевая личность: к чему стремиться.

4. Управление стрессом: решения 21-го века.

5. Как прожить 120 лет: новая гигиена успешного руководителя.

6. Технологии самодиагностики: что, как и когда делать.

#### **8.3.3. Текущий контроль (тестирование)**

(формирование компетенции УК-6, индикаторы ИУК-6.1, ИУК-6.2, ИУК-6.3)

##### **Примерные вопросы тестирования**

**1. Напишите, что Вы планировали получить, а что реально получили в результате обучения на курсе «Самоменеджмент»?**

*Заполняется индивидуально*

**2. Внедрение новых материалов, компонентов, процессов называют:**

- a) Креативность;
- b) *Инновация;*
- c) Гиперспециализация.

**3. Расставьте порядок этапов появления идеи:**

- a) Инкубация;
- b) Озарение;
- c) Подготовка.

*подготовка – инкубация – озарение*

**4. Распределите, какими функциями обладает менеджер, а какими - лидер.**

Напротив соответствующей характеристики поставьте букву: М- менеджер; Л-лидер.

- |  |                                   |
|--|-----------------------------------|
| a) Управляет – М                       | e) Опирается на доверие людей – Л |
| b) Обожаем – Л                         | f) Уважаем – М                    |
| c) Опирается на контроль и систему – М | g) Спрашивает как и где – М       |
| d) Спрашивает, что и почему – Л        | h) Творит – Л                     |

**5. Расставьте этапы планирования в соответствии с этапами их реализации на практике:**

- c) Выделение целей и разработка стратегии;
- a) Определение фронта работ;
- b) Направление и мотивация всех участников рабочего процесса;
- d) Отслеживание хода работ.

**6. Лидерство рассматривается не как характеристика конкретного типа личности, а как характерная часть ситуации, в которой человек сознательно берет на себя роль лидера, в теории:**

- a) Теория случайности;
- b) Транзакционной теории;
- c) *Ситуационной теории.*

**7. Нарисуйте матрицу Эйзенхауэра и обведите квадрат, на котором фокусируется успешный человек: Студенты рисуют ее в соответствии с рисунками и записями на лекции**

**8. Нарисуйте «Окно Джогари» и напишите название каждого квадрата: Студенты рисуют ее в соответствии с рисунками и записями на лекции**

**9. Вы интенсивно работаете уже в течение 1 года, у Вас явный стресс. Напишите 3 вещи, которые Вы сделаете в первую очередь.**

- a) .....
- b) .....
- c).....

**10. На какие культурно-образовательные мероприятия вы сходили и что из них вы порекомендуете другим?**

- a) .....
- b) .....
- c).....
- d).....
- e) .....

### 8.3.4. Промежуточный контроль (вопросы к зачету)

(формирование компетенции УК-6, индикаторы ИУК-6.1, ИУК-6.2, ИУК-6.3)

#### Примерные вопросы к зачету

1. Понятие «Самоменеджмент».
2. Предмет и цель самоменеджмента.
3. Роль самоменеджмента в повышении производительности труда.
4. Процесс самоменеджмента.
5. Искусство самоменеджмента.
6. Научный и административный менеджмент (Ф. Тейлор, Г. Эмерсон, А. Файоль, Г. Форд, М. Вебер).
7. Российская школа научной организации труда (А. Гастев, П. Керженцев, В. Терещенко).
8. Современный этап в развитии научной организации труда.
9. Значение постановки целей.
10. Технология целеполагания. Основные требования к целям.
11. Факторы, влияющие на уровень и содержание целей.
12. Роль целеполагания в планировании карьеры.
13. Значение фактора времени в жизнедеятельности человека.
14. Типичные ошибки в организации личной жизнедеятельности и главные причины потерь («поглотителей») времени. Матрица управления временем.
15. Методы учета и анализа использования времени. Оптимизация использования времени (принцип Парето, анализ АБВ, правило Эйзенхауэра).
16. Планирование личного труда.
17. Организация и планировка рабочих мест.
18. Техническое оснащение рабочего места. Совершенствование условий труда.
19. Информационное обеспечение работы.
20. Методы рационализации личного труда.
21. Оптимизация деловых коммуникаций.
22. Самоорганизация здоровья человека.
23. Эмоционально-волевые резервы работоспособности.
24. Гигиена умственного труда и психологическая подготовка к деятельности.
25. Самоконтроль процесса и результатов деятельности.
26. Понятие «имидж»: определение, актуальность имиджа, основные свойства, важнейшие компоненты, формула воздействия имиджа.
27. Уверенность в себе: внешние признаки и внутренняя основа. Внешний вид, осанка, походка, требования к одежде.
28. Манера поведения: мимика, жесты, позы. Голос и речь как компоненты имиджа.
29. Принципы и технология совершенствования имиджа.