

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
**«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**  
**ИМЕНИ И. Т. ТРУБИЛИНА»**

ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ

УТВЕРЖДАЮ  
Декан экономического  
факультета

профессор К. Э. Тюпаков  
«27» июня 2021 г.



## **Рабочая программа дисциплины** **Самоорганизация и саморазвитие**

(Адаптированная рабочая программа для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов, обучающихся по адаптированным основным профессиональным образовательным программам высшего образования)

**Направление подготовки**  
38.04.01 Экономика

**Направленность**  
Экономика фирмы и отраслевых рынков

**Уровень высшего образования**  
Магистратура

**Форма обучения**  
Очная, заочная

**Краснодар**  
**2021**

Рабочая программа дисциплины «Самоорганизация и саморазвитие» разработана на основе ФГОС ВО 38.04.01 Экономика, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ 11 августа 2020 г. № 939.

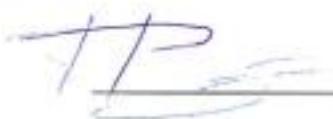
Автор:  
канд. экон. наук, доцент



С. А. Калитко

Рабочая программа обсуждена и рекомендована к утверждению решением кафедры управления и маркетинга от «15» июня 2021 г., протокол № 20

Заведующий кафедрой  
д-р экон. наук, профессор



А. В. Толмачев

Рабочая программа одобрена на заседании методической комиссии экономического факультета, протокол от «15» июня 2021 г., протокол № 12

Председатель  
методической комиссии,  
д-р экон. наук, профессор



А. В. Толмачев

Руководитель  
основной профессиональной  
образовательной программы,  
д-р экон. наук, профессор



В. И. Гайдук

## **1 Цель и задачи освоения дисциплины**

**Целью** освоения дисциплины «Самоорганизация и саморазвитие» является формирование комплекса знаний, умений и навыков в области управления процессом самоорганизации и саморазвития.

### **Задачи дисциплины**

- формирование у обучающихся системы знаний и выработка на этой основе умений и навыков, необходимых им для успешного решения проблем, связанных с самоорганизацией и саморазвитием;
- формирование и развитие у обучающихся профессионально ориентированного мышления и поведения, черт и качеств, способствующих успешному решению проблем в сфере самоорганизации и саморазвития.

## **2 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО**

**В результате освоения дисциплины формируются следующие компетенции:**

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

ПКС-7. Способен осуществлять организацию исследований и разрабатывать перспективные методы, модели и механизмы организации и планирования в фирме.

Профстандарт 40.033 Специалист по стратегическому и тактическому планированию и организации производства.

ОТФ-3.3: Стратегическое управление проектами и программами по внедрению новых методов и моделей организации и планирования производства на уровне промышленной организации.

ТФ-3.3.1: организация исследований и разработка перспективных методов, моделей и механизмов организации и планирования производства.

## **3 Место дисциплины в структуре ОПОП ВО**

«Самоорганизация и саморазвитие» является дисциплиной части, формируемой участниками образовательных отношений, ОПОП ВО подготовки обучающихся по направлению 38.04.01 Экономика, направленность «Экономика фирмы и отраслевых рынков».

#### 4 Объем дисциплины (108 часов, 3 зачетные единицы)

Виды учебной работы	Объем, часов	
	Очная	Заочная
<b>Контактная работа</b>	35	11
в том числе:		
– аудиторная по видам учебных занятий	34	10
– лекции	18	4
– практические	16	6
– лабораторные	-	-
– внеаудиторная	1	1
– зачет	1	1
– экзамен	-	-
– защита курсовых работ (проектов)	-	-
<b>Самостоятельная работа</b>	73	97
в том числе:		
– курсовая работа (проект)	-	-
– прочие виды самостоятельной работы	73	97
<b>Итого по дисциплине</b>	108	108
в том числе в форме практической подготовки	4	4

#### 5 Содержание дисциплины

По итогам изучаемой дисциплины студенты (обучающиеся) сдают зачет.

Дисциплина изучается на 1 курсе, во 2 семестре по учебному плану очной формы обучения, на 1 курсе во 2 семестре по учебному плану заочной формы обучения.

#### Содержание и структура дисциплины по очной форме обучения

№ п / п	Тема. Основные вопросы	Формируемые компетенции	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)						
				Лекции	в том числе в форме практической подготовки	Практические занятия	в том числе в форме практической подготовки	Лабораторные занятия	в том числе в форме практической подготовки*	Самостоятельная работа
1	Самоорганизация как основа саморазвития	УК-6	2	2	-	2	-	-	-	8

№ п / п	Тема. Основные вопросы	Формируемые компетенции	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)						
				Лек- ции	в том числе в форме прак- тиче- ской подго- товки	Прак- тиче- ские занятия	в том числе в фор- ме прак- тиче- ской подго- товки	Лабо- ратор- ные занятия	в том числе в форме прак- тиче- ской подго- товки*	Самосто- ятельная работа
	личности 1. Самооргани- зация лич- ности и само- организован- ная личность. 2. Сущность саморазвития и его основные характеристи- ки. 3. Самопозна- ние как важ- нейший эле- мент самораз- вития. 4. Самопозна- ние как про- цесс и барьеры в самопозна- нии.									
2	Саморазвитие и самоопределение личности 1. Сознание и самосознание. Структура са- мосознания. 2. Самоопреде- ление лич- ности. 3. Формы са- моопределе- ния: само- утверждение, самосовершен- ствование, са- мопреализация,	УК-6	2	2	-	2	-	-	-	8

№ п / п	Тема. Основные вопросы	Формируемые компетенции	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)						
				Лек- ции	в том числе в форме прак- тиче- ской подго- товки	Прак- тиче- ские занятия	в том числе в фор- ме прак- тиче- ской подго- товки	Лабо- ратор- ные занятия	в том числе в форме прак- тиче- ской подго- товки*	Самосто- ятельная работа
	самоактуали- зация.									
3	Технологии саморазвития и самоуправле- ния 1. Персональ- ный проектный менеджмент как основа управления саморазвити- ем. 2. Средства саморазвития: самовоспита- ние и самообу- чения. 3. Способы са- моразвития. Функция и ме- тоды управле- ния саморазви- тием. 4. Технология структуриро- вания внима- ния.	УК-6	2	2	-	2	-	-	-	8
4	Планирование личной работы менеджера. 1. Целевое пла- нирование рабо- ты менеджера. 2. Методы пла- нирования лич- ной деятельно- сти менеджера. 3. Основные формы перспек-	УК-6 ПКС-- 7	2	2	-	2	-	-	-	8

№ п / п	Тема. Основные вопросы	Формируемые компетенции	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)						
				Лек- ции	в том числе в форме прак- тиче- ской подго- товки	Прак- тиче- ские занятия	в том числе в фор- ме прак- тиче- ской подго- товки	Лабо- ратор- ные занятия	в том числе в форме прак- тиче- ской подго- товки*	Самосто- ятельная работа
	тивного и опе- ративного пла- нирования лич- ной работы ме- неджера. 4. Средства пла- нирования личной работы менеджера.									
5	Управление временем. 1. Время руко- водителя и принципы его эффективного использования. 2. Тайм- менеджмент. 3. Делегирова- ние полномо- чий.	УК-6 ПКС- 7	2	2	-	2	2	-	-	8
6	Рациональная работа мене- джера 1.Управление потоком посети- телей, техника их приема, осо- бенности прие- ма по личным вопросам. Раци- онализация те- лефонных раз- говоров. 2.Технология проведения со- вещаний и со- браний. Целевая установка, структура, со- держание и вы- бор форм визуа- лизации текста выступления.	УК-6 ПКС- 7	2	2	-	2	2	-	-	8

№ п / п	Тема. Основные вопросы	Формируемые компетенции	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)						
				Лек- ции	в том числе в форме прак- тиче- ской подго- товки	Прак- тиче- ские занятия	в том числе в фор- ме прак- тиче- ской подго- товки	Лабо- ратор- ные занятия	в том числе в форме прак- тиче- ской подго- товки*	Самосто- ятельная работа
	3. Техника презентации. 4. Основные функции и этапы подготовки и проведения переговоров. 5. Принципы ораторского искусства. 6. Основные требования к организации рабочего места менеджера. 7. Методы и средства рациональной обработки текстовых материалов. Совершенствование методики чтения. Использование вводных, усиливающих, опорных сигналов.									
7	Самомотивирование и самоконтроль менеджера 1. Развитие инициативности, энергичности, стрессоустойчивости, умения владеть ситуацией. 2. Развитие умения стимулировать и приказывать, критиковать людей 3. Разработка	УК-6	2	2	-	2	-	-	-	8

№ п / п	Тема. Основные вопросы	Формируемые компетенции	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)						
				Лек- ции	в том числе в форме прак- тиче- ской подго- товки	Прак- тиче- ские занятия	в том числе в фор- ме прак- тиче- ской подго- товки	Лабо- ратор- ные занятия	в том числе в форме прак- тиче- ской подго- товки*	Самосто- ятельная работа
	системы мотивации по КР1 - ключевой показатель эффективности. 4. Конфликты в деятельности менеджера. 5. Методы и приемы преодоления конфликтных ситуаций. 6. Стратегия и тактика взаимодействия в конфликтных ситуациях.									
8	Формирование качеств эффективного менеджера 1. Развитие менеджера как личности. Факторы влияния социального окружения на формирование профессиональноважных качеств менеджера. 2. Психологические особенности стилей управления. Индивидуальный стиль управления. 3. Авторитет руководителя. 4. Харизматическая власть руководителя. Развитие харизматичных	УК-6	2	2	-	2	-	-	-	8

№ п / п	Тема. Основные вопросы	Формируемые компетенции	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)						
				Лек- ции	в том числе в форме прак- тиче- ской подго- товки	Прак- тиче- ские занятия	в том числе в фор- ме прак- тиче- ской подго- товки	Лабо- ратор- ные занятия	в том числе в форме прак- тиче- ской подго- товки*	Самосто- ятельная работа
	способностей личности. 5. Внутриличностные проблемы лидера. Ответственность лидера. 6. Формирование профессионально-деловых качеств менеджера. 7. Развитие административно-организационных, социально-психологических и моральных качеств менеджера.									
9	Развитие менеджерского потенциала. Оценивание управленческой деятельности и самооценка менеджера 1. Сущность и направления развития менеджерского потенциала 2. Творческий потенциал личности. 3. Процесс самореализации личности в предопределенных видах творческой деятельности. 4. Барьеры отно-	УК-6	2	2	-	2	-	-	-	9

№ п / п	Тема. Основные вопросы	Формируемые компетенции	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)						
				Лек- ции	в том числе в форме прак- тиче- ской подго- товки	Прак- тиче- ские занятия	в том числе в фор- ме прак- тиче- ской подго- товки	Лабо- ратор- ные занятия	в том числе в форме прак- тиче- ской подго- товки*	Самосто- ятельная работа
	сительно развития творческого потенциала менеджера. 5.Характеристика руководителя с творческим подходом к выполнению должностных обязанностей. 6.Понятие «оценивание» и «самооценка» деятельности менеджера 7.Формы и методы оценки профессиональных достижений менеджера. 8.Количественные методы оценки: экспертные оценки.									
	Курсовая работа(проект)	-	-				-			-
Итого				18	-	16	4	-	-	73

## Содержание и структура дисциплины по заочной форме обучения

№ п / п	Тема. Основные вопросы	Формируемые компетенции	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)							
				Лек- ции	в том числе в форме прак- тиче- ской подго- товки	Прак- тиче- ские занятия	в том числе в фор- ме прак- тиче- ской подго- товки	Лабо- ратор- ные занятия	в том числе в форме прак- тиче- ской подго- товки*	Самосто- ятельная работа	
1	<p>Самоорганизация как основа саморазвития личности</p> <p>1. Самоорганизация личности и саморганизованная личность.</p> <p>2. Сущность саморазвития и его основные характеристики.</p> <p>3. Самопознание как важнейший элемент саморазвития.</p> <p>4. Самопознание как процесс и барьеры в самопознании.</p>	УК-6	2	0,4	-	0,1	-	-	-	-	11
2	<p>Саморазвитие и самоопределение личности</p> <p>1. Сознание и самосознание.</p> <p>2. Структура самосознания.</p> <p>2. Самоопределение личности.</p> <p>3. Формы самоопределение</p>	УК-6	2	0,4	-	0,1	-	-	-	-	11

№ п / п	Тема. Основные вопросы	Формируемые компетенции	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)						
				Лек- ции	в том числе в форме прак- тиче- ской подго- товки	Прак- тиче- ские занятия	в том числе в фор- ме прак- тиче- ской подго- товки	Лабо- ратор- ные занятия	в том числе в форме прак- тиче- ской подго- товки*	Самосто- ятельная работа
	ния: самоутверждение, самосовершенствование, самореализация, самоактуализация.									
3	Технологии саморазвития и самоуправления 1. Персональный проектный менеджмент как основа управления саморазвитием. 2. Средства саморазвития: самовоспитание и самообучения. 3. Способы саморазвития. Функция и методы управления саморазвитием. 4. Технология структурирования внимания.	УК-6	2	0,4	-	0,1	-	-	-	11
4	Планирование личной работы менеджера. 1. Целевое планирование работы менеджера. 2. Методы пла-	УК-6 ПКС-7	2	0,4		0,1				11

№ п / п	Тема. Основные вопросы	Формируемые компетенции	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)						
				Лек- ции	в том числе в форме прак- тиче- ской подго- товки	Прак- тиче- ские занятия	в том числе в фор- ме прак- тиче- ской подго- товки	Лабо- ратор- ные занятия	в том числе в форме прак- тиче- ской подго- товки*	Самосто- ятельная работа
	нирования лич- ной деятельно- сти менеджера. 3. Основные формы перспек- тивного и опе- ративного пла- нирования лич- ной работы ме- неджера. 4. Средства пла- нирования личной работы менеджера.				-		-	-	-	
5	Управление временем. 1. Время руко- водителя и принципы его эффективного использования. 2. Тайм- менеджмент. 3. Делегирова- ние полномо- чий.	УК-6 ПКС- 7	2	0,4	-	2	2	-	-	11
6	Рациональная работа мене- джера 1.Управление потоком посети- телей, техника их приема, осо- бенности прие- ма по личным вопросам. Раци- онализация те- лефонных раз- говоров. 2.Технология проведения со- вещаний и со- браний. Целевая установка,	УК-6 ПКС- 7	2	0,4	-	2	2	-	-	11

№ п / п	Тема. Основные вопросы	Формируемые компетенции	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)						
				Лек- ции	в том числе в форме прак- тиче- ской подго- товки	Прак- тиче- ские занятия	в том числе в фор- ме прак- тиче- ской подго- товки	Лабо- ратор- ные занятия	в том числе в форме прак- тиче- ской подго- товки*	Самосто- ятельная работа
	структура, со- держание и вы- бор форм визуа- лизации текста выступления. 3. Техника пре- зентации. 4.Основные функции и эта- пы подготовки и проведения пе- реговоров. 5.Принципы ораторского ис- кусства. 6.Основные тре- бования к орга- низации рабоче- го места мене- джера. 7.Методы и средства рацио- нальной обра- ботки текстовых материалов. Совершенство- вание методики чтения. Исполь- зование ввод- ных, усиливаю- щих, опорных сигналов.									
7	Самомотивиро- вание и само- контроль мене- джера 1.Развитие ини- циативности, энергичности, стрессоустойчи- вости, умения владеть ситуа- цией. 2.Развитие уме-	УК-6	2	0,4	-	0,2	-	-	-	11

№ п / п	Тема. Основные вопросы	Формируемые компетенции	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)						
				Лек- ции	в том числе в форме прак- тиче- ской подго- товки	Прак- тиче- ские занятия	в том числе в фор- ме прак- тиче- ской подго- товки	Лабо- ратор- ные занятия	в том числе в форме прак- тиче- ской подго- товки*	Самосто- ятельная работа
	ния стимулировать и приказывать, критиковать людей 3.Разработка системы мотивации по КР1 - ключевой показатель эффективности. 4.Конфликты в деятельности менеджера. 5.Методы и приемы преодоления конфликтных ситуаций. 6.Стратегия и тактика взаимодействия в конфликтных ситуациях.									
8	Формирование качеств эффективного менеджера 1.Развитие менеджера как личности. Факторы влияния социального окружения на формирование профессиональноважных качеств менеджера. 2.Психологические особенности стилей управления. Индивидуальный стиль управления. 3.Авторитет ру-	УК-6	2	0,6	-	0,2	-	-	-	10

№ п / п	Тема. Основные вопросы	Формируемые компетенции	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)						
				Лек- ции	в том числе в форме прак- тиче- ской подго- товки	Прак- тиче- ские занятия	в том числе в фор- ме прак- тиче- ской подго- товки	Лабо- ратор- ные занятия	в том числе в форме прак- тиче- ской подго- товки*	Самосто- ятельная работа
	ководителя. 4.Харизматична я власть руководителя. Развитие харизматичных способностей личности. 5.Внутрилические проблемы лидера. Ответственность лидера. 6.Формирование профессионально-деловых качеств менеджера. 7.Развитие административно-организационных, социально-психологических и моральных качеств менеджера.									
9	Развитие менеджерского потенциала. Оценивание управлеченческой деятельности и самооценка менеджера 1.Сущность и направления развития менеджерского потенциала 2.Творческий потенциал личности. 3.Процесс самореализации личности в пред-	УК-6	2	0,6	-	0,2	-	-	-	10

№ п / п	Тема. Основные вопросы	Формируемые компетенции	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)						
				Лек- ции	в том числе в форме прак- тиче- ской подго- товки	Прак- тиче- ские занятия	в том числе в фор- ме прак- тиче- ской подго- товки	Лабо- ратор- ные занятия	в том числе в форме прак- тиче- ской подго- товки*	Самосто- ятельная работа
	определенных видах творческой деятельности. 4.Барьеры относительно развития творческого потенциала менеджера. 5.Характеристика руководителя с творческим подходом к выполнению должностных обязанностей. 6.Понятие «оценивание» и «самооценка» деятельности менеджера 7.Формы и методы оценки профессиональных достижений менеджера. 8.Количественные методы оценки: экспертные оценки.									
	Курсовая работа(проект)	-	-				-			-
Итого				4	-	6	4	-	-	97

\*Содержание практической подготовки представлено в приложении к рабочей программе дисциплины.

## **6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине**

1. Самоорганизация и саморазвитие : метод. указания / сост. С. А. Калитко. – Краснодар : КубГАУ, 2021. – 75 с.  
<https://edu.kubsau.ru/mod/resource/view.php?id=10407>

## **7 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации**

### **7.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения ОПОП ВО**

Номер семестра*	Этапы формирования и проверки уровня сформированности компетенций по дисциплинам, практикам в процессе освоения ОПОП ВО
УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	
2	<i>Самоорганизация и саморазвитие</i>
2	Ознакомительная практика
4	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
ПКС-7. Способен осуществлять организацию исследований и разрабатывать перспективные методы, модели и механизмы организации и планирования в фирме.	
1	Современные проблемы экономики агропромышленного комплекса
2	<i>Самоорганизация и саморазвитие</i>
2	Экономика фирмы (междисциплинарный анализ)
3	Производственная стратегия организации
2	Организация научно-исследовательской деятельности
4	Преддипломная практика
4	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

\* номер семестра соответствует этапу формирования компетенции

## 7.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкалы оценивания

Планируемые результаты освоения компетенции (индикаторы достижения компетенции)	Уровень освоения				Оценочное средство
	неудовлетворительно (минимальный не достигнут)	удовлетворительно (минимальный пороговый)	хорошо (средний)	отлично (высокий)	

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

Индикаторы достижения компетенций: <b>УК-6.1.</b> Находит и творчески использует имеющийся опыт в соответствии с задачами саморазвития. <b>УК-6.2.</b> Самостоятельно выявляет мотивы и стимулы для саморазвития, определяя реалистические цели профессионального роста <b>УК-6.3.</b> Планирует профессиональную траекторию с учетом особенностей как профессиональной, так и других видов деятельности и требований рынка труда	Уровень знаний ниже минимальных требований, имели место грубые ошибки При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения, имели место грубые ошибки, не продемонстрированы базовые навыки	Минимально допустимый уровень знаний, допущено много негрубых ошибок. Продемонстрированы основные умения, решены типовые задачи. Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами	Уровень знаний в объеме, соответствующем проограмме подготовки, допущено несколько негрубых ошибок. Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с некоторыми недочетами	Уровень знаний в объеме, соответствующем проограмме подготовки, без ошибок. Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельными несущественными недочетами, Продемонстрированы базовые навыки при решении нестандартных задач	контрольная работа, доклад, тест, вопросы и задания для проведения зачета
---	---	---	---	--	---

ПКС-7. Способен осуществлять организацию исследований и разрабатывать перспективные методы, модели и механизмы организации и планирования в фирме

Планируемые результаты освоения компетенции (индикаторы достижения компетенции)	Уровень освоения				Оценочное средство
	неудовлетворительно (минимальный не достигнут)	удовлетворительно (минимальный пороговый)	хорошо (средний)	отлично (высокий)	
ПКС-7.4. Готовит реферативные обзоры и отчеты, получает научно-исследовательский опыт в профессиональных социальных сетях.	Уровень знаний ниже минимальных требований, имели место грубые ошибки. При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения, имели место грубые ошибки, не продемонстрированы базовые навыки	Минимально допустимый уровень знаний, допущено много негрубых ошибок. Продемонстрированы основные умения, решены типовые задачи. Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, допущено несколько небольших ошибок. Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с неточностями	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок. Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельными несущественными недочетами, Продемонстрированы навыки при решении нестандартных задач	контрольная работа, доклад, тест, вопросы и задания для проведения зачета

### 7.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения ОПОП ВО

**Компетенция:** Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки (УК-6).

**Компетенция:** Способен осуществлять организацию исследований и разрабатывать перспективные методы, модели и механизмы организации и планирования в фирме (ПКС-7).

#### Оценочные средства для текущего контроля

##### Темы докладов (примеры)

1. Эволюция идей самоорганизации.
2. Личность в организации.

3. Теории развития личности (З. Фрейд, А. Бандура, Ч. Миллер, Ж. Пиаже, К. Роджерс, А. Маслоу, Л.С. Выготского).
4. Особенности профессионального самопознания.
5. Исследования, посвященные вопросам мотивационного, процессуального, технологического обеспечения самоорганизации и эффективного взаимодействия.
6. Законы управления собой.
7. Как научиться управлять эмоциями.
8. Методики изучения особенностей:
  - нервной системы,
  - восприятия,
  - памяти,
  - внимания,
  - мышления,
  - характера,
  - темперамента,
  - интеллекта,
  - направленности личности.
9. Эмоционально-оценочный, волевой и когнитивный (познавательный) компоненты самосознания.
10. Человек в самоопределении как организм, как социальный индивид и как личность.
11. Влияние личных способностей на карьеру.
12. Вдохновение.
13. Творческий потенциал.
14. Типы интеллекта.
15. Профилактика стрессов в деловом общении.
16. Правила расстановки приоритетов.
17. Личностное целеполагание.
18. Самоорганизация здоровья.
19. Управление временем.
20. Профессиональная компетентность – залог успеха.

### **Тесты (приведены примеры)**

1. *Осознание и оценка субъектом собственных действий, психических процессов и состояний - это:*
  - а) самоорганизация;
  - б) самоуправление;
  - в) самопознание;
  - г) самоконтроль;
  - д) самоусовершенствование.
2. *Чем предопределена жизненная позиция личности?*
  - а) осознание своего назначения;
  - б) типом управленческих способностей;
  - в) психофизиологическими особенностями;

- г) манерой общаться с персоналом;
  - д) социокультурными образованиями.
3. *Тайм-менеджмент - это:*
    - а) управление временем;
    - б) детализация фиксируемых работ;
    - в) процесс, который требует дисциплины;
    - г) самоорганизация.
  4. *Совершенствование личности осуществляется путем:*
    - а) формирования себя как личности;
    - б) анализа своих действий;
    - в) развития способностей;
    - г) формирования отношений на работе;
    - д) приобретения умений.
  5. *Способность к самонааблюдению, самоконтролю, критичности и коррекции своего поведения:*
    - а) интеллектуальные способности;
    - б) самомотивация;
    - в) способность к развитию;
    - г) индивидуальность;
    - д) адекватная самооценка.
- Задания для контрольной работы**
- Практическое задание.**
- Разработайте индивидуальный план развития и личный карьерный план.
- Вопросы к контрольной работе**
1. Самоорганизация личности и самоорганизованная личность.
  2. Сущность саморазвития и его основные характеристики.
  3. Самопознание как важнейший элемент саморазвития.
  4. Самопознание как процесс и барьеры в самопознании.
  5. Сознание и самосознание.
  6. Структура самосознания.
  7. Самоопределение личности.
  8. Формы самоопределения: самоутверждение, самосовершенствование, самореализация, самоактуализация.
  9. Персональный проектный менеджмент как основа управления саморазвитием.
  10. Средства саморазвития: самовоспитание и самообучения.
  11. Способы саморазвития.
  12. Функция и методы управления саморазвитием.
  13. Технология структурирования внимания.
  14. Целевое планирование работы менеджера.
  15. Методы планирования личной деятельности менеджера.
  16. Основные формы перспективного и оперативного планирования личной работы менеджера.
  17. Средства планирования личной работы менеджера.

18. Время руководителя и принципы его эффективного использования.
19. Тайм-менеджмент.
20. Делегирование полномочий.
21. Управление потоком посетителей, техника их приема, особенности приема по личным вопросам.
22. Рационализация телефонных разговоров.
23. Технология проведения совещаний и собраний.
24. Целевая установка, структура, содержание и выбор форм визуализации текста выступления.
25. Техника презентации.
26. Основные функции и этапы подготовки и проведения переговоров.
27. Принципы ораторского искусства.
28. Основные требования к организации рабочего места менеджера.
29. Методы и средства рациональной обработки текстовых материалов. Совершенствование методики чтения. Использование вводных, усиливающих, опорных сигналов.
30. Развитие инициативности, энергичности, стрессоустойчивости, умения владеть ситуацией.
31. Развитие умения стимулировать и приказывать, критиковать людей.
32. Разработка системы мотивации по КР1 - ключевой показатель эффективности.
  33. Конфликты в деятельности менеджера.
  34. Методы и приемы преодоления конфликтных ситуаций.
  35. Стратегия и тактика взаимодействия в конфликтных ситуациях.
  36. Развитие менеджера как личности.
  37. Факторы влияния социального окружения на формирование профессиональноважных качеств менеджера.
  38. Психологические особенности стилей управления.
  39. Индивидуальный стиль управления.
  40. Авторитет руководителя.
  41. Харизматичная власть руководителя.
  42. Развитие харизматичных способностей личности.
  43. Внутриличностные проблемы лидера. Ответственность лидера.
  44. Формирование профессионально-деловых качеств менеджера.
  45. Развитие административно-организационных, социально-психологических и моральных качеств менеджера.
  46. Сущность и направления развития менеджерского потенциала.
  47. Творческий потенциал личности.
  48. Процесс самореализации личности в предопределенных видах творческой деятельности.
  49. Барьеры относительно развития творческого потенциала менеджера.

50. Характеристика руководителя с творческим подходом к выполнению должностных обязанностей.

51. Понятие «оценивание» и «самооценка» деятельности менеджера

52. Формы и методы оценки профессиональных достижений менеджера.

53. Количественные методы оценки: экспертные оценки.

### **Оценочные средства для промежуточного контроля**

**Компетенция:** Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки (УК-6).

**Компетенция:** Способен осуществлять организацию исследований и разрабатывать перспективные методы, модели и механизмы организации и планирования в фирме (ПКС-7).

*Вопросы к зачету:*

1. Самоорганизация личности и самоорганизованная личность.

2. Сущность саморазвития и его основные характеристики.

3. Самопознание как важнейший элемент саморазвития.

4. Самопознание как процесс и барьеры в самопознании.

5. Сознание и самосознание.

6. Структура самосознания.

7. Самоопределение личности.

8. Формы самоопределения: самоутверждение, самосовершенствование, самореализация, самоактуализация.

9. Персональный проектный менеджмент как основа управления саморазвитием.

10. Средства саморазвития: самовоспитание и самообучения.

11. Способы саморазвития.

12. Функция и методы управления саморазвитием.

13. Технология структурирования внимания.

14. Целевое планирование работы менеджера.

15. Методы планирования личной деятельности менеджера.

16. Основные формы перспективного и оперативного планирования личной работы менеджера.

17. Средства планирования личной работы менеджера.

18. Время руководителя и принципы его эффективного использования.

19. Тайм-менеджмент.

20. Делегирование полномочий.

21. Управление потоком посетителей, техника их приема, особенности приема по личным вопросам.

22. Рационализация телефонных разговоров.

23. Технология проведения совещаний и собраний.

24. Целевая установка, структура, содержание и выбор форм визуализации текста выступления.

25. Техника презентации.
26. Основные функции и этапы подготовки и проведения переговоров.
27. Принципы ораторского искусства.
28. Основные требования к организации рабочего места менеджера.
29. Методы и средства рациональной обработки текстовых материалов.  
Совершенствование методики чтения. Использование вводных, усиливающих, опорных сигналов.
30. Развитие инициативности, энергичности, стрессоустойчивости, умения владеть ситуацией.
31. Развитие умения стимулировать и приказывать, критиковать людей.
32. Разработка системы мотивации по КР1 - ключевой показатель эффективности.
33. Конфликты в деятельности менеджера.
34. Методы и приемы преодоления конфликтных ситуаций.
35. Стратегия и тактика взаимодействия в конфликтных ситуациях.
36. Развитие менеджера как личности.
37. Факторы влияния социального окружения на формирование профессиональноважных качеств менеджера.
38. Психологические особенности стилей управления.
39. Индивидуальный стиль управления.
40. Авторитет руководителя.
41. Харизматичная власть руководителя.
42. Развитие харизматичных способностей личности.
43. Внутриличностные проблемы лидера. Ответственность лидера.
44. Формирование профессионально-деловых качеств менеджера.
45. Развитие административно-организационных, социально-психологических и моральных качеств менеджера.
46. Сущность и направления развития менеджерского потенциала
47. Творческий потенциал личности.
48. Процесс самореализации личности в предопределенных видах творческой деятельности.
49. Барьеры относительно развития творческого потенциала менеджера.
50. Характеристика руководителя с творческим подходом к выполнению должностных обязанностей.
51. Понятие «оценивание» и «самооценка» деятельности менеджера
52. Формы и методы оценки профессиональных достижений менеджера.
53. Количественные методы оценки: экспертные оценки.

### ***Задания для проведения зачета***

Задание 1. Составить таблицу существующих теорий развития личности, раскрыть их краткое содержание.

Задание 2. Проанализируйте свои недостатки и ограничения, которые, возможно, препятствуют вашему дальнейшему саморазвитию. Проверить объективность самооценки, посредством опроса группы.

Задание 3. Постройте собственную модель идеального «Я».

Задание 4. Постройте собственную модель реального «Я».

Задание 5. Составьте таблицу «Барьеры к самопознанию». Дайте характеристику каждого препятствия.

Задание 6. Составьте жизненный план.

Задание 7. Составьте схему, отражающую структуру самосознания, взяв за основу концепцию одного из ученых.

Задание 8. Составьте таблицу «Формы самоопределения», выделив характеристики и результаты.

Задание 9. Проанализируйте ценности в шкале ценностей Рокича.

Задание 10. Выполните задание «Анализ индивидуального стиля деятельности».

Задание 11. Составить индивидуальный план развития сотрудника.

Задание 12. Создайте схему «Этапы управления саморазвитием».

Задание 13. Составьте программу самовоспитания, определив цель, задачи, пути и средства достижения, а также спрогнозируйте результаты.

Задание 14. Используя программно-целевой метод, разработайте собственную программу профессионально-личностного развития.

Задание 15. Приведите примеры реализации функций управления применительно к саморазвитию.

Задание 16. Построение карьерограммы для экономиста.

Задание 17. Используйте самоменеджмент как условие личного и профессионального успеха.

Задание 18. Проанализируйте факторы, сдерживающие карьеру, на примере «Кодекса неофрита».

Задание 19. Составить личный карьерный план в виде презентации с использованием средств мультимедиа.

Задание 20. Задумайтесь, как люди сообщают друг другу о том, что их волнует, как выражают свои чувства, и что говорят, когда хотят описать состояние своего партнера. При этом под категорию чувств попадают любые эмоции и эмоциональные состояния, например, сосредоточенность. Говоря о своих переживаниях, мы часто используем такие формулы: ✓ «Я удивлен...»; ✓ «Я огорчен...»; ✓ «Меня тревожит...»; ✓ «Мне неуютно...»; ✓ «Меня угнетает...»; ✓ «Я сожалею, что не могу помочь вам...». Вербализация чувства – это избавление от него. Гораздо труднее описывать чувства партнера. Иногда формулировки вроде: «Вы возмущены» или «Вы взволнованы» могут звучать как издевательство и провоцировать у партнера усиление негативной реакции. Более эффективна «косвенная» вербализация чувств, например: ✓ «Я согласен, что это может вызвать протест»; ✓ «Я согласен, что это вызывает дискомфорт»; ✓ «Я согласен, что такой поворот дела вызывает неприятные чувства»; ✓ «Да, это, конечно, огорчительно». В вербализации чувств предпочтительнее использовать термины, которые указывают на определенный уровень уважения и самоуважения, бережно-почтительного отношения к партнеру и к самому себе. Сравним два вида формулировок в табл. Вспомни-

те ситуации, когда кто-либо или вы сами проявили какую-то сильную негативную эмоцию или агрессию. Подумайте, как можно ответить партнеру, используя уважительную форму вербализации своих чувств или чувств партнера. Самоанализ: ✓ Было ли это сделано почтительно? ✓ Какие формулировки оказались наиболее эффективными? ✓ В каких ситуациях, на ваш взгляд, данное умение будет наиболее эффективным?

Задание 21. Нарисуйте свой собственный образ в аллегорической форме, так как вы представляете себя. Это может быть пейзаж, натюрморт, абстракция, фантастический мир, острожетная ситуация, подражание детским рисункам, нечто в стиле ребуса – все, что угодно, но главное то, с чем вы ассоциируете, связываете, объясняете, сравниваете себя, свое жизненное состояние, свою натуру. На рисование дается пять минут. После того, как рисунок выполнен, проанализируйте его. Самоанализ: ✓ Как вы думаете, какие ваши качества отразились в рисунке? ✓ Какие из выделенных качеств являются управляемыми? ✓ Что неожиданного вы обнаружили для себя, анализируя свой рисунок? ✓ Что бы вы сказали о человеке по нарисованному образу, зная, что изобразил его руководитель? ✓ Какие выводы вы сделали для себя, выполняя это упражнение?

Задание 22. Выберите одну из ваших стратегических целей и покажите изменение конкретных видов деятельности по ее достижению из года в год.

Задание 23. Адекватность самооценки – необходимое условие определения собственных возможностей, планирования своих действий, правильного построения отношений с коллегами. Она особенно необходима руководителям, а также молодым специалистам, начинающим деловую карьеру. Данное задание позволит вам скорректировать свое поведение для произведения нужного впечатления о себе в нужный момент. Оцените себя по пятибалльной шкале по следующим параметрам: ✓ дружелюбие; ✓ зависимость (независимость) своего поведения от настроения; ✓ чувство юмора; ✓ стремление сделать карьеру; ✓ коммуникабельность; ✓ потребность устанавливать добрые отношения с людьми; ✓ независимость. Передайте листок с названными параметрами коллегам, друзьям, близким с тем, чтобы они оценили степень проявления этих качеств у вас. Сравните полученные данные с собственной оценкой. Проанализируйте то, как видят вас окружающие и как вы оцениваете себя сами. Наметьте план дальнейшей работы над самим собой с целью устранения выявленных расхождений.

Задание 24. Представьте себе, что вы назначены руководителем в неизвестный коллектив. Вам предстоит встреча с будущими подчиненными. Для этого вам необходимо выступить с речью, которая должна представить вас как руководителя, обеспечить вам безболезненное вхождение в новый коллектив и настроить его на партнерское сотрудничество с вами. Составьте текст презентации. Это может быть сделано любыми доступными средствами. Жанр рекламного выступления не регламентирован. Выступление должно быть кратким, лаконичным и не превышать пяти минут. Самоанализ: ✓

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

Задание 25. Представьте ситуацию: у вас на работе начались неприятности сразу после того, как был назначен новый руководитель – молодой мужчина, только что окончивший институт. Вы считаете, что он к вам придирается. У вас нет никакой другой цели, кроме одной – вызвать у руководителя симпатию по отношению к себе. Найдите приемы, которые помогли бы вам сделать это. Самоанализ: ✓ Какие приемы были использованы? ✓ Что способствует на ваш взгляд появлению симпатии, а что ее снижает? ✓ Возможно ли использование невербальных средств для достижения данной цели? ✓ В какой момент вы почувствовали, что вам удалось достичь цели?

Задание 26. Выпишите 3–5 видов деятельности, при выполнении которых вы хорошо себя чувствуете. Попытайтесь ответить на следующие вопросы по каждому из записанных вами вариантов: ✓ Выполняется ли данный вид деятельности вместе с другими людьми или она осуществляется в одиночестве? ✓ Где выполняется данный вид деятельности, каковы окружающие факторы, какие из них помогают вам, а какие мешают осуществить эту деятельность? ✓ Имеет ли данный вид деятельности внешний или внутренний фокус (то есть требует ли она больше внимания за внешними событиями или предполагает внутреннее сосредоточение)? ✓ Является ли эта деятельность преимущественно визуальной ( зрительной), аудиальной (звуковой) или кинестетической (связанной с телесными ощущениями, ощущениями движения, мышечного напряжения, дыхания, сердцебиения и т. п.)? ✓ Требует ли данный вид деятельности каких-либо материальных условий, средств, реквизитов? ✓ Какие из ваших органов чувств получают преимущественный отдых во время этой деятельности? ✓ Какие аргументы и контакты с другими людьми вам нужны, чтобы заняться данным видом деятельности? Ответив на вопросы, найдите значимые компоненты, которые дают вам удовлетворение от занятий данным видом деятельности. Запишите и сравните их с компонентами, которые дают удовлетворение в других видах деятельности. Результатом этого задания, как правило, является осознание того, что можно получать удовольствие не только от одного-двух любимых дел, а от многих других тоже, а, следовательно, и того, что у вас имеется гораздо больше возможностей и ресурсов для восстановления своих сил, чем вы могли подумать об этом. Выполнение этого задания можно продолжить, подумав и записав, какое удовлетворение и пользу вы получаете в нейтральных 25 видах деятельности и, возможно, в видах деятельности, которые вы не любите. Самоанализ: ✓ Как можно использовать данную технику для снятия эмоционального напряжения? ✓ В каких ситуациях она будет наиболее эффективна?

**Компетенция:** Способен осуществлять организацию исследований и разрабатывать перспективные методы, модели и механизмы организации и планирования в фирме (ПКС-7).

**Вопросы к зачету**

1. Целевое планирование работы менеджера.
2. Методы планирования личной деятельности менеджера.
3. Основные формы перспективного и оперативного планирования личной работы менеджера.
4. Средства планирования личной работы менеджера.
5. Время руководителя и принципы его эффективного использования.
6. Тайм-менеджмент.
7. Делегирование полномочий.
8. Управление потоком посетителей, техника их приема, особенности приема по личным вопросам.
9. Рационализация телефонных разговоров.
10. Технология проведения совещаний и собраний.
11. Целевая установка, структура, содержание и выбор форм визуализации текста выступления.
12. Техника презентации.
13. Основные функции и этапы подготовки и проведения переговоров.
14. Принципы ораторского искусства.
15. Основные требования к организации рабочего места менеджера.
16. Методы и средства рациональной обработки текстовых материалов. Совершенствование методики чтения. Использование вводных, усиливающих, опорных сигналов.

**Задания для проведения зачета**

Задание 1. Составьте жизненный план по приведенной форме.

Задание 2. «Поглотители времени». Выпишите в таблицу свои основные поглотители времени (5-10). Запишите во вторую колонку причины, которые влияют на потерю времени. Продумайте шаги по рационализации своих расходов времени: что вы реально можете сделать в каждом конкретном случае? Запишите все шаги в третью колонку.

Задание 3. «Полный хронометраж». Проанализируйте данные полного хронометража своего времени за 2 дня: 1) выявите свои поглотители; 2) используя формулу подсчета непродуктивных расходов времени, подсчитайте, сколько времени в день «съели» поглотители; 3) используя формулу расчета «коэффициента полезного действия», подсчитайте, сколько времени вы потратили с пользой, эффективно.

Задание 4. Распределите свои дела на неделю с помощью матрицы Эйзенхауэра по типам задач в зависимости от их важности и срочности.

Задание 5. Составьте резюме.

Задание 6. Подготовьте текст выступления для совещания.

## 7.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций

Контроль освоения дисциплины и оценка знаний обучающихся производится в соответствии с Пл КубГАУ 2.5.1 «Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся».

### Тестовые задания

Оценка «отлично» выставляется при условии правильного ответа студента не менее чем на 85 % тестовых заданий.

Оценка «хорошо» выставляется при условии правильного ответа студента не менее чем на 70 % тестовых заданий.

Оценка «удовлетворительно» выставляется при условии правильного ответа студента не менее чем на 51 %.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется при условии правильного ответа студента менее чем на 50 % тестовых заданий.

### Критерии оценки знаний обучающихся при выступлении с докладом

Показатель	Градация	Баллы
Соответствие доклада заявленной теме, цели и задачам проекта	соответствует полностью есть несоответствия (отступления) в основном не соответствует	2 1 0
Структурированность (организация) доклада, которая обеспечивает понимание его содержания	структурировано, обеспечивает структурировано, не обеспечивает не структурировано, не обеспечивает	2 1 0
Культура выступления – чтение с листа или рассказ, обращённый к аудитории	рассказ без обращения к тексту рассказ с обращением тексту чтение с листа	2 1 0
Доступность доклада о содержании проекта, его целях, задачах, методах и результатах	доступно без уточняющих вопросов доступно с уточняющими вопросами недоступно с уточняющими вопросами	2 1 0
Целесообразность, инструментальность наглядности, уровень её использования	целесообразна целесообразность сомнительна не целесообразна	2 1 0
Соблюдение временного регламента доклада (не более 7 минут)	соблюдён (не превышен) превышение без замечания превышение с замечанием	2 1 0
Чёткость и полнота ответов на дополнительные вопросы по существу доклада	все ответы чёткие, полные некоторые ответы нечёткие все ответы нечёткие/неполные	2 1 0
Владение специальной терминологией по теме проекта, использованной в докладе	владеет свободно иногда был неточен, ошибался не владеет	2 1 0

Культура дискуссии – умение понять собеседника и аргументировано ответить на его вопросы	ответил на все вопросы ответил на большую часть вопросов не ответил на большую часть вопросов	2 1 0
--	---	-------------

## Шкала оценки знаний обучающихся при выступлении с докладом:

Оценка «**отлично**» – 15-18 баллов.

Оценка «**хорошо**» – 13-14 баллов.

Оценка «**удовлетворительно**» – 9-12 баллов.

Оценка «**неудовлетворительно**» – 0-8 баллов.

**Задание для контрольной работы** состоит из теоретических вопросов, в которых студент должен проанализировать и дать оценку конкретной ситуации или выполнить другую аналитическую работы.

### Критерии оценки знаний при написании контрольной работы

Оценка «**отлично**» – выставляется обучающемуся, показавшему всесторонние, систематизированные, глубокие знания вопросов контрольной работы и умение уверенно применять их на практике при решении конкретных задач, свободное и правильное обоснование принятых решений.

Оценка «**хорошо**» – выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, умеет применять полученные знания на практике, но допускает в ответе или в решении задач некоторые неточности, которые может устранить с помощью дополнительных вопросов преподавателя.

Оценка «**удовлетворительно**» – выставляется обучающемуся, показавшему фрагментарный, разрозненный характер знаний, недостаточно правильные формулировки базовых понятий, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, но при этом он владеет основными понятиями выносимых на контрольную работу тем, необходимыми для дальнейшего обучения и может применять полученные знания по образцу в стандартной ситуации.

Оценка «**неудовлетворительно**» – выставляется обучающемуся, который не знает большей части основного содержания выносимых на контрольную работу вопросов тем дисциплины, допускает грубые ошибки в формулировках основных понятий и не умеет использовать полученные знания при решении типовых практических задач.

### Критерии оценки на зачете

Оценка «**отлично**» выставляется обучающемуся, который обладает всесторонними, систематизированными и глубокими знаниями материала учебной программы, умеет свободно выполнять задания, предусмотренные учебной программой, усвоил основную и ознакомился с дополнительной литературой, рекомендованной учебной программой. Как правило, оценка «**отлично**» выставляется обучающемуся усвоившему взаимосвязь основных положений и понятий дисциплины в их значении для приобретаемой специальности, проявившему творческие способности в понимании, изложении и использовании учебного материала, правильно обосновывающему принятые решения, владеющему разносторонними навыками и приемами выполнения практических работ.

Оценка «**хорошо**» выставляется обучающемуся, обнаружившему полное знание материала учебной программы, успешно выполняющему предусмотренные учебной программой задания, усвоившему материал основной литературы, рекомендованной учебной программой. Как правило, оценка «**хорошо**» выставляется обучающемуся, показавшему систематизированный характер знаний по дисциплине, способному к самостоятельному пополнению знаний в ходе дальнейшей учебной и профессиональной деятельности, правильно применяющему теоретические положения при решении практических вопросов и

задач, владеющему необходимыми навыками и приемами выполнения практических работ.

**Оценка «удовлетворительно»** выставляется обучающемуся, который показал знание основного материала учебной программы в объеме, достаточном и необходимым для дальнейшей учебы и предстоящей работы по специальности, справился с выполнением заданий, предусмотренных учебной программой, знаком с основной литературой, рекомендованной учебной программой. Как правило, оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, допустившему погрешности в ответах на экзамене или выполнении экзаменационных заданий, но обладающему необходимыми знаниями под руководством преподавателя для устранения этих погрешностей, нарушающему последовательность в изложении учебного материала и испытывающему затруднения при выполнении практических работ.

**Оценка «неудовлетворительно»** выставляется обучающемуся, не знающему основной части материала учебной программы, допускающему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных учебной программой заданий, неуверенно с большими затруднениями выполняющему практические работы. Как правило, оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не может продолжить обучение или приступить к деятельности по специальности по окончании университета без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

**Оценки «зачтено» и «незачтено»** выставляются по дисциплинам, формой заключительного контроля которых является зачет. При этом оценка «зачтено» должна соответствовать параметрам любой из положительных оценок («отлично», «хорошо», «удовлетворительно»), а «незачтено» — параметрам оценки «неудовлетворительно».

## **8 Перечень основной и дополнительной учебной литературы**

### **Основная учебная литература**

1. Иванова, С. В. Развитие потенциала сотрудников: Профессиональные компетенции, лидерство, коммуникации: Учебное пособие / Иванова С.В., Болдогоев Д., Борчанинова Э., - 5-е изд. - Москва : Альпина Пабл., 2016. - 279 с. ISBN 978-5-9614-4582-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/917619>

2. Сама уверенность: Как преодолеть внутренние барьеры и реализовать себя: Учебное пособие / Кей К., Шипман К. - М.: Альпина Пабл., 2016. - 266 с.: ISBN 978-5-9614-5091-0 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/923741>

3. Эмоциональный интеллект: Учебное пособие - М.: Альпина Пабл., 2016. - 188 с.: ISBN 978-5-9614-5793-3 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/926950>

4. Бобина, Н. В. Самоменеджмент : учебное пособие / Н. В. Бобина, Л. А. Каменская, И. Ю. Столярова. — Сочи : Сочинский государственный университет, 2020. — 184 с. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/106589.html>

5. Тайм-менеджмент. Полный курс : учебное пособие / Г. А. Архангельский, М. А. Лукашенко, Т. В. Телегина, С. В. Бехтерев ; под редакцией Г. А. Архангельского, П. Суворовой. — Москва : Альпина Паблишер, 2020. —

311 с. — ISBN 978-5-9614-1881-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/93046.html>.

### **Дополнительная учебная литература**

1. Топ-менеджер. Как построить карьеру в международной корпорации: Учебное пособие / Щербаков Б. – М.:Альпина Пабл., 2016. – 200 с.: 70x100 1/16 (Переплёт) ISBN 978-5-9614-5227-3 – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/925652>

2. Жизнь в потоке: Коучинг: Учебное пособие / Аткинсон М., - 2-е изд. - М.:Альпина Пабл., 2016. - 330 с.: 60x90 1/16. - (Трансформационный коучинг: Наука и искусство) ISBN 978-5-9614-5039-2 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/912732>

3. Урбан, М. Успех чужими руками: Эффективное делегирование полномочий Учебное пособие/ Урбан М., - 2-е изд. - Москва :Альпина Пабл., 2016. - 156 с.ISBN 978-5-9614-1621-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/926114>

4. Гриценко Ю. Б. Системы реального времени : учебное пособие / Ю. Б. Гриценко. — Томск : Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники, 2017. — 253 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/72060.html>

## **9 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

### **Перечень ЭБС**

№	Наименование	Тематика	Ссылка
1.	IPRbook	Универсальная	<a href="http://www.iprbookshop.ru/">http://www.iprbookshop.ru/</a>
2.	Znanium	Универсальная	<a href="https://znanium.com/">https://znanium.com/</a>
3.	Образовательный портал КубГАУ	Универсальная	<a href="https://edu.kubsau.ru/">https://edu.kubsau.ru/</a>

### **Перечень Интернет сайтов:**

1. Федеральный образовательный портал «ЭСМ» - Режим доступа [«http://ecsocman.hse.ru/»](http://ecsocman.hse.ru/)

## **10 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

1. Самоорганизация и саморазвитие : метод. указания / сост. С. А. Калитко. – Краснодар : КубГАУ, 2021. – 75 с.

<https://edu.kubsau.ru/mod/resource/view.php?id=10407>

## **11 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине позволяют:

- обеспечить взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействие посредством сети "Интернет";
- фиксировать ход образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации по дисциплине и результатов освоения образовательной программы;
- организовать процесс образования путем визуализации изучаемой информации посредством использования презентаций, учебных фильмов;
- контролировать результаты обучения на основе компьютерного тестирования.

### Перечень лицензионного ПО

№	Наименование	Краткое описание
1	Microsoft Windows	Операционная система
2	Microsoft Office (включает Word, Excel, PowerPoint)	Пакет офисных приложений
3	Система тестирования INDIGO	Тестирование

### Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

№	Наименование	Тематика	Электронная почта
1	Научная электронная библиотека eLibrary	Универсальная	<a href="https://www.elibrary.ru/defaultx.asp">https://www.elibrary.ru/defaultx.asp</a>
2	Гарант	Правовая	<a href="http://www.garant.ru/">http://www.garant.ru/</a>
3	КонсультантПлюс	Правовая	<a href="http://www.consultant.ru/">http://www.consultant.ru/</a>

## **12. Материально-техническое обеспечение обучения по дисциплине для лиц с ОВЗ и инвалидов**

Входная группа в главный учебный корпус оборудован пандусом, кнопкой вызова, тактильными табличками, опорными поручнями, предупреждающими знаками, доступным расширенным входом, в корпусе есть специально оборудованная санитарная комната. Для перемещения инвалидов и ЛОВЗ в помещении имеется передвижной гусеничный ступенькоход. Корпус оснащен противопожарной звуковой и визуальной сигнализацией.

Планируемые помещения для проведения всех видов учебной деятельности

№ п/п	Наименование учебных пред- метов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности, предусмотренных учебным планом образовательной про- граммы	Наименование помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом, в том числе по- мещения для самостоятельной ра- боты, с указанием перечня основ- ного оборудования, учебно- наглядных пособий и используемого программного обеспечения	Адрес (местоположение) помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом (в случае realiza- ции образовательной программы в сетевой форме дополнительно ука- зывается наименование организации, с которой заключен договор)
1	2	3	4
	Самоорганизация и саморазвитие	<p>Помещение №312 ЭК, посадочных мест — 167; площадь — 165,4м<sup>2</sup>; учебная аудитория для проведения учебных занятий технические средства обучения, наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий (ноутбук, проектор, экран); доступ к сети «Интернет»; доступ в электронную образовательную среду университета; программное обеспечение: Windows, Office; специализированная мебель (учебная доска, учебная мебель).</p> <p>Помещение №301 ЭК, посадочных мест — 30; площадь — 40,1м<sup>2</sup>; учебная аудитория для проведения учебных занятий сплит-система — 1 шт.;</p> <p>технические средства обучения, наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий (ноутбук, проектор, экран); программное обеспечение: Windows, Office; специализированная мебель (учебная доска, учебная мебель).</p> <p>Помещение №305 ЭК, площадь — 41,7м<sup>2</sup>; посадочных мест — 30; Лаборатория менеджмента и маркетинга.</p> <p>технические средства обучения (компьютер персональный — 4 шт.); наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий (ноутбук, проектор, экран); доступ к сети «Интернет»; доступ в электронную информационно-образовательную среду университета; программное обеспечение: Windows, Office; специализированная мебель.</p>	350044, Краснодарский край, г. Краснодар, ул. им. Калинина, 13

	<p>бель(учебная доска, учебная мебель).</p> <p>Помещение №211а НОТ, посадочных мест — 30; площадь — 47,1м<sup>2</sup>; помещение для самостоятельной работы обучающихся.</p> <p>кондиционер — 2 шт.;</p> <p>технические средства обучения (принтер — 2 шт.;</p> <p>экран — 1 шт.;</p> <p>проектор — 1 шт.;</p> <p>сетевое оборудование — 1 шт.;</p> <p>ибп — 1 шт.;</p> <p>компьютер персональный — 6 шт.);</p> <p>доступ к сети «Интернет»;</p> <p>доступ в электронную информационно-образовательную среду университета;</p> <p>Программное обеспечение: Windows, Office, специализированное лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, предусмотренное в рабочей программе.</p> <p>специализированная мебель(учебная мебель).</p>	
--	---	--

### **13. Особенности организации обучения лиц с ОВЗ и инвалидов**

Для инвалидов и лиц с ОВЗ может изменяться объём дисциплины (модуля) в часах, выделенных на контактную работу обучающегося с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающегося (при этом не увеличивается количество зачётных единиц, выделенных на освоение дисциплины).

Фонды оценочных средств адаптируются к ограничениям здоровья и восприятия информации обучающимися.

Основные формы представления оценочных средств – в печатной форме или в форме электронного документа.

#### **Формы контроля и оценки результатов обучения инвалидов и лиц с ОВЗ**

Категории студентов с ОВЗ и инвалидностью	Форма контроля и оценки результатов обучения
<i>С нарушением зрения</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>устная проверка: дискуссии, тренинги, круглые столы, собеседования, устные коллоквиумы и др.;</li><li>с использованием компьютера и специального ПО: работа с электронными образовательными ресурсами, тестирование, рефераты, курсовые проекты, дистанционные формы, если позволяет острота зрения - графические работы и др.;</li></ul> <p>при возможности письменная проверка с использованием рельефно-точечной системы Брайля, увеличенного шрифта, использование специальных технических средств (тифлотехнических средств): контрольные, графические работы, тестирование, домашние задания, эссе, отчеты и др.</p>
<i>С нарушением слуха</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>письменная проверка: контрольные, графические работы, тестирование, домашние задания, эссе, письменные коллоквиумы, отчеты и др.;</li><li>с использованием компьютера: работа с электронными образовательными ресурсами, тестирование, рефераты, курсовые проекты, графические работы, дистанционные формы и др.;</li></ul> <p>при возможности устная проверка с использованием специальных технических средств (аудиосредств, средств коммуникации, звукоусиливающей аппаратуры и др.): дискуссии, тренинги, круглые столы, собеседования, устные коллоквиумы и др.</p>
<i>С нарушением опорно-двигательного аппарата</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>письменная проверка с использованием специальных технических средств (альтернативных средств ввода, управления компьютером и др.): контрольные, графические работы, тестирование, домашние задания, эссе, письменные коллоквиумы, отчеты и др.;</li><li>устная проверка, с использованием специальных технических средств (средств коммуникаций): дискуссии, тренинги, круглые столы, собеседования, устные коллоквиумы и др.;</li></ul> <p>с использованием компьютера и специального ПО (альтернативных средств ввода и управления компьютером и др.): работа с</p>

электронными образовательными ресурсами, тестирование, рефераты, курсовые проекты, графические работы, дистанционные формы предпочтительнее обучающимся, ограниченным в передвижении и др.

## **Адаптация процедуры проведения промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ОВЗ:**

В ходе проведения промежуточной аттестации предусмотрено:

- предъявление обучающимся печатных и (или) электронных материалов в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья;
- возможность пользоваться индивидуальными устройствами и средствами, позволяющими адаптировать материалы, осуществлять приём и передачу информации с учетом их индивидуальных особенностей;
- увеличение продолжительности проведения аттестации;
- возможность присутствия ассистента и оказания им необходимой помощи (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с преподавателем).

Формы промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ОВЗ должны учитывать индивидуальные и психофизические особенности обучающегося/обучающихся по АОПОП ВО (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.).

## **Специальные условия, обеспечиваемые в процессе преподавания дисциплины**

### **Студенты с нарушениями зрения**

- предоставление образовательного контента в текстовом электронном формате, позволяющем переводить плоскопечатную информацию в аудиальную или тактильную форму;
- возможность использовать индивидуальные устройства и средства, позволяющие адаптировать материалы, осуществлять приём и передачу информации с учетом индивидуальных особенностей и состояния здоровья студента;
- предоставление возможности предкурсового ознакомления с содержанием учебной дисциплины и материалом по курсу за счёт размещения информации на корпоративном образовательном портале;
- использование чёткого и увеличенного по размеру шрифта и графических объектов в мультимедийных презентациях;
- использование инструментов «лупа», «прожектор» при работе с интерактивной доской;
- озвучивание визуальной информации, представленной обучающимся в ходе занятий;
- обеспечение раздаточным материалом, дублирующим информацию, выводимую на экран;
- наличие подписей и описания у всех используемых в процессе обу-

чения рисунков и иных графических объектов, что даёт возможность перевести письменный текст в аудиальный,

- обеспечение особого речевого режима преподавания: лекции читаются громко, разборчиво, отчётливо, с паузами между смысловыми блоками информации, обеспечивается интонирование, повторение, акцентирование, профилактика рассеивания внимания;
- минимизация внешнего шума и обеспечение спокойной аудиальной обстановки;
- возможность вести запись учебной информации студентами в удобной для них форме (аудиально, аудиовизуально, на ноутбуке, в виде пометок в заранее подготовленном тексте);
- увеличение доли методов социальной стимуляции (обращение внимания, апелляция к ограничениям по времени, контактные виды работ, групповые задания и др.) на практических и лабораторных занятиях;
- минимизирование заданий, требующих активного использования зрительной памяти и зрительного внимания;
- применение поэтапной системы контроля, более частый контроль выполнения заданий для самостоятельной работы.

#### **Студенты с нарушениями опорно-двигательного аппарата (маломобильные студенты, студенты, имеющие трудности передвижения и патологию верхних конечностей)**

- возможность использовать специальное программное обеспечение и специальное оборудование и позволяющее компенсировать двигательное нарушение (коляски, ходунки, трости и др.);
- предоставление возможности предкурсового ознакомления с содержанием учебной дисциплины и материалом по курсу за счёт размещения информации на корпоративном образовательном портале;
- применение дополнительных средств активизации процессов запоминания и повторения;
- опора на определенные и точные понятия;
- использование для иллюстрации конкретных примеров;
- применение вопросов для мониторинга понимания;
- разделение изучаемого материала на небольшие логические блоки;
- увеличение доли конкретного материала и соблюдение принципа от простого к сложному при объяснении материала;
- наличие чёткой системы и алгоритма организации самостоятельных работ и проверки заданий с обязательной корректировкой и комментариями;
- увеличение доли методов социальной стимуляции (обращение внимания, апелляция к ограничениям по времени, контактные виды работ, групповые задания др.);
- обеспечение беспрепятственного доступа в помещения, а также пребывания в них;

- наличие возможности использовать индивидуальные устройства и средства, позволяющие обеспечить реализацию эргономических принципов и комфортное пребывание на месте в течение всего периода учёбы (подставки, специальные подушки и др.).

### **Студенты с нарушениями слуха (глухие, слабослышащие, поздно-оглохшие)**

- предоставление образовательного контента в текстовом электронном формате, позволяющем переводить аудиальную форму лекции в плоскопечатную информацию;
- наличие возможности использовать индивидуальные звукоусиливающие устройства и сурдотехнические средства, позволяющие осуществлять приём и передачу информации; осуществлять взаимообратный перевод текстовых и аудиофайлов (блокнот для речевого ввода), а также запись и воспроизведение зрительной информации.
- наличие системы заданий, обеспечивающих систематизацию вербального материала, его схематизацию, перевод в таблицы, схемы, опорные тексты, глоссарий;
- наличие наглядного сопровождения изучаемого материала (структурно-логические схемы, таблицы, графики, концентрирующие и обобщающие информацию, опорные конспекты, раздаточный материал);
- наличие чёткой системы и алгоритма организации самостоятельных работ и проверки заданий с обязательной корректировкой и комментариями;
- обеспечение практики опережающего чтения, когда студенты заранее знакомятся с материалом и выделяют незнакомые и непонятные слова и фрагменты;
- особый речевой режим работы (отказ от длинных фраз и сложных предложений, хорошая артикуляция; четкость изложения, отсутствие лишних слов; повторение фраз без изменения слов и порядка их следования; обеспечение зрительного контакта во время говорения и чуть более медленного темпа речи, использование естественных жестов и мимики);
- чёткое соблюдение алгоритма занятия и заданий для самостоятельной работы (называние темы, постановка цели, сообщение и запись плана, выделение основных понятий и методов их изучения, указание видов деятельности студентов и способов проверки усвоения материала, словарная работа);
- соблюдение требований к предъявляемым учебным текстам (разбивка текста на части; выделение опорных смысловых пунктов; использование наглядных средств);
- минимизация внешних шумов;
- предоставление возможности соотносить вербальный и графический материал; комплексное использование письменных и устных средств коммуникации при работе в группе;

– сочетание на занятиях всех видов речевой деятельности (говорения, слушания, чтения, письма, зрительного восприятия с лица говорящего).

### **Студенты с прочими видами нарушений**

#### **(ДЦП с нарушениями речи, заболевания эндокринной, центральной нервной и сердечно-сосудистой систем, онкологические заболевания)**

- наличие возможности использовать индивидуальные устройства и средства, позволяющие осуществлять приём и передачу информации;
- наличие системы заданий, обеспечивающих систематизацию вербального материала, его схематизацию, перевод в таблицы, схемы, опорные тексты, глоссарий;
- наличие наглядного сопровождения изучаемого материала;
- наличие чёткой системы и алгоритма организации самостоятельных работ и проверки заданий с обязательной корректировкой и комментариями;
- обеспечение практики опережающего чтения, когда студенты заранее знакомятся с материалом и выделяют незнакомые и непонятные слова и фрагменты;
- предоставление возможности соотносить вербальный и графический материал; комплексное использование письменных и устных средств коммуникации при работе в группе;
- сочетание на занятиях всех видов речевой деятельности (говорения, слушания, чтения, письма, зрительного восприятия с лица говорящего);
- предоставление образовательного контента в текстовом электронном формате;
- предоставление возможности предкурсового ознакомления с содержанием учебной дисциплины и материалом по курсу за счёт размещения информации на корпоративном образовательном портале;
- возможность вести запись учебной информации студентами в удобной для них форме (аудиально, аудиовизуально, в виде пометок в заранее подготовленном тексте).
- применение поэтапной системы контроля, более частый контроль выполнения заданий для самостоятельной работы;
- стимулирование выработки у студентов навыков самоорганизации и самоконтроля;
- наличие пауз для отдыха и смены видов деятельности по ходу занятия.

*Приложение  
к рабочей программе дисциплины «Самоорганизация и саморазвитие»*

**Практическая подготовка по дисциплине**

**«Самоорганизация и саморазвитие»**

Практические занятия, лабораторные занятия:

Элементы работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью	Трудоемкость, час.	Используемые оборудование и программное обеспечение
Управление временем	2	Microsoft Windows; Microsoft Office (включает Word, Excel, PowerPoint)
Рациональная работа менеджера	2	Microsoft Windows; Microsoft Office (включает Word, Excel, PowerPoint)
Итого	4	