	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный аграрный университет»
	ФГБОУ ВО Уральский ГАУ
	Рабочая программа учебной дисциплины «Самоменеджмент»
Б1.В.ДВ.04.02	Кафедра менеджмента и экономической теории

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

учебной дисциплины

**«Самоменеджмент»**

Направление подготовки

**44.03.04 Профессиональное обучение (по отраслям)**

Направленность (профиль) программы

**«Экономика и управление в организациях агропромышленного комплекса»**

Квалификация  
**бакалавр**

Форма обучения  
**Очная, заочная**

Екатеринбург, 2023

	<i>Должность</i>	<i>Фамилия</i>	<i>Дата, № протокола</i>
<i>Разработали:</i>	<i>Преподаватель</i>	<i>Локтева Е.П.</i>	<i>18.04.2023 №8</i>
<i>Версия: 2.0</i>		КЭ:1	УЭ № _____
			<i>Стр. 1 из 25</i>



## СОДЕРЖАНИЕ

Введение	3
1. Цели и задачи дисциплины, место дисциплины в структуре образовательной программы	3
2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	4
3. Объем дисциплины и виды учебной работы	6
4. Содержание дисциплины	7
4.1. Модули (разделы) дисциплины и виды занятий	7
4.2. Содержание модулей (разделов) дисциплины	8
4.3. Детализация самостоятельной работы	9
5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся	9
6. Фонд оценочных средств	11
7. Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины	
8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины	12
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	12
10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем	13
11. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине	14
12. Особенности обучения студентов с различными нозологиями	15



## Введение

Рабочая программа учебной дисциплины Б1.В.ДВ.04.02 «Самоменеджмент» разработана на основе требований федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 44.03.04 Профессиональное обучение (по отраслям) (уровень бакалавриат), утверждённой Министерством образования и науки Российской Федерации 22 февраля 2018 года № 124 и является частью основной образовательной программы.

### **1. Цели и задачи дисциплины, место дисциплины в структуре образовательной программы**

Цель дисциплины – сформировать представления об особенностях самоменеджмента; основные и специальные методы персонального менеджмента в анализе режима рабочего времени; специальную терминологию персонального менеджмента и лексику специальности

Задачи изучения дисциплины:

- формирование способности работать в команде;
- принципы принятия и реализации экономических и управленческих решений;
- овладеть современным инструментарием организации времени руководителя и сотрудника;
- изучить возможности и ограничения, организации времени методов адаптации данного инструментария к потребностям содержания и окружения конкретного проекта, отрасли или области.

Дисциплина Б1.В.ДВ.04.02 «Самоменеджмент» входит в блок дисциплин по выбору.

Траектория формирования компетенций выделяет этапы формирования в соответствии с учебным планом, при этом соблюдается принцип нарастающей сложности.

Основными этапами формирования компетенций при изучении дисциплины «Самоменеджмент» является последовательное изучение содержательно связанных между собой разделов (тем) дисциплины. Изучение каждого раздела (темы) предполагает овладение обучающимися необходимыми компетенциями. Результат аттестации обучающихся на различных этапах формирования компетенций показывает уровень освоения компетенций.



Изучение дисциплины основывается на знаниях, полученных студентами при изучении дисциплин «Философия, История».

Полученные знания, умения, навыки используются студентами в процессе изучения таких дисциплин, как «Правоведение, Экономика и организация производства», государственная итоговая аттестация.

## **2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующей компетенции:

УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде

УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни

В результате изучения дисциплины студент должен:

Знать:

- основные виды команд и технологии формирования команды;
- принципы развития команды;
- роль руководителя в формировании команды;
- факторы, влияющие на конфликт в команде;
- основы мотивации персонала в команде;
- принципы принятия и реализации экономических и управленческих решений.

Уметь:

- применять инструменты командообразования;
- управлять конфликтами и стрессами в команде;
- анализировать эффективность результатов личных действий и команды в целом;
- применять основные методы и методики разработки и принятия управленческих решений, а также тайм-менеджмента;
- выявлять проблемы экономического и управленческого характера при анализе конкретных ситуаций, самоанализе, предлагать способы их решения и оценивать ожидаемые результаты;



- использовать основные и специальные методы персонального менеджмента в анализе информации в сфере профессиональной деятельности и при построении карьеры;
- использовать компьютерную технику в режиме пользователя для решения управленческих задач.

Владеть:

- методами и приемами управления командой;
- основами применения игровых методов работы (например, мозговой штурм) с целью выработки эффективных совместных решений;
- специальной терминологией персонального менеджмента и лексикой специальности;
- навыками профессиональной аргументации при разборе стандартных ситуаций в сфере управления;
- навыками самостоятельного получения новых знаний, используя современные образовательные технологии (мультимедийные, модульные и др.).

### 3. Объем дисциплины и виды учебной работы

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 4 зачетных единиц.

Таблица 2 - Общая трудоёмкость дисциплины

Вид учебной работы	Всего часов <b>очное</b>	Очная форма обучения		Всего часов за- <b>очное</b>	Заочная форма обучения	
		курс 2	3 семестр		Курс 2	4 семестр
Контактная работа* (всего)	62,25	62,25	22,25	22,25		
В том числе:						
Лекции	18	18	8	8		
Практические занятия (ПЗ)	36	36	10	10		
Групповые консультации	8	8	2	2		
Промежуточная аттестация (зачет)	0,25	0,25	0,25	0,25		
Самостоятельная работа (всего)	81,75	81,75	121,75	121,75		
<i>Общая трудоёмкость, час</i>	144	144	144	144		
<i>зач.ед.</i>	4	4	4	4		
Вид промежуточной аттестации		Зачет с оценкой		Зачет с оценкой		

### 4. Краткое содержание дисциплины



Цель и задачи персонального менеджмента (самоменеджмента). Функции самоменеджмента. Планирование и построение своей карьеры. Эффективное самоуправление. Умение управлять и оказывать положительное влияние на других людей. Технология поиска и получения работы. Самореклама. Самопрезентация. Имидж менеджера. Профессиональные деформации и разрабатывать индивидуальные стратегии их преодоления. Приемы, способы саморегуляции эмоционально-волевой сферы и самокоррекции профессиональных деформаций и профессионального выгорания. Роль человеческого фактора в процессе разработки управленческого решения. Индивидуальные качества менеджера и социально-психологические аспекты принятия решений.

#### 4.1 Модули дисциплин и виды занятий

##### 4.1.1 Очная форма обучения

№ п.п	Наименование раздела дисциплины	Лекции	Практ. зан.	ГК	зачет	СРС	Всего часов
1.	Цель и задачи персонального менеджмента (самоменеджмента). Функции самоменеджмента.	9	18	4		40	71
2.	Самоменеджмент и особенности эффективного управления организацией	9	18	4		41,75	72,75
	Зачет с оценкой				0,25		0,25
	Итого	18	36	8	0,25	81,75	144

##### 4.1.2 Заочная форма обучения

№ п.п	Наименование раздела дисциплины	Лекции	Практ. зан.	ГК	зачет	СРС	Всего часов
1.	Цель и задачи персонального менеджмента (самоменеджмента). Функции самоменеджмента.	5	5			60	70
2.	Самоменеджмент и особенности эффективного управления организацией	5	5	2		61,75	73,75
	Зачет с оценкой				0,25		0,25
	Итого	10	10	2	0,25	121,75	144


**4.2. Содержание модулей (разделов) дисциплины**

Очное /заочное

№ п. п	Наименование раздела	Содержание раздела	Трудо- ём- кость (час.)	Формируемые компетенции	Форма кон- троля
1.	Цель и задачи персонального менеджмента (самоменеджмента). Функции самоменеджмента.	Функции самоменеджмента. Планирование и построение своей карьеры. Эффективное самоуправление. Умение управлять и оказывать положительное влияние на других людей. Технология поиска и получения работы. Влияние командной работы на управленческие решения	71/70	УК-3 УК-6	Устный опрос, тестирование, Письменная работа, Зачет с оценкой
2.	Самоменеджмент и особенности эффективного управления организацией	Имидж менеджера. Профессиональные деформации и разрабатывать индивидуальные стратегии их преодоления. Приемы, способы саморегуляции эмоционально-волевой сферы и самокоррекции профессиональных деформаций и профессионального выгорания. Роль человеческого фактора в процессе разработки управленческого решения. Индивидуальные качества менеджера и социально-психологические аспекты принятия решений.	72,75/73,75	УК-3 УК-6	Устный опрос, тестирование, Письменная работа, Зачет с оценкой
	Зачет с оценкой		0,25		
			144		

**4.3 Детализация самостоятельной работы**

№ п/п	№ модуля (раздела) дисциплины	Виды самостоятельной работы	Трудоемкость, часы	
			очная	заочная
1.	Цель и задачи персонального менеджмента (самоменеджмента). Функции самоменеджмента.	Подготовка к лекционным и в практическим занятиям, работа библиотеке	40	60

	ФГБОУ ВО Уральский ГАУ			
	Рабочая программа по учебной дисциплине «Самоменеджмент»			
2.	Самоменеджмент и особенно-сти эффективного управления организацией	Подготовка к лекционным и в практическим занятиям, работа библиотеке	41,75	61,75
		Всего часов	81,75	121,75

## 5. Перечень учебно-методического обеспечения дисциплины для самостоятельной работы обучающихся

1. Локтева Е.П. Методические указания по выполнению самостоятельных работ по дисциплине «Самоменеджмент» / для студентов заочной формы обучения. Екатеринбург: Уральский ГАУ, 2022.

## 6. Фонд оценочных средств для проведения аттестации обучающихся по дисциплине

6.1 Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины (ФОС) Приложение к рабочей программе

## 7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

### а) основная литература

Иванова, И. А. Менеджмент : учебник и практикум для вузов / И. А. Иванова, А. М. Сергеев. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 305 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-04184-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://biblio-online.ru/bcode/450097>

Урмина, И. А. Самоменеджмент : учебник для академического бакалавриата / И. А. Урмина. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 201 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-06805-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/437366>

Менеджмент : учебник для вузов / Ю. В. Кузнецов [и др.] ; под редакцией Ю. В. Кузнецова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 448 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03372-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://biblio-online.ru/bcode/450343>

### б) дополнительная литература





Коблева, А. Л. Развитие человеческого капитала в сфере образования : учебное пособие для вузов / А. Л. Коблева. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 153 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13791-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://biblio-online.ru/bcode/466894>

Парахина, В. Н. Самоменеджмент : учебное пособие / В. Н. Парахина, В. И. Перов, Ю. Р. Бондаренко ; под редакцией В. Н. Парахина, В. И. Перов. — М. : Московский государственный университет имени М.В. Ломоносова, 2012. — 368 с. — ISBN 978-5-211-06254-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/13157.html>

Менеджмент. Практикум : учебное пособие для вузов / Ю. В. Кузнецов [и др.] ; под редакцией Ю. В. Кузнецова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 246 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00609-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://biblio-online.ru/bcode/450764>

## **8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины**

### **а) Интернет-ресурсы, библиотеки:**

- - электронные учебно-методические ресурсы Р),
- - электронный каталог Web ИРБИС;
- - электронные библиотечные системы:
  - ЭБС «Лань» – Режим доступа: <http://e.lanbook.com>
  - ЭБС «Юрайт» - Режим доступа: <https://biblio-online.ru>;
  - ЭБС IPRbooks- Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru>
  - ЭБС «Руконт» – Режим доступа: <http://lib.rucont.ru>
- доступ к информационным ресурсам «eLIBRARY», «УИС РОССИЯ», «Polpred.com».

### **б) Справочная правовая система «Консультант Плюс».**

### **в) Научная поисковая система – ScienceTechnology.**

### **д) Система ЭИОС на платформе Moodle.**

Обучающимся обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных:

- Федеральный портал Российское образование: <http://edu.ru/>
- Официальный сайт Министерства науки и высшего образования Российской Федерации: <https://minobrnauki.gov.ru/>



-Официальный сайт Министерства сельского хозяйства РФ:  
<http://mcx.ru/>

-Официальный сайт Высшей аттестационной комиссии -  
<http://vak.ed.gov.ru/>

## **9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

Чтобы получить необходимое представление о дисциплине и о процессе организации её изучения, целесообразно в первые дни занятий ознакомиться с рабочей программой дисциплины в электронном варианте.

Успешное освоение дисциплины предполагает следующие действия:

- изучение учебной и учебно-методической литературы по дисциплине;
- сразу же после каждой лекции и практического занятия «просматривать» конспекты лекций и выполненные задания – это позволит закрепить и усвоить материал;

- в случае, если анализ приведенных работ не выполнен на практическом занятии, необходимо сразу этот анализ выполнить дома;

- не откладывать до последнего подготовку отчета о самостоятельной работе, имея в виду, что самостоятельная тематика входит в число контрольных вопросов для текущей и промежуточной аттестации.

При подготовке к промежуточной аттестации, необходимо выявить за счет каких источников будут «закрыты» все контрольные вопросы: лекционные и практические материалы, отчет о самостоятельной работе, учебная литература.

Для выполнения контрольной работы по дисциплине необходимо воспользоваться учебно-методическим пособием, в котором подробно расписана последовательность выполнения заданий.

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

Для формирования основ профессиональных и универсальных компетенций у студентов в процессе изучения дисциплины применяются традиционные (пассивные) и инновационные (активные) технологии обучения в зависимости от уровня учебных целей с учетом различного сочетания форм организации образовательной деятельности и методов ее активизации с приоритетом на самостоятельную работу обучающихся. Преподавание дисциплины позволяет подготовить обучающихся к использованию систем интернета для знакомства с научной информацией в области данной дисциплины.



Для успешного овладения дисциплиной используются **следующие информационные технологии обучения:**

- При проведении **лекций** используются презентации материала в программе Microsoft Office (PowerPoint), выход на профессиональные сайты, использование видеоматериалов различных интернет-ресурсов.

- **Практические занятия** по дисциплине проводятся с использованием платформы MOODLE, Справочной правовой системы «Консультант Плюс».

**В процессе изучения** дисциплины учебными целями являются первичное восприятие учебной информации о теоретических основах и принципах работы с документами ее усвоение, запоминание, а также структурирование полученных знаний и развитие интеллектуальных умений, ориентированных на способы деятельности репродуктивного характера. Посредством использования этих интеллектуальных умений достигаются узнавание ранее усвоенного материала в новых ситуациях, применение абстрактного знания в конкретных ситуациях.

Для достижения этих целей используются в основном традиционные **информативно-развивающие** технологии обучения с учетом различного сочетания **пассивных форм** (лекция, лабораторное занятие, практическое занятие, консультация, самостоятельная работа) и **репродуктивных методов обучения** (повествовательное изложение учебной информации, объяснительно- иллюстративное изложение, чтение информативных текстов) и **лабораторно-практических методов** обучения (упражнение, инструктаж, проектно- организованная работа).


Программное обеспечение, обновляемое согласно лицензионным соглашениям:

- Microsoft WinHome 10 RUS OLP NL Acdm Legalization get Genuine (объем 168); Лицензия бессрочная. Контракт № ЭА - 103 от 17.05.2018.

- Kaspersky Total Security для бизнеса Russian Edition. 250-499. Node 2 year Educational Renewal License: Лицензионный сертификат 17E0-180227-123942-623-1585, срок с 02.27.2018

## 10. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Наименование специализированных аудиторий и лабораторий	Перечень оборудования	Примечание*
1	2	3
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования,	Доска аудиторная, столы аудиторные, скамейки или стулья, переносная мультимедийная установка (проектор, экран, ноутбук).	- Microsoft WinHome 10 RUS OLP NL Acdm Legalization get Genuine (объем 168); Лицензия бессрочная. Контракт № ЭА - 103 от 17.05.2018.

		ФГБОУ ВО Уральский ГАУ	
		Рабочая программа по учебной дисциплине «Самоменеджмент»	
групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.			- Kaspersky Total Security для бизнеса Russian Edition. 250-499. Node 2 year Educational Renewal License: Лицензионный сертификат 17E0-180227-123942-623-1585, срок с 02.27.2018
Самостоятельная работа			
Помещение для самостоятельной работы: 4310	Доска аудиторная, столы аудиторные, скамейки или стулья. Оснащенные компьютерами рабочие места с выходом в интернет (Операционная система WinHome 10 (Контракт № ЭА - 103 от 17.05.2018).		- Microsoft WinHome 10 RUS OLP NL Acdm Legalization get Genuine (объем 168); Лицензия бессрочная. Контракт № ЭА - 103 от 17.05.2018. - Kaspersky Total Security для бизнеса Russian Edition. 250-499. Node 2 year Educational Renewal License: Лицензионный сертификат 17E0-180227-123942-623-1585, срок с 02.27.2018
Читальный зал № 5104	Оснащенные компьютерами рабочие места с выходом в интернет (Операционная система WinHome 10 (Контракт № ЭА - 103 от 17.05.2018).		
Читальный зал № 5208			

## 11. Особенности обучения студентов с различными нозологиями

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предъявляются особые требования к организации образовательного процесса и выбору методов и форм обучения при изучении данной дисциплины.

Для обучения студентов с нарушением слуха предусмотрены следующие методы обучения:

- объяснительно-иллюстративный метод (лекция, работа с литературой);
- репродуктивный (студенты получают знания в готов виде);
- программированный или частично-поисковый (управление и контроль познавательной деятельности по схеме, образцу).

Для повышения эффективности занятия используются следующие средства обучения:

- учебная, справочная литература, работа с которой позволяет развивать речь, логику, умение обобщать и систематизировать информацию;
- словарь понятий, способствующих формированию и закреплению терминологии;
- структурно-логические схемы, таблицы и графики, концентрирующие и обобщающие информацию, опорные конспекты, активирующие различные виды памяти;
- раздаточный материал, позволяющий осуществить индивидуальный и дифференцированный подход, разнообразить приемы обучения и контроля;



- технические средства обучения.

Во время лекции используются следующие приемы:

- наглядность;
- использование различных форм речи: устной или письменной – в зависимости от навыков, которыми владеют студенты;
- разделение лекционного материала на небольшие логические блоки.

Учитывая специфику обучения слепых и слабовидящих студентов, соблюдаются следующие условия:

- дозирование учебных нагрузок;
- применение специальных форм и методов обучения, оригинальных учебников и наглядных пособий;

Во время проведения занятий происходит частое переключение внимания обучающихся с одного вида деятельности на другой. Также учитываются продолжительность непрерывной зрительной нагрузки для слабовидящих. Учет зрительной работы строго индивидуален.

Искусственная освещенность помещения, в которых занимаются студенты с пониженным зрением, оставляет от 500 до 1000 лк. На занятиях используются настольные лампы.

Формы работы со студентами с нарушениями опорно-двигательного аппарата следующие:

- лекции групповые (проблемная лекция, лекция-презентация, лекция-диалог, лекция с применением дистанционных технологий и привлечением возможностей интернета).
- индивидуальные беседы;
- мониторинг (опрос, анкетирование).

Конкретные виды и формы самостоятельной работы обучающихся лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов устанавливаются преподавателем самостоятельно. Выбор форм и видов самостоятельной работы обучающихся с ОВЗ и инвалидов осуществляются с учетом их способностей, особенностей восприятия и готовности к освоению учебного материала. При необходимости обучающимся предоставляется дополнительное время для консультаций и выполнения заданий.



Приложение 1

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**  
по учебной дисциплине Б1.В.ДВ.04.02 «Самоменеджмент»  
по направлению подготовки  
44.03.04 «Профессиональное обучение (по отраслям)»  
профиль «Менеджмент в образовании»

**1. ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИЙ С УКАЗАНИЕМ ЭТАПОВ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Индекс компетенции	Формулировка	Разделы дисциплины	
		1	2
УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	+	+
УК-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни		

**2. ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ НА РАЗЛИЧНЫХ ЭТАПАХ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ, ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ**

**Шкала академических оценок освоения дисциплины**

Виды оценок	Оценки
-------------	--------



ФГБОУ ВО Уральский ГАУ

Рабочая программа по учебной дисциплине  
«Самоменеджмент»

Академическая оценка по 5-ти балльной шкале (зачёт с оценкой)	отлично	хорошо	удовлетвори-тельно	Не зачтено
---------------------------------------------------------------	---------	--------	--------------------	------------

**2.1. Текущий контроль**

Индекс	Планируемые результаты	Модуль (раздел) дисциплины	Содержание требования в разрезе разделов дисциплины	Технология формирования	Форма оценочного средства (контроля)	№ задания/уровень		
						повышенный	базовый	пороговый
УК-3 УК-6	<b>Знать:</b> основные виды команд и технологии формирования команды: <ul style="list-style-type: none"><li>• принципы развития команды;</li><li>• роль руководителя в формировании команды;</li><li>• факторы, влияющие на конфликт в команде;</li><li>• основы мотивации персонала в команде;</li><li>• принципы принятия и реализации экономических и управленческих решений.</li></ul>	1,2	<ul style="list-style-type: none"><li>- основные понятия, категории и инструменты менеджмента, необходимые для оценки эффективности результатов деятельности организации;</li><li>- критерии эффективности результатов деятельности в сфере образования;</li></ul>	Лекция Самостоятельная работа Практические занятия Ситуационная задача	Тест	3.2	3.2	3.2
	<b>Уметь:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• применять инструменты командообразования;</li><li>• управлять конфликтами и стрессами в команде;</li><li>• анализировать эффективность результатов личных действий и команды в целом;</li></ul>	1,2	<ul style="list-style-type: none"><li>- анализировать экономические процессы, происходящие в организациях СПО;</li><li>- использовать основные положения менеджмента при решении профессиональных задач с учетом критериев эффективности;</li></ul>	Лекция Самостоятельная работа Практические занятия Ситуационная задача	Тест	3.2	3.2	3.2





<ul style="list-style-type: none"><li>• применять основные методы и методики разработки и принятия управленческих решений, а также тайм-менеджмента;</li><li>• выявлять проблемы экономического и управленческого характера;</li><li>• использовать основные и специальные методы персонального менеджмента в анализе информации в сфере профессиональной деятельности и при построении карьеры;</li><li>• использовать компьютерную технику в режиме пользователя для решения управленческих задач.</li></ul>							
<p><b>Владеть:</b> методами и приемами управления командой;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• основами применения игровых методов работы с целью выработки эффективных совместных решений;</li><li>• специальной терминологией персонального менеджмента и лексикой специальности;</li><li>• навыками профессиональной аргументации при разборе стандартных ситуаций в сфере управления;</li><li>• навыками самостоятельного получения новых знаний, используя современные образовательные технологии (мультимедийные, модульные и др.).</li></ul>	1.2	<ul style="list-style-type: none"><li>- оценкой эффективности результатов деятельности в организациях СПО;</li><li>- способностью к обобщению, анализу и восприятию экономической информации, постановке целей и выбору путей решения экономических проблем.</li></ul>	Самостоятельная работа Практические занятия Ситуационная задача	Тест	3.2	3.2	3.2

**2.2. Промежуточная аттестация**

индекс	Планируемые результаты	Технология формирования	Форма оценочного средства (контроля)	№ задания		
				Пороговый уровень	Базовый уровень	Повышенный
УК-3 УК-6	<b>Знать:</b> основные виды команд и технологии формирования команды: <ul style="list-style-type: none"><li>• принципы развития команды;</li><li>• роль руководителя в формировании команды;</li><li>• факторы, влияющие на конфликт в команде;</li><li>• основы мотивации персонала в команде;</li><li>• принципы принятия и реализации экономических и управленческих решений.</li></ul>	Лекция Практические занятия Самостоятельная работа	Зачёт	п.3.1	п.3.1	п.3.1
	<b>Уметь:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• применять инструменты командообразования;</li><li>• управлять конфликтами и стрессами в команде;</li><li>• анализировать эффективность результатов личных действий и команды в целом;</li><li>• применять основные методы и методики разработки и принятия управленческих решений, а также тайм-менеджмента;</li><li>• выявлять проблемы экономического и управленческого характера;</li><li>• использовать основные и специальные методы персонального менеджмента в анализе информации в сфере профессиональной деятельности и при построении карьеры;</li><li>• использовать компьютерную технику в режиме пользователя для решения управленческих задач.</li></ul>	Лекция Практические занятия Самостоятельная работа	Зачёт	п.3.1	п.3.1	п.3.1



<p><b>Владеть:</b> методами и приемами управления командой;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• основами применения игровых методов работы с целью выработки эффективных совместных решений;</li><li>• специальной терминологией персонального менеджмента и лексикой специальности;</li><li>• навыками профессиональной аргументации при разборе стандартных ситуаций в сфере управления;</li><li>• навыками самостоятельного получения новых знаний, используя современные образовательные технологии (мультимедийные, модульные и др.).</li></ul>	Лекция Практические занятия Самостоятельная работа	Зачёт	п.3.1	п.3.1	п.3.1
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------	-------	-------	-------	-------



### 2.3 Критерии оценки на зачете

Результат зачета	Критерии
«зачтено»	Обучающийся показал прочные знания видов управления и контроля за технологическим процессом в учебных мастерских, организациях и предприятиях; умения организовывать и контролировать технологический процесс в учебных мастерских, организациях и предприятиях
«не зачтено»	Обучающийся показал пробелы в знании основных видов управления и контроля за технологическим процессом в учебных мастерских, организациях и предприятиях; умения организовывать и контролировать технологический процесс в учебных мастерских, организациях и предприятиях. Допустил ошибки

### 2.4 Критерии оценки тестов

Ступени уровней освоения компетенций	Отличительные признаки	Показатель оценки сформированности компетенции
Пороговый (удовлетворительно)	Обучающийся воспроизводит термины, основные понятия, способен узнавать методы, процедуры, свойства	Обучающийся воспроизводит термины, основные понятия, способен узнавать методы, процедуры, свойства - не менее 70% правильных ответов на тестовые задания
Базовый (хорошо)	Обучающийся выявляет взаимосвязи, классифицирует, упорядочивает, интерпретирует	Обучающийся выявляет взаимосвязи, классифицирует, упорядочивает, интерпретирует.- не менее 80% правильных ответов
Повышенный (отлично)	Обучающийся анализирует, диагностирует, оценивает, прогнозирует, конструирует	Обучающийся анализирует, оценивает, прогнозирует- 90% и более правильных ответов
Компетенция не сформирована	-	Обучающийся набрал менее 70% правильных ответов на задания

### 2.5 Критерии оценки решения ситуационных задач

Ступени уровней освоения компетенций	Отличительные признаки	Показатель оценки сформированности компетенции
Пороговый (удовлетворительно)	Обучающийся использует профессиональные термины, выявлять проблему, способен называть методы, инструменты и процедуры ее решения	Анализ ситуации содержит ошибочные суждения, рекомендации так же содержат ошибочные суждения. Упражнение выполнено с большим числом ошибок
Базовый (хорошо)	Обучающийся выявляет взаимосвязи, классифицирует, упорядочивает, интерпретирует	Анализ ситуации верный, рекомендации содержат незначительное число ошибочных суждений. Практическое упражнение выполнено с незначительным числом ошибок



Повышенный (отлично)	Обучающийся анализирует, диагностирует, оценивает, прогнозирует, применяет методики и инструменты	Практическое упражнение выполнено без ошибок. Анализ ситуации верный, рекомендации соответствуют выводам анализа.
Компетенция не сформирована	-	Практическое упражнение не выполнено, отсутствует анализ ситуации

**3. ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ ИЛИ ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ И КЛЮЧИ (ОТВЕТЫ) К КОНТРОЛЬНЫМ ЗАДАНИЯМ, МАТЕРИАЛАМ, НЕОБХОДИМЫМ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ**

**3.1. Вопросы к зачёту по дисциплине**

1. Менеджмент как самостоятельный вид профессиональной деятельности. Субъект и объект менеджмента.
2. Принципы менеджмента.
3. Типы и виды менеджмента.
4. Функции менеджмента, их состав и содержание.
5. Понятие и классификация методов управления.
6. Организационно-административные методы управления.
7. Экономические методы управления.
8. Социально-психологические методы управления.
9. Модели национального менеджмента, основные отличия и общие принципы успешного управления.
10. Школа научного управления, ее основные черты и вклад в теорию и практику менеджмента.
11. Школа административного управления. Основные черты, вклад в теорию и практику менеджмента.
12. Школа управления с позиции психологии и человеческих отношений, ее основные черты и вклад в теорию и практику менеджмента.
13. Количественный подход к менеджменту.
14. Системный подход к менеджменту. Организация как открытая система.
15. Ситуационный подход к менеджменту. Основные ситуационные переменные.
16. Процессный подход к управлению.
17. Понятие внешней среды и ее значение для организации. Основные характеристики внешней среды.
18. Факторы внешней среды косвенного воздействия и их влияние на организацию.
19. Факторы внешней среды прямого воздействия и их характеристика.
20. Внутренняя среда организации и ее основные переменные.
21. Стратегический менеджмент, его характеристики и основные проблемы.
22. Стратегический, тактический и оперативный менеджмент, их основные отличия.



23. Методы принятия решений
24. Этапы принятия решения
25. Менеджмент как процесс принятия управленческих решений.
26. Управленческие решения и их классификация.
27. Сущность целеполагания. Миссия и иерархия целей в организации.
28. Диверсификация менеджмента, типология и выбор альтернатив эффективного управления.
29. Уровень производительности как критерий экономической эффективности производства.
30. Методы оценки эффективности производственной деятельности.
31. Ресурсы, качество и эффективность менеджмента.
32. Система информационного обеспечения управления.
33. Инновационные ресурсы и инновационный потенциал предприятия.
34. Понятие организационной структуры. Принципы построения организационной структуры.
35. Элементы организационной структуры
36. Эффективность производственной деятельности предприятия

### 3.2. Тест

#### ЛИДЕРСТВО И РУКОВОДСТВО СИТУАЦИЯ 1

Имеется информация о 4 организациях, где подчиненные обладают следующими характеристиками:

1. Не могут выполнить работу и не хотят брать на себя ответственность
2. Хотят взять на себя ответственность, но не в состоянии выполнить работу
3. Могут выполнить работу, но не хотят
4. Могут и хотят выполнить работу.

*Вопрос:*

Какой стиль руководства следует применить в каждой организации согласно теории жизненного цикла и почему?

#### СИТУАЦИЯ 2

Однажды Вы оказались участником дискуссии нескольких руководителей о том, как лучше обращаться с подчиненными. Версии были такими:

1. «Чтобы подчиненный хорошо работал, нужно подходить к нему индивидуально, учитывать особенности его личности»
2. «Все это мелочи, главное в оценке людей – это их деловые качества, исполнительность. Каждый должен делать то, что ему положено»
3. «Подчиненных нужно оставить в покое и позволить им самим принимать решения».

*Вопросы:*

1. Какому стилю руководства по К. Левину придерживается каждый из руководителей?
2. Какую точку зрения поддерживаете Вы и почему?

#### СИТУАЦИЯ 3

Постоянные нововведения в различных областях управления являются основой процветания любой компании. Вместе с тем нередко менеджеру приходится сталкиваться с сопротивлением переменам.

*Вопросы:*



1. Какой стиль управления следует использовать, чтобы активизировать интерес к инновациям и почему?
2. Какие действия может предпринять менеджер, чтобы преодолеть такое противодействие инновациями?

## **САМОМЕНЕДЖМЕНТ**

### **СИТУАЦИЯ 1**

Компания, в которой Вы работаете, отменила привилегии для руководящих работников – все без исключения сотрудники фирмы пользуются общей столовой, стоянкой автомашин. Для руководителей нет отдельных кабинетов. Все рабочие места – комнатухи, разделенный звуко- непроницаемыми перегородками высотой в 1,5 м, одинаковы для всех от президента компании до низовых работников.

*Вопросы:*

1. Согласны ли Вы с практикой компании или нет?
2. Что в ней положительного и отрицательного?

### **СИТУАЦИЯ 2**

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

*Вопросы:*

1. Какой способ планирования является оптимальным?
2. Чью точку зрения поддерживаете Вы и почему?

### **СИТУАЦИЯ 3**

Ваша деятельность связана с постоянным использованием оргтехники, но габариты кабинета, который Вы занимаете, не позволяют установить всю требуемую технику на Вашем рабочем месте. В ходе работы Вам приходится постоянно проходить через рабочие места Ваших подчиненных, тратя свое время и отвлекая их.

*Вопросы:*

1. В чем заключаются нарушения требований к организации рабочего места руководителя?
2. Как исправить сложившееся положение?

## **4.МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ**

### 4.1 Методические указания по проведению текущего контроля

#### 4.1.1. Тестирование

1.	Сроки проведения текущего контроля	После изучения раздела дисциплины
2.	Место и время проведения текущего контроля	в учебной аудитории во время занятия



3.	Требование к техническому оснащению аудитории	в соответствии с паспортом аудитории
4.	Ф.И.О. преподавателя (ей), проводящих процедуру контроля	Локтева Е.П.
5.	Вид и форма заданий	тест на бумажном носителе
6.	Время для выполнения заданий	25 минут
7.	Возможность использования дополнительных материалов:	обучающийся не может пользоваться дополнительными материалами
8.	Ф.И.О. преподавателя (ей), обрабатывающих результаты	Локтева Е.П.
9.	Методы оценки результатов	Экспертный
10.	Предъявление результатов	Оценка выставляется в журнал и доводится до сведения обучающихся
11.	Апелляция результатов	в порядке, установленном нормативными документами, регулирующими образовательный процесс в ФГБОУ ВО Уральский ГАУ

Оценка знаний, умений, навыков, характеризующая этапы формирования компетенций проводится в форме текущей и промежуточной аттестации.

Контроль текущей успеваемости обучающихся – текущая аттестация – проводится в ходе семестра с целью определения уровня усвоения обучающимися знаний; формирования у них умений и навыков; своевременного выявления преподавателем недостатков в подготовке обучающихся и принятия необходимых мер по ее корректировке; совершенствованию методики обучения; организации учебной работы и оказания обучающимся индивидуальной помощи.

К контролю текущей успеваемости относятся проверка знаний, умений и навыков обучающихся:

- на занятиях (опрос, тестирования, круглый стол, решение задач, творческие задания, деловая игра);
- по результатам выполнения индивидуальных заданий;
- по результатам проверки качества конспектов лекций и иных материалов;
- по результатам отчета обучающихся в ходе индивидуальной консультации преподавателя, проводимой в часы самоподготовки, по имеющимся задолженностям.

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится с целью выявления соответствия уровня теоретических знаний, практических умений и навыков по дисциплине требованиям ФГОС ВО в форме предусмотренной учебным планом.

Промежуточная аттестация проводится после завершения изучения дисциплины в объеме рабочей учебной программы. Форма определяется кафедрой (устный – по билетам, либо путем собеседования по вопросам; письменная работа, тестирование и др.). Оценка по результатам экзамена – «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» (оценка по результатам зачета – «зачтено» или «не зачтено»).

Каждая компетенция (или ее часть) проверяется теоретическими вопросами, позволяющими оценить уровень освоения обучающимися знаний и практическими заданиями, выявляющими степень сформированности умений и навыков.





Процедура оценивания компетенций обучающихся основана на следующих стандартах:

1. Периодичность проведения оценки (на каждом занятии).
2. Многоступенчатость: оценка (как преподавателем, так и обучающимися группы) и самооценка обучающегося, обсуждение результатов и комплекса мер по устранению недостатков.
3. Единство используемой технологии для всех обучающихся, выполнение условий сопоставимости результатов оценивания.
4. Соблюдение последовательности проведения оценки: предусмотрено, что развитие компетенций идет по возрастанию их уровней сложности, а оценочные средства на каждом этапе учитывают это возрастание.