

Кузбасский гуманитарно – педагогический институт  
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения  
высшего образования  
«Кемеровский государственный университет»  
Факультет физической культуры, естествознания и природопользования

УТВЕРЖДАЮ  
Декан  
В.А. Рябов  
«20» марта 2024 г.

### **Рабочая программа дисциплины**

Б1.О.01.07 Самоменеджмент

Направление подготовки  
44.03.01 Педагогическое образование

Направленность (профиль) подготовки  
*Физическая культура*

Программа  
*бакалавриата*

Квалификация выпускника  
*бакалавр*

Форма обучения  
*заочная*

Год набора 2020

Новокузнецк 2024

**Лист внесения изменений**  
**в РПД Б1.О.01.07 Самоменеджмент**

**Сведения об утверждении:**

утверждена Ученым советом факультета  
(протокол Ученого совета факультета № 6а от 12.03.2020 г.)  
на 2020 год набора

Одобрена на заседании методической комиссии факультета  
протокол методической комиссии факультета № 5 от 27.02.2020 г.)

Одобрена на заседании обеспечивающей кафедры  
протокол № 5 от 28.01.2020 г. Артемьев А.А. (*Ф. И.О. зав. кафедрой*)

На 2021 – 2022 уч. год

утверждена Ученым советом факультета  
(протокол Ученого совета факультета № 6а от 11.03.2021 г.)

Одобрена на заседании методической комиссии факультета  
протокол методической комиссии факультета № 3 от 25.02.2021 г.)

Одобрена на заседании обеспечивающей кафедры  
протокол № 5 от 26.01.2021 г. Артемьев А.А. (*Ф. И.О. зав. кафедрой*)

На 2022 / 2023 учебный год

утверждена Ученым советом факультета физической культуры, естествознания и природопользования (протокол Ученого совета факультета № 8 от 15.03.2022г.)

Одобрена на заседании методической комиссии факультета ФКЕП  
(протокол методической комиссии факультета № 3 от 28.02.2022 г.)

Одобрена на заседании обеспечивающей кафедры физической культуры и спорта (протокол № 4 от 27.01.2022 г.) зав. кафедрой А.А. Артемьев

На 2023 / 2024 учебный год

утверждена Ученым советом факультета физической культуры, естествознания и природопользования (протокол Ученого совета факультета № 7 от 16.03.2023г.)

Одобрена на заседании методической комиссии факультета ФКЕП  
(протокол методической комиссии факультета № 3 от 17.02.2023 г.)

Одобрена на заседании обеспечивающей кафедры физической культуры и спорта (протокол № 5 от 15.02.2023 г.) зав. кафедрой А.А. Артемьев

На 2024 / 2025 учебный год

утверждена Ученым советом факультета физической культуры, естествознания и природопользования (протокол Ученого совета факультета № 6 от 20.03.2024г.)

Одобрена на заседании методической комиссии факультета ФКЕП  
(протокол методической комиссии факультета № 3 от 20.03.2024 г.)

Одобрена на заседании обеспечивающей кафедры физической культуры и спорта (протокол № 6 от 29.02.2024 г.) зав. кафедрой А.А. Артемьев

## Оглавление

1 Цель дисциплины.....	4
1.1 Формируемые компетенции .....	4
1.2 Индикаторы достижения компетенций .....	4
1.3 Знания, умения, навыки (ЗУВ) по дисциплине.....	5
2 Объём и трудоёмкость дисциплины по видам учебных занятий. Формы промежуточной аттестации.....	6
3. Учебно-тематический план и содержание дисциплины .....	6
3.1 Учебно-тематический план.....	6
3.2. Содержание занятий по видам учебной работы .....	7
4 Порядок оценивания успеваемости и сформированности компетенций обучающегося в текущей и промежуточной аттестации .....	8
5 Учебно-методическое обеспечение дисциплины. ....	10
5.1 Учебная литература .....	10
5.2 Материально-техническое и программное обеспечение дисциплины .....	10
5.3 Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы....	11
6 Иные сведения и (или) материалы. ....	12
6.1. Примерные темы письменных учебных работ .....	12
6.2. Примерные вопросы и задачи для промежуточной аттестации.....	14

## 1 Цель дисциплины

В результате освоения данной дисциплины у обучающегося должны быть сформированы компетенции основной профессиональной образовательной программы академического бакалавриата (далее - ОПОП): УК-6,УК-10

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

### 1.1 Формируемые компетенции

Таблица 1 - Формируемые дисциплиной компетенции

Наименование вида компетенции	Наименование категории (группы) компетенций	Код и название компетенции	
Универсальная	Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)	УК-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни
универсальная	Гражданская позиция	УК-10	Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению

### 1.2 Индикаторы достижения компетенций

Таблица 2 – Индикаторы достижения компетенций, формируемые дисциплиной

Код и название компетенции	Индикаторы достижения компетенции по ОПОП	Дисциплины и практики, формирующие компетенцию ОПОП
УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК 6.1. Применяет знание о своих ресурсах и их пределах (личностных, ситуативных, временных и т.д.), для успешного выполнения порученной работы. УК 6.2. Планирует, реализует свои цели и оценивает эффективность затрат ресурсов на их достижение в социально значимой жизнедеятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития себя в профессии с учетом требований рынка труда.	Б1.О.01.07 Самоменеджмент Б2.В.01(П) Производственная практика. Преддипломная практика
УК-10 Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	УК-10.1 Использует знание норм различных отраслей российского права и государственно-правового устройства России для анализа и оценки противоправного поведения. УК-10.2 Выявляет и дает оценку коррупционному поведению.	Б1.О.01.07Самоменеджмент Б1.О.05Нормативно-правовое обеспечение образования Б2.В.01(П)Производственная практика. Преддипломная практика Б3.01(Д) Выполнение и защита выпускной квалификационной работы ФТД.01 Коррупция: причины, проявления, противодействие

### 1.3 Знания, умения, навыки (ЗУВ) по дисциплине

Таблица 3 – Знания, умения, навыки, формируемые дисциплиной

Код и название компетенции	Индикаторы достижения компетенции, закрепленные за дисциплиной	Знания, умения, навыки (ЗУВ), формируемые дисциплиной
<p>УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни</p>	<p>УК-6.1 Выстраивание и реализация траектории саморазвития Знает о принципах образования в жизни человека и о способах самообразования. Выстраивает и реализует траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни. Ставит жизненную цель и планирует стратегию саморазвития на долгосрочный период с учетом условий реализации и доступных ресурсов. УК-6.2 Управление временем Умеет эффективно планировать ежедневные задачи с учетом их приоритетности и затрат. Оценивает эффективность реализации плановых задач и определять неэффективные процессы, занимающие время. Использует методики тайм-менеджмента для борьбы с неэффективными процессами.</p>	<p>Знать критерии и стратегии достижения личного успеха; принципы и стратегии саморазвития человека. Уметь оценивать собственные ресурсы и эффективность их затрат для достижения целей, ориентироваться в требованиях рынка труда, использовать инструменты самоменеджмента и тайм-менеджмента в профессиональной деятельности и в повседневной жизни. Владеть технологиями профессиональной самореализации и самодиагностики; методиками стратегического планирования, ситуационного анализа и тайм-менеджмента.</p>
<p>УК-10 Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению</p>	<p>УК-10.1 Использует знание норм различных отраслей российского права и государственно-правового устройства России для анализа и оценки противоправного поведения. УК-10.2 Выявляет и дает оценку коррупционному поведению.</p>	<p>Умеет: - использовать базовые правовые знания и применять нормы разных отраслей законодательства в социальной и профессиональной деятельности; - выявлять и давать оценку коррупционному поведению. Владеет: - начальными практическими навыками работы с законами и иными нормативными правовыми актами;</p>

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

Таблица 4 – Объём и трудоёмкость дисциплины по видам учебных занятий

Общая трудоёмкость и виды учебной работы по дисциплине, проводимые в разных формах	Объём часов по формам обучения	
	ОФО	ЗФО
1 Общая трудоёмкость дисциплины	<b>72</b>	<b>72</b>
2 Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) (всего)	32	12
Аудиторная работа (всего):	32	12
в том числе:		
лекции	16	6
практические занятия, семинары	16	6
практикумы	-	-
лабораторные работы	-	-
в интерактивной форме	12	-
в электронной форме	-	-
Внеаудиторная работа (всего):		
в том числе, индивидуальная работа обучающихся с преподавателем	-	-
подготовка курсовой работы /контактная работа	-	-
групповая, индивидуальная консультация и иные виды учебной деятельности, предусматривающие групповую или индивидуальную работу обучающихся с преподавателем)	-	-
творческая работа (эссе)	-	-
3 Самостоятельная работа обучающихся (всего)	40	56
4 Промежуточная аттестация обучающегося - <b>зачет</b>		4

## 3. Учебно-тематический план и содержание дисциплины

### 3.1 Учебно-тематический план

Таблица 5 - Учебно-тематический план очной формы обучения

№ недели п/п	Разделы и темы дисциплины по занятиям	ОФО			ЗФО			Формы <sup>1</sup> текущего контроля и промежуточной аттестации успеваемости	
		Общая трудоёмкость, час.	Аудиторн. занятия		СРС	Аудиторн. занятия			СРС
			лекц.	практ.		лекц.	практ.		
<b>1-6</b>	<b>1. Саморазвитие и целеполагание</b>	<b>22</b>	<b>4</b>	<b>6</b>	<b>12</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>12</b>	
1-2	1.1 Личный успех человека и саморазвитие	6		2	4			6	УО-1, ПР-3
3-4	1.2. Целеполагание и стратегическое планирование	8	2	2	4		2	6	УО-2, ИЗ, ПР-2
5-6	1.3. Ситуационный анализ и самодиа-	8	2	2	4	2		6	УО-2, ИЗ, ПР-2

<sup>1</sup> УО-1 - собеседование, УО-2 - коллоквиум, ПР-2 - контрольная работа, ПР-3 эссе, ИЗ –индивидуальное задание; ТС-2 - учебные задачи, ТС-3 - комплексные ситуационные задачи.

	гностика								
<b>7-13</b>	<b>2. Карьера и лидерство</b>	<b>32</b>	<b>8</b>	<b>6</b>	<b>18</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>28</b>	
7	2.1. Персональный карьерный менеджмент	6	2		4	2		4	УО-2, ИЗ, ПР-2, ПР-3
8-9	2.2. Рынок труда и поиск работы	8	2	2	4			8	УО-2, ИЗ, ПР-2
10-11	2.3. Образование и самообразование в жизни человека	10	2	2	6		2	8	УО-2, ИЗ, ПР-2, ПР-3
12-13	2.4. Лидерство и управление группой	8	2	2	4			8	
<b>14-17</b>	<b>3. Методики самоменеджмента</b>	<b>18</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>10</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>14</b>	
14-15	3.1. Методики планирования	8	2	2	4	2		6	УО-2, ИЗ, ПР-2
16-17	3.2. Тайм-менеджмент: управление временем	10	2	2	6		2	8	УО-2, ИЗ, ПР-2
<b>18</b>	<b>Промежуточная аттестация - зачет</b>	<b>4</b>							УО-3
	<b>Всего:</b>	<b>72</b>	<b>16</b>	<b>16</b>	<b>40</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>56</b>	

### 3.2. Содержание занятий по видам учебной работы

Таблица 6 – Содержание дисциплины

№ п/п	Наименование раздела, темы дисциплины	Содержание занятия
<i>Содержание лекционного курса</i>		
1.	<b>Саморазвитие и целеполагание</b>	
1.1	Личный успех человека и саморазвитие	Понятие личного успеха человека. Критерии личного успеха, их индикаторы, изменчивость. Саморазвитие человека, его задачи и способы. Ресурсы саморазвития. Структура жизненного мира человека. Понятия образа жизни, уровня жизни, стиля жизни.
1.2	Целеполагание и стратегическое планирование	Цели, ценности, мотивы человека. Виды планирования. Стратегическое планирование. Виды и структура планов.
1.3	Ситуационный анализ и самодиагностика	Ресурсы человека и их пределы. Ситуационный анализ как методика оценки ресурсов и выбора эффективной стратегии. Методики самодиагностики в самоменеджменте
2	<b>Карьера и лидерство</b>	
2.1	Персональный карьерный менеджмент	Элементы и этапы карьеры. Цели, задачи, инструменты управления карьерой. Карьерные стратегии
2.2	Рынок труда и поиск работы	Понятие рынка труда. Позиционирование и оценка ресурсов на рынке труда. Способы поиска работы. Составление резюме и профессионального портфолио. Подготовка к собеседованию. Эффективные переговоры и самопредставление на рынке труда
2.3	Образование и самообразование в жизни человека	Образование в управлении карьерой. Современные способы самообразования и повышения профессиональной квалификации. Онлайн-обучение.

№ п/п	Наименование раздела, темы дисциплины	Содержание занятия
		Творческие техники саморазвития. Научная активность студента.
2.4	Лидерство и управление группой	Теории и признаки лидерства. Управление групповой работой: распределение ролей, делегирование полномочий, управление конфликтами
3	<b>Методики самоменеджмента</b>	
3.1	Методики планирования	Планирование рутинной деятельности: стратегии, принципы, инструменты. Методика АБВ, матрица Эйзенхауэра, принцип Парето, принцип 60 / 20 / 20, контекстное планирование, жестко-гибкое планирование. Контроль выполнения плана
3.2	Тайм-менеджмент: управление временем	Проблема управления временем. Основные решения тайм-менеджмента. Анализ временных потерь. Методики тайм-менеджмента: поедание слона, поедание лягушки, работа с пожирателями времени
<i>Содержание практических занятий</i>		
1.	<b>Саморазвитие и целеполагание</b>	
1.1	Личный успех человека и саморазвитие	Анализ стратегии и тактики достижения личного успеха. Кейс: х/ф «Самая обаятельная и привлекательная».
1.2	Целеполагание и стратегическое планирование	Постановка целей. SMART-оценка формулировки целей. Разработка профессиональной индивидуальной и групповой стратегий на среднесрочный период.
1.3	Ситуационный анализ и самодиагностика	SWOT-анализ и анализ «цель - средство». Самодиагностика личностного потенциала.
2	<b>Карьера и лидерство</b>	
2.1	Персональный карьерный менеджмент	Постановка и анализ карьерных целей и стратегий. Карьерный план.
2.2	Рынок труда и поиск работы	Составление профессионального резюме и самопредставление на рынке труда
2.3	Образование и самообразование в жизни человека	Самообразование и дистанционное обучение. Оценка эффективности
	Лидерство и управление группой	Методы управления групповой работой. Управление конфликтами
3	<b>Методики самоменеджмента</b>	
3.1	Методики планирования	Навыки рутинного планирования, контроль и рефлексия выполнения плана
3.2	Тайм-менеджмент: управление временем	Анализ пожирателей времени в типичных ситуациях. Применение методик тайм-менеджмента
Промежуточная аттестация - зачет		

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

Для положительной оценки по результатам освоения дисциплины обучающемуся необходимо выполнить все установленные виды учебной работы. Оценка результатов работы обучающегося в баллах (по видам) приведена в таблице 7.

Таблица 7 – Шкала и показатели оценивания результатов учебной работы обучающихся по



видам в БРС – очная форма обучения

Учебная работа (виды)	Сумма баллов	Виды и результаты учебной работы	Оценка в аттестации	Баллы (за 17 недель)
Текущая учебная работа в семестре	<b>80</b>	посещение лекционных и практических занятий	0,5 балла за посещение 1 занятия (18 занятий)	6 - 9
		выполнение учебных задач (устный или письменный отчет)	1 – 2 балла за задачу (8 задач)	10 - 20
		выполнение индивидуальных заданий (письменный отчет)	1 – 5 баллов за задание (3 задания)	10 - 22
		выполнение комплексных задач (отчет по групповым проектам)	3 – 10 баллов за проект (2 проекта)	12 - 24
		устная работа по вопросам практических занятий	1-2 балла за занятие (7 занятий)	10 - 14
		эссе	2 – 6 баллов (1 эссе)	3 - 11
<b>Итого по текущей работе в семестре</b>				<b>51 - 100</b>
Промежуточная аттестация (зачет)	20	контрольная работа		6 – 10
		устный опрос		6 - 10
<b>Итого по промежуточной аттестации (зачет)</b>				<b>12 – 20</b>
<b>Суммарная оценка по дисциплине:</b>			<b>51 – 100 баллов</b>	

Таблица 8 – Шкала и показатели оценивания результатов учебной работы обучающихся по видам в БРС – заочная форма обучения

Учебная работа (виды)	Сумма баллов	Виды и результаты учебной работы	Оценка в аттестации	Баллы
Текущая учебная работа в семестре	<b>80</b>	посещение лекционных и практических занятий	0,5 балла за посещение 1 занятия (10 занятий)	0 - 5
		выполнение учебных задач (устный или письменный отчет)	2 – 4 балла за задачу (3 задачи)	0 – 12
		выполнение комплексных задач	2 – 6 баллов за задачу (2 задачи)	0 – 12
		устная работа по вопросам практических занятий	2 - 3 балла за занятие (2 занятия)	0 - 6
<b>Итого по текущей работе в семестре</b>				<b>0 - 35</b>
Промежуточная аттестация (зачет)	20	контрольная работа		25 - 50
		устный опрос		26 – 50
<b>Итого по промежуточной аттестации (зачет)</b>				<b>51 – 100</b>
<b>Суммарная оценка по дисциплине:</b>			<b>51 – 100 баллов</b>	

В промежуточной аттестации оценка выставляется в ведомость в 100-балльной шкале и в буквенном эквиваленте (таблица 9)

Таблица 9 – Соотнесение 100-балльной шкалы и буквенного эквивалента оценки

Сумма набранных баллов	Уровни освоения дисциплины и компетенций	Экзамен		Зачет
		Оценка	Буквенный эквивалент	Буквенный эквивалент
86 - 100	Продвинутый	5	отлично	Зачтено
66 - 85	Повышенный	4	хорошо	
51 - 65	Пороговый	3	удовлетворительно	
0 - 50	Первый	2	неудовлетворительно	Не зачтено

## 5 Учебно-методическое обеспечение дисциплины.

### 5.1 Учебная литература

#### Основная учебная литература

1. Исаченко, И. И. Основы самоменеджмента : учебник / И.И. Исаченко. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 312 с. — (Высшее образование). - ISBN 978-5-16-005304-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1004402> (дата обращения: 15.01.2020).

#### Дополнительная литература

1. Студент вуза: технологии обучения и профессиональной карьеры.: Учебное пособие / Под ред. С.Д. Резника - 3 изд., перераб. и доп. - Москва : НИЦ Инфра-М, 2013. - 509 с. (Менеджмент в высшей школе). ISBN 978-5-16-004587-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/373095> (дата обращения: 22.01.2019).

2. Как управлять своей карьерой / пер. с англ. - Москва : Альпина Паблишер, 2020. - 244 с. - (Гид HBR). - ISBN 978-5-9614-3795-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1220241> (дата обращения: 15.01.2019).

3. Тайм-менеджмент. Полный курс / Архангельский Г.А., Бехтерев С.В., Лукашенко М. - Москва : Альпина Пабл., 2016. - 311 с.: ISBN 978-5-9614-1881-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/925383> (дата обращения: 15.01.2019).

### 5.2 Материально-техническое и программное обеспечение дисциплины

Таблица 10 – Учебные занятия по дисциплине проводятся в учебных аудиториях НФИ КемГУ:

Наименование помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом, в том числе помещения для самостоятельной работы, с указанием перечня основного оборудования, учебно-наглядных пособий и используемого программного обеспечения	Адрес (местоположение) помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом (в случае реализации образовательной программы в сетевой форме дополнительно указывается наименование организации, с которой заключен договор)
223 Учебная аудитория (мультимедийная) для проведения: - занятий лекционного типа; - занятий семинарского (практического) типа;	654041, Кемеровская область - Кузбасс, Новокузнецкий городской округ ,

<p>- текущего контроля и промежуточной аттестации.          Специализированная (учебная) мебель: доска меловая, столы, стулья.          Оборудование: стационарное - ноутбук, экран, проектор.          Используемое программное обеспечение: MSWindows (MicrosoftImaginePremium 3 year по лицензионному договору № 1212/КМР от 12.12.2018 г. до 12.12.2021 г.), LibreOffice (свободно распространяемое ПО).          Интернет с обеспечением доступа в ЭИОС.</p>	<p>г. Новокузнецк, ул. Кузнецова, д. 6</p>
<p>109 Учебная аудитория для проведения:          - занятий лекционного типа;          - занятий семинарского (практического) типа;          - текущего контроля и промежуточной аттестации.          Специализированная (учебная) мебель: столы, стулья, доска меловая.          Оборудование: переносное - экран, ноутбук, проектор.          Используемое программное обеспечение: MSWindows (MicrosoftImaginePremium 3 year по лицензионному договору № 1212/КМР от 12.12.2018 г. до 12.12.2021 г.), LibreOffice (свободно распространяемое ПО).          Интернет с обеспечением доступа в ЭИОС.</p>	<p>654041, Кемеровская область - Кузбасс, Новокузнецкий городской округ, г. Новокузнецк, ул. Кузнецова, д. 6</p>
<p>113 Учебная аудитория для проведения:          - занятий лекционного типа;          - занятий семинарского (практического) типа;          - текущего контроля и промежуточной аттестации.          Специализированная (учебная) мебель: доска меловая, кафедра, столы, стулья.          Оборудование: переносное - экран, ноутбук, проектор.          Используемое программное обеспечение: MSWindows (MicrosoftImaginePremium 3 year по лицензионному договору № 1212/КМР от 12.12.2018 г. до 12.12.2021 г.), LibreOffice (свободно распространяемое ПО).          Интернет с обеспечением доступа в ЭИОС.</p>	<p>654041, Кемеровская область - Кузбасс, Новокузнецкий городской округ, г. Новокузнецк, ул. Кузнецова, д. 6</p>

### 5.3 Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Общедоступная база данных образовательных ресурсов «Универсариум», режим доступа <http://universarium.or>

Общедоступная база данных образовательных ресурсов «Лекториум», режим доступа: <https://www.lektorium.tv/medialibrary>

Общедоступная база данных образовательных ресурсов «Coursera», режим доступа <https://www.coursera.org/>

Общедоступная база данных образовательных ресурсов «Stepic», режим доступа <https://stepik.org/explore/courses>

Общедоступная база данных образовательных ресурсов «Открытое образование», режим доступа <https://https://openedu.ru/>

Общедоступная база данных профессиональных сообществ и их членов, Портал Профессиональные стандарт, режим доступа <http://profstandart.rosmintrud.ru/obshchiy-informatsionnyy-blok/spravochniki-i-klassifikatory-i-bazy-dannykh/centralnyj-katalog-professionalnyh-soobsestv/>

База данных публикаций журнала Образование и общество, Федеральный портал Российское образование [www.edu.ru](http://www.edu.ru), единое окно доступа к информационным ресурсам

## **6 Иные сведения и (или) материалы.**

### **6.1. Примерные темы письменных учебных работ**

#### **6.1.1 Задания на письменные работы**

##### **по теме 1.2 Целеполагание и стратегическое планирование**

1. Ознакомьтесь с материалами семинара 2 согласно теоретическим вопросам:
  - а. Понятия целей и мотивов деятельности.  
Стратегическое управление целями: методика СКУД В. Мевеса, этапы целеполагания, SMART-оценка целей.
  - б. Ситуационный анализ в целеполагании: матрица SWOT, анализ «цель - средство».
2. Дайте письменные ответы на вопросы. Пожалуйста, предпочтите простые и четкие рассуждения с примерами готовым формулировкам.
  - а. Какова задача ситуационного анализа в целеполагании?
  - б. Как можно применить методику SWOT-анализа в планировании карьеры? Как именно она помогает определить стратегию достижения цели?
  - с. Какими ресурсами для достижения карьерных целей вы располагаете сейчас как студент вуза? Попробуйте дать как можно более полный перечень.
3. Практическое задание: проектирование кейса.  
Вы переведены на дистанционное обучение по причине режима «Повышенной готовности».  
Ваши цели – обеспечить **выживание** и **продолжение обучения** на 6 последующих месяцев.
  - а. Проведите ситуационный анализ вашего положения на настоящий момент с использованием методики SWOT-анализа.
  - б. Сформулируйте вашу стратегию и дайте её говорящее название.
  - с. Создайте план максимально конкретных задач на полгода, который обеспечит достижение обеих этих целей.

##### **по теме 2.3. Образование и самообразование в жизни человека**

1. На основе ваших карьерных и жизненных планов выберите 1-2 образовательных курса свободного доступа на одном из образовательных порталов.
2. Напишите 3-4 наиболее важных вопроса или темы, о которых вы хотели бы узнать, или то, чему вы хотели бы научиться.
3. По завершении первого блока курса ответьте на вопросы:
  - а. Насколько содержание занятий соответствовало вашим желаниям?
  - б. В каком объеме вы прошли обучение? Просмотрели ли вы все видеолекции, прочли ли все дополнительные материалы, выполнили контрольные задания? Если нет, то какие этапы или материалы вы пропустили и почему?
  - с. Использовали ли вы приемы, чтобы сделать обучение более эффективным или быстрым (ускоренная перемотка, ведение конспекта и т.д.)?
  - д. Использовали ли вы возможность общения с другими слушателями, с организатора-

- ми или лекторами на портале?
- e. Как распределилось ваше время занятий? Соответствовало ли оно предложенному графику? Успели ли вы выполнить контрольные задания в срок?
  - f. Чем был для вас удобен и неудобен данный канал образовательной коммуникации?
  - g. Как вы бы изменили этот курс для собственных нужд?

### **6.1.2 Темы эссе**

- Насколько дрожащая я тварь: что заставляет студента действовать.
- Пожиратели времени современного школьника.
- Как я перестал беспокоиться и полюбил ЕГЭ.
- Продавать себя: секрет успеха или буржуйская прихоть.
- Провальное собеседование и его уроки.
- Самые провальные идеи для раскрутки блога (группы).
- Успех в XXI веке: почему Киану Ривз и Илон Маск.
- Как оценить человека по его аккаунту.  
    Как и когда нужно просить повышения.

## 6.2. Примерные вопросы и задачи для промежуточной аттестации

Таблица 11 - Примерные теоретические вопросы и практические задания к зачету

Разделы и темы	Примерные теоретические вопросы	Примерные практические задания
<b>1. Саморазвитие и целеполагание</b>		
Личный успех человека и саморазвитие	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Понятие личного успеха человека. Критерии личного успеха, их индикаторы, изменчивость.</li> <li>2. Саморазвитие человека, его задачи и способы.</li> <li>3. Ресурсы саморазвития.</li> <li>4. Структура жизненного мира человека. Понятия образа жизни, уровня жизни, стиля жизни.</li> </ol>	<p>Создать перечень ресурсов для стратегии профессионального образования.</p> <p>Предложить показатели для сравнения уровней жизни студентов.</p> <p>Сформулировать критерии и индикаторы достижения жизненного успеха; защитить позицию в дискуссии.</p>
Целеполагание и стратегическое планирование	<ol style="list-style-type: none"> <li>5. Цели, ценности, мотивы человека.</li> <li>6. Виды планирования. Стратегическое планирование.</li> <li>7. Виды и структура планов.</li> </ol>	<p>Выделить мотивы, цели, стратегии и тактики действий персонажей х/ф.</p> <p>Создать план достижения целей на учебный семестр.</p>
Ситуационный анализ и самодиагностика	<ol style="list-style-type: none"> <li>8. Ситуационный анализ как методика оценки ресурсов и выбора эффективной стратегии.</li> <li>9. Методики самодиагностики в самоменеджменте</li> </ol>	<p>Использование методик SWOT-анализ</p> <p>Использование методики «цель - средство»</p>
<b>2. Карьера и лидерство</b>		
Персональный карьерный менеджмент	<ol style="list-style-type: none"> <li>10. Элементы и этапы карьеры.</li> <li>11. Карьерные стратегии</li> </ol>	<p>Создать среднесрочный план управления карьерой.</p> <p>Подготовить заявку на участие в конкурсе на замещение вакансии старосты учебной группы.</p> <p>Найти ошибки в резюме.</p>
Рынок труда и поиск работы	<ol style="list-style-type: none"> <li>12. Понятие рынка труда и способы поиска работы.</li> <li>13. Рекомендации при составлении резюме и профессионального портфолио.</li> <li>14. Подготовка к собеседованию.</li> <li>15. Техники эффективных переговоров на рынке труда</li> </ol>	<p>Подготовить проект профессионального резюме.</p> <p>Предложить источники для поиска работы по будущей профессиональной квалификации</p>

Разделы и темы	Примерные теоретические вопросы	Примерные практические задания
Образование и самообразование в жизни человека	<p>16. Современные способы самообразования.</p> <p>17. Задачи и виды повышения профессиональной квалификации.</p> <p>18. Возможности самообразования.</p> <p>19. Творческие техники саморазвития.</p>	<p>Использовать креативных техник для проекта в области профессиональной квалификации.</p> <p>Предложить тему кампусного курса для студентов-первокурсников.</p>
<b>3. Методики самоменеджмента</b>		
Методики планирования	<p>20. Планирование рутинной деятельности: стратегии, принципы, инструменты.</p> <p>21. Методика АБВ, матрица Эйзенхауэра, принцип Парето, принцип 60 / 20 / 20,</p> <p>22. Контекстное планирование, жестко-гибкое планирование.</p>	<p>Подготовка плана задач на день с использованием методики планирования.</p> <p>Подготовка карточки контекста.</p>
Тайм-менеджмент: управление временем	<p>23. Проблема управления временем. Основные решения тайм-менеджмента. Анализ временных потерь. Методики тайм-менеджмента:</p> <p>24. Пожиратели времени и управление ими.</p>	<p>Анализ временных потерь учебного семестра.</p> <p>Предложить методы работы с основными пожирателями времени студента во время самостоятельной работы.</p>

Составитель: Маляр А. А., ст. преп. кафедры экономики и управления.