




МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Дальневосточный федеральный университет»
(ДФУ)

ШКОЛА ЕСТЕСТВЕННЫХ НАУК

«СОГЛАСОВАНО»
Руководитель ОП



(подпись) Добржинский Ю.В.
(Ф.И.О.)

«УТВЕРЖДАЮ»
И.о. заведующего кафедрой
информационной безопасности



(подпись) Добржинский Ю.В.
(Ф.И.О.)
« 15 » июня 2019 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Самоменеджмент

Специальность **10.05.01 Компьютерная безопасность**

(Математические методы защиты информации)

Форма подготовки очная

курс 4 семестр 7

лекции 00 час.

практические занятия 18 час.

лабораторные работы 00 час.

в том числе с использованием МАО лек. 0 / пр. 0 / лаб. 0 час.

всего часов аудиторной нагрузки 18 час.

в том числе с использованием МАО 00 час.

самостоятельная работа 90 час.

в том числе на подготовку к экзамену 00 час.

контрольные работы (количество) не предусмотрены

курсовая работа / курсовой проект не предусмотрены семестр

зачет 7 семестр

экзамен не предусмотрены семестр

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 01.12.2016 № 1512

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры _____ информационной безопасности
протокол № 10 от « 15 » июня 2019 г.

И.о. заведующего кафедрой: Добржинский Ю.В., к.т.н., с.н.с.

Составитель: Власов А.А.

Владивосток
2019

Оборотная сторона титульного листа РПД

I. Рабочая программа пересмотрена на заседании кафедры:

Протокол от « ____ » _____ 20__ г. № _____

Заведующий кафедрой _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

II. Рабочая программа пересмотрена на заседании кафедры:

Протокол от « ____ » _____ 20__ г. № _____

Заведующий кафедрой _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

III. Рабочая программа пересмотрена на заседании кафедры:

Протокол от « ____ » _____ 20__ г. № _____

Заведующий кафедрой _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

IV. Рабочая программа пересмотрена на заседании кафедры:

Протокол от « ____ » _____ 20__ г. № _____

Заведующий кафедрой _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

ABSTRACT

Specialist's degree in 10.05.01 Computer Security

Specialization “Mathematical Methods for Information Security”

Course title: Self-management

Course title: self management

Basic part of Block 1, 3 credits.

Instructor: Tretyak E.V.

At the beginning of the course a student should be able to:

- the ability to use the basics of economic knowledge in various fields of activity (GC-2);
- the ability to apply first aid techniques, methods of protecting industrial personnel and the public in emergency situations (DIC-6).

Learning outcomes:

- ОК-6 - the ability to work in a team, tolerantly perceiving social, cultural and other differences
- ОК-8 - ability to self-organization and self-education.

Course description: The content of the discipline covers the following range of issues: the concept of self-management, its functions, planning in a person's life, self-organization, self-motivation, self-control, normal and extreme modes of work and life.

Main course literature:

1. Основы самоменеджмента: Учебник / И. И. Исаченко. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 312 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование) (Переплёт) ISBN 978-5-16-005304-2 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/538874>

2. Готовность управляющей системы к осуществлению инновационных процессов в образовательном учреждении / А.А. Симонова, И.О. Антипина. - 2-е изд., стереотипное - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 144 с. - (Научная мысль) ISBN 978-5-16-103847-5 (online) - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/534170>

3. Глухова, Е.С. Самоменеджмент [Электронный ресурс] : учебное пособие / Е.С. Глухова, С.А. Козлова. — Электрон. дан. — Томск : ТГУ, 2017. — 60 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/105116>

Form of final control: pass-fail exam.

Аннотация к рабочей программе дисциплины «Самоменеджмент»

Курс учебной дисциплины «Самоменеджмент» предназначен для обучения студентов специальности 10.05.01 «Компьютерная безопасность», специализация «Математические методы защиты информации» и входит в состав дисциплин базовой части учебного плана Б1.Б.07.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 108 часов (3 з.е.). Учебным планом предусмотрены практические занятия (18 часов), самостоятельная работа студентов (90 часов). Дисциплина реализуется на 4 курсе в 7 семестре. Форма контроля по дисциплине – зачет.

Дисциплина «Самоменеджмент» логически и содержательно связана с такими курсами, как «Новые промышленные технологии и их коммерциализация», «Безопасность жизнедеятельности».

Содержание дисциплины охватывает следующий круг вопросов: понятие самоменеджмента, его функции, планирование в жизни человека, самоорганизацию, самомотивацию, самоконтроль, нормальный и экстремальный режимы работы и жизни.

Цель изучения дисциплины «Самоменеджмент» заключается в ознакомлении студентов с основами персонального менеджмента, научной и практической организацией гармоничной социальной деятельности, а также методами повышения качества собственной эффективности.

Задачи:

- изучение теоретических основ планирования собственного времени;
- изучение особенностей самоменеджмента;
- приобретение навыков планирования и распределения ресурсов человека в период трудовой карьеры.

Для успешного изучения дисциплины «Самоменеджмент» у обучающихся должны быть сформированы следующие предварительные компетенции:

- способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-2);
- способность применять приемы оказания первой помощи, методы защиты производственного персонала и населения в условиях чрезвычайных ситуаций (ОПК-6).

В результате изучения данной дисциплины у обучающихся формируются следующие общекультурные компетенции (элементы компетенций).

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции	
ОК-6 – способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, культурные и иные различия	Знает	теоретические основы самоменеджмента; методы диагностики и прогнозирования собственного карьерного роста в сфере профессиональной деятельности; методы постановки управленческих задач, организации, контроля, корректировки и оценки их решения
	Умеет	применять на практике рекомендации по эффективной организации социально значимой деятельности; формировать и эффективно позиционировать собственные лидерские качества; функционально моделировать рабочее пространство
	Владеет	навыками организации вовлечения людей в процесс социокультурного творчества
ОК-8 – способность к самоорганизации и самообразованию	Знает	принципы организации собственной эффективности; способы решения проблем дефицита времени; основы научной самоорганизации труда
	Умеет	рационально структурировать и организовывать рабочее и личное время; осуществлять текущий анализ собственных возможностей, сильных, слабых сторон, внешних угроз; организовывать деятельность, ориентированную на достижение профессиональных и жизненных целей
	Владеет	навыками аналитического мышления; навыками грамотного и логичного оформления результатов собственного интеллектуального труда

Для формирования вышеуказанных компетенций в рамках дисциплины «Самоменеджмент» применяются следующие методы обучения: работа в малых группах, метод обучения в парах, собеседование по итогам выполнения практических заданий. Используемые оценочные средства: собеседование (ОУ-1).

I. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ТЕОРЕТИЧЕСКОЙ ЧАСТИ КУРСА

Теоритические занятия учебным планом не предусмотрены

II. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ЧАСТИ КУРСА

Практические занятия (18 час.)

Занятие 1. Предмет самоменеджмента (4 час.)

1. Самоорганизация социально-экономических систем, состояния саморазвития самоорганизации
2. Таксономия самоменеджмента

Занятие 2. Принципы самоменеджмента (4 час.)

1. Определение понятий
2. Рассмотрение и обсуждения саморганизации

Занятие 3. Методология самоменеджмента (4 час.)

1. Целеполагание в системе самоменеджмента
2. Планирование деятельности руководителя
3. Принятие решений в системе персонального менеджмента
4. Организация и реализация решений в самоменеджменте

Занятие 4. Личные качества менеджера (6 час.)

1. Роли руководителя
2. Мотивационный механизм самоменеджмента
3. Этикет руководителя

III. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине «Самоменеджмент» представлено в Приложении 1 и включает в себя:

план-график выполнения самостоятельной работы по дисциплине, в том числе примерные нормы времени на выполнение по каждому заданию;

характеристика заданий для самостоятельной работы обучающихся и методические рекомендации по их выполнению;

требования к представлению и оформлению результатов самостоятельной работы;

критерии оценки выполнения самостоятельной работы.

IV. КОНТРОЛЬ ДОСТИЖЕНИЯ ЦЕЛЕЙ КУРСА

№ п/п	Контролируемые разделы / темы дисциплины	Коды и этапы формирования компетенций	Оценочные средства - наименование	
			текущий контроль	промежуточная аттестация
1	Тема 1. Предмет самоменеджмента	ОК-6 ОК-8	знает	собеседование (ОУ-1), 1-10
			умеет	собеседование (ОУ-1), 1-10
			владеет	собеседование (ОУ-1), 1-10
2	Тема 2. Принципы самоменеджмента	ОК-6 ОК-8	знает	собеседование (ОУ-1), 11-21
			умеет	собеседование (ОУ-1), 11-21
			владеет	собеседование (ОУ-1), 11-21
3	Тема 3. Методология самоменеджмента	ОК-6 ОК-8	знает	собеседование (ОУ-1), 21-30
			умеет	собеседование (ОУ-1), 21-30
			владеет	собеседование (ОУ-1), 21-30
4	Тема 4. Личные качества менеджера	ОК-6 ОК-8	знает	собеседование (ОУ-1), 30-42
			умеет	собеседование (ОУ-1), 30-42
			владеет	собеседование (ОУ-1), 30-42

Фонд оценочных средств, определяющий процедуру оценивания знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности; критерии и показатели, необходимые для оценки знаний, умений, навыков, а также оценочные средства для промежуточной аттестации, список вопросов на зачет представлены в Приложении 2.

V. СПИСОК УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Основная литература

(электронные и печатные издания)

1. Основы самоменеджмента: Учебник / И. И. Исаченко. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 312 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование) (Переплёт) ISBN 978-5-16-005304-2 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/538874>
2. Готовность управляющей системы к осуществлению инновационных процессов в образовательном учреждении / А.А. Симонова, И.О. Антипина. - 2-е изд., стереотипное - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 144 с. - (Научная мысль) ISBN 978-5-16-103847-5 (online) - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/534170>
3. Глухова, Е.С. Самоменеджмент [Электронный ресурс] : учебное пособие / Е.С. Глухова, С.А. Козлова. — Электрон. дан. — Томск : ТГУ, 2017. — 60 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/105116>

Дополнительная литература

(печатные и электронные издания)

1. Самоменеджмент [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие / А.В. Малько, В.А. Затонский. - М. : Проспект, 2015. -- Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392124619.html>
2. Маслова Е.Л., Менеджмент [Электронный ресурс] / Маслова Е. Л. - М. : Дашков и К, 2015. - 336 с. - ISBN 978-5-394-02414-6 - Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785394024146.html>
3. Спивак, В.А. Методология и стратегия самоменеджмента [Электронный ресурс] : монография / В.А. Спивак. — Электрон. дан. — Москва : Креативная экономика, 2018. — 342 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/116002>

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Обухова О.В.. Курс лекций по дисциплине «Самоменеджмент» для студентов очного и заочного обучения ПГСХА Уссурийск 2009. 2009 [Электронный ресурс]. — Электрон. дан. — Режим

доступа: <https://lawbook.online/pravovedenie-prava-osnovyi/kurs-lektsiy-distsipline-pravovedenie-dlya.html>

2. Ашинов Ю.Н.. Курс лекций по дисциплине «Самоменеджмент», Белореченск, 2006 [Электронный ресурс]. – Электрон. дан. – Режим доступа: <https://lawbook.online/pravovedenie-prava-osnovyi/kurs-lektsiy-distsipline-pravovedenie.html>

3. Курс лекций [Электронный ресурс]. – Электрон. дан. – Режим доступа: <https://lms.kgeu.ru/course/view.php?id=173>

Перечень информационных технологий и программного обеспечения

Приморский край, г. Владивосток, Фрунзенский р-н, Русский Остров, ул. Аякс п., д. 10, корпус Д, ауд. Д 318, Компьютерный класс кафедры информационной безопасности, аудитория для проведения занятий лекционного, практического и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.	1) IBM SPSS Statistics Premium Campus Edition. Поставщик ЗАО Прогностические решения. Договор ЭА-442-15 от 18.01.16 лот 5. Срок действия договора 30.06.2016. Лицензия бессрочно. 2) SolidWorks Campus 500. Поставщик Солид Воркс Р. Договор 15-04-101 от 23.12.2015. Срок действия договора 15.03.2016. Лицензия бессрочно. 3) АСКОН Компас 3D v17. Поставщик Навиком. Договор 15-03-53 от 20.12.2015. Срок действия договора 31.12.2015. Лицензия бессрочно. 4) MathCad Education Universety Edition. Поставщик Софт Лайн Трейд. Договор 15-03-49 от 02.12.2015. Срок действия договора 30.11.2015. Лицензия бессрочно. 5) Corel Academic Site. Поставщик Софт Лайн Трейд. Договор ЭА-442-15 от 18.01.16 лот 4. Срок действия договора 30.06.2016. Лицензия закончилась 28.01.2019. 6) Microsoft Office, Microsoft Visual Studio. Поставщик Софт Лайн Трейд. Договор ЭА-261-18 от 02.08.18 лот 4. Срок действия договора 20.09.2018. Лицензия до 30.06.2020
---	--

VI. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Количество аудиторных часов, отведенных на изучение дисциплины «Самоменеджмент», составляет 18 часов. На самостоятельную работу – 90 часов.

Обучающийся получает теоретические и практические знания на практических занятиях. В ходе подготовки к занятиям должны использоваться

источники из списка учебной литературы.

Промежуточная форма аттестации по данной дисциплине – зачет. Вопросы к зачету соответствуют темам, изучаемым на занятиях. Таким образом, при самостоятельной подготовке к зачету студенту необходимо воспользоваться конспектами, а также иными источниками из списка литературы для более глубокого понимания материала.

VII. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Приморский край, г. Владивосток, Фрунзенский р-н, Русский Остров, ул. Аякс п., д. 10, корпус Д, ауд. Д 318, Компьютерный класс кафедры информационной безопасности, аудитория для проведения занятий лекционного, практического и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.	Помещение укомплектовано специализированной учебной мебелью (посадочных мест – 15) Оборудование: Моноблок HPP-B0G08ES#ACB/8200E AIO i52400S 500G 4.0G 28 PC Электронная доска Poly Vision Walk-and-Talk WTL 1810 Мультимедийная аудитория: Экран проекционный ScreenLine Trim White Ice 50 см черная кайма сверху, размер рабочей области 236x147 см Документ-камера Avergence CP355AF ЖК-панель 47", Full HD, LG M4716 CCBA Мультимедийный проектор Mitsubishi EW330U, 3000 ANSI Lumen, 1280x800 Сетевая видеочка Multipix MP-HD718 Доска аудиторная
---	---



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Дальневосточный федеральный университет»
(ДВФУ)

ШКОЛА ЕСТЕСТВЕННЫХ НАУК

**УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ
РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ**
по дисциплине «Самоменеджмент»
Специальность 10.05.01 Компьютерная безопасность
(Математические методы защиты информации)
Форма подготовки очная

Владивосток
2019

План-график выполнения самостоятельной работы по дисциплине

№ п/п	Дата/сроки выполнения	Вид самостоятельной работы	Примерные нормы времени на выполнение	Форма контроля
1	1-17 недели обучения	Подготовка к практическим занятиям	72	Устный опрос (УО-1)
2	18 неделя обучения	Подготовка зачету	18	Зачет

Самостоятельная работа студента включает в себя подготовку к занятиям и подготовку к зачёту.

Подготовка к занятиям предполагает повторение материала, а также самостоятельную работу с дополнительными источниками из списка рекомендаций.

Самостоятельная работа при подготовке к зачёту состоит из повторения всего материала, изученного на занятиях, с использованием основных и дополнительных источников информации.



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Дальневосточный федеральный университет»
(ДВФУ)

ШКОЛА ЕСТЕСТВЕННЫХ НАУК

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
по дисциплине «Самоменеджмент»
Специальность 10.05.01 Компьютерная безопасность
(Математические методы защиты информации)
Форма подготовки очная

Владивосток
2019

Паспорт ФОС

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции	
ОК-6 – способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, культурные и иные различия	Знает	теоретические основы самоменеджмента; методы диагностики и прогнозирования собственного карьерного роста в сфере профессиональной деятельности; методы постановки управленческих задач, организации, контроля, корректировки и оценки их решения
	Умеет	применять на практике рекомендации по эффективной организации социально значимой деятельности; формировать и эффективно позиционировать собственные лидерские качества; функционально моделировать рабочее пространство
	Владеет	навыками организации вовлечения людей в процесс социокультурного творчества
ОК-8 – способность к самоорганизации и самообразованию	Знает	принципы организации собственной эффективности; способы решения проблем дефицита времени; основы научной самоорганизации труда
	Умеет	рационально структурировать и организовывать рабочее и личное время; осуществлять текущий анализ собственных возможностей, сильных, слабых сторон, внешних угроз; организовывать деятельность, ориентированную на достижение профессиональных и жизненных целей
	Владеет	навыками аналитического мышления; навыками грамотного и логичного оформления результатов собственного интеллектуального труда

№ п/п	Контролируемые разделы / темы дисциплины	Коды и этапы формирования компетенций	Оценочные средства - наименование	
			текущий контроль	промежуточная аттестация
1	Тема 1. Предмет самоменеджмента	ОК-6	знает	собеседование (ОУ-1), 1-10
		ОК-8	умеет	собеседование (ОУ-1), 1-10
			владеет	собеседование (ОУ-1), 1-10
2	Тема 2. Принципы самоменеджмента	ОК-6	знает	собеседование (ОУ-1), 11-21
		ОК-8	умеет	собеседование (ОУ-1), 11-21
			владеет	собеседование (ОУ-1), 11-21
3	Тема 3. Методология	ОК-6	знает	собеседование (ОУ-1), 21-30

самоменеджмента

ОК-8

умеет

собеседование (ОУ-1), 21-30

владеет

собеседование (ОУ-1), 21-30

4	Тема 4. Личные качества менеджера	ОК-6 ОК-8	знает	собеседование (ОУ-1),	30-42
			умеет	собеседование (ОУ-1),	30-42
			владеет	собеседование (ОУ-1),	30-42

Шкала оценивания уровня сформированности компетенций

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенций		критерии	показатели
способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, культурные и иные различия (ОК-6);	знает (пороговый уровень)	Принципы эффективной работы в коллективе;	Знание эффективной работы в коллективе	Способность провести и организовать эффективную работу в коллективе
	умеет (продвинутый)	Эффективно разрешать возникающие конфликты; толерантно воспринимать социальные, культурные и иные различия;	Владение знаниями эффективно разрешающие возникающие конфликты; знать как толерантно воспринимать социальные, культурные и иные различия;	Способность эффективно разрешающие возникающие конфликты и толерантно воспринимать социальные, культурные и иные различия;
	владеет (высокий)	Опытом работы в коллективе	Совместная работа в коллективе	Итоговая работа в коллективе

Способность к самоорганизации и самообразованию (ОК-8);	знает (пороговый уровень)	Принципы организации собственной эффективности;	Владение принципами организации собственной эффективности	Способность разработки собственной эффективности
	умеет (продвинутый)	Рационально структурировать и организовывать рабочее и личное время, осуществляя жизнедеятельность в состоянии эустресса;	Умение рационально структурировать и организовывать рабочее и личное время, осуществляя жизнедеятельность в состоянии эустресса;	Способность определить принципы рациональной структуризации и организации рабочего и личного времени, осуществляя жизнедеятельность в состоянии эустресса;
	владеет (высокий)	Опыт формирования позитивное общественное мнение о собственной компетенции.	Знание способов формирования общественного мнения о собственной компетенции	Используя опыт формирования позитивное общественное мнение о собственной компетенции.

Методические рекомендации, определяющие процедуры оценивания результатов освоения дисциплины

Промежуточная форма аттестации по данной дисциплине в 1 семестре – зачет.

Для допуска к зачету в 1 семестре необходимо предоставить полный конспект по лекциям. В случае, если к дню проведения зачета обучающийся не сдал конспект, он получает возможность сдать его на зачете.

Зачёт проводится в форме собеседования (УО-1), вопросы соответствуют темам, изучаемым на лекционных занятиях, и представлены далее в Приложении. Для подготовки к ответу на экзамене обучающийся получает 20 минут. В ходе подготовки обучающийся может составлять любые записи, однако оценивается прежде всего устный, а не письменный ответ.

При определении оценки ответа обучающегося как на экзамене, так и на практическом занятии учитываются:

- соблюдение норм литературной речи;
- полнота и содержательность ответа;
- умение привести примеры;
- умение пользоваться дополнительной литературой при подготовке к занятиям;
- соответствие представленной в ответах информации материалам лекций и учебной литературы, актуальным сведениям из информационных ресурсов Интернет.

Для получения «зачтено» ответ студента должен соответствовать следующим минимальным требованиям: полный ответ на 1 вопрос или частичный ответ на 2 вопроса; допускаются нарушения в последовательности изложения; демонстрируются поверхностные знания вопроса; имеются затруднения с выводами; допускаются нарушения норм литературной речи.

Оценка «не зачтено» выставляется в случае, если: обучающийся не ответил полно ни на один вопрос; материал излагается непоследовательно, сбивчиво, не представляет определенной системы знаний по дисциплине; имеются заметные нарушения норм литературной речи.

Оценочные средства для промежуточной аттестации

Вопросы к зачету:

1. Внешние проявления и сущность самоменеджмента.
2. Принципы самоменеджмента, состав, содержание.
3. Условия самоменеджмента.
4. Ограничения самоменеджмента.
5. Суть и содержание мотивационного механизма в системе менеджмента.
- 10
6. Таксономия управления и место самоменеджмента.
7. Предмет самоменеджмента, его двойственный характер.
8. Методология самоменеджмента.
9. Ограничения самоменеджмента: в иерархических структурах и рыночных механизмах.
10. Проблема порядка-хаоса и роль самоменеджмента.
11. Проблема промежуточного порядка.
12. Понятия «пульсация» («мерцание»), «погруженность системы», «сплющивание иерархии», «паутина».

13. Назначение самоменеджмента.
14. Принципы (основные концепции) самоменеджмента.
15. Динамика саморазвития самоорганизации по этапам.
16. Понятие зоны пульсации самоорганизации и роль самоменеджмента.
17. Классификация типов попарных отношений как основы самоорганизации и их оптимизации средствами самоменеджмента.
18. Формирование конкретных горизонтальных структур, предметной области, модели самоменеджмента.
19. Построение и анализ графической модели «собственность—структура».
20. Аспекты активного проявления самоменеджмента и их характеристики.
21. Общие характеристики системы МТМ, проектирование конкретного трудового процесса.
22. Общие вопросы построения временных коллективов.
23. Временные коллективы в госструктурах и роль самоменеджмента.
24. Временные коллективы в рыночных структурах.
25. Временные коллективы в корпорациях: ограничения и виртуальность.
26. Дедукция и индукция как методы самоменеджмента.
27. Концептуально-прикладные отличия менеджмента в иерархических и горизонтальных структурах.
28. Малый бизнес и корпоративные структуры.
29. Понятие целостности на примере конкретной горизонтальной структуры.
30. Общности и отличия самоменеджмента ресурсонесущих отношений индивидов и юридических лиц.
31. Самоменеджмент и целевое регулирование.
32. Самоуправление как функция горизонтальных структур.
33. Семья как домашнее хозяйство и самоменеджмент.
34. Рабочее время руководителя.
35. Планирование деятельности руководителя.
36. Контроль и самоконтроль менеджера.
37. Этикет руководителя.
38. Основные элементы процесса самоменеджмента.
39. Установление приоритетности целей как сущность принятия решения.
40. Виды и методы планирования.
41. Правила организации рабочего дня.

42. Организация работы с учетом приоритетов.

Оценочные средства для текущей аттестации

В качестве оценочных средств для текущей аттестации применяются конспект (ПР-7).

Темы конспектов соответствуют темам практической части курса из Раздела II РПУД. Критерии оценки по данному виду оценочных средств представлены в таблице:

Оценка	Содержание конспекта
Зачтено	Конспект содержит все понятия, термины, положения, изученные на практике и/или с использованием основных источников литературы.
Не зачтено	Конспект не содержит основных понятий, терминов, положений по данной теме.