Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Гаранин Максим Алексеевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 12.11.2026 12:05:35
Уникальный программный ключ:
7708e3a47e66a8ee02711b298d7c78bd1e40bf88

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«ПРИВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПУТЕЙ СООБЩЕНИЯ»

УТВЕРЖДЕНА
Ученым советом университета
(протокол от 24.02.2026 №15)

Управление персоналом

рабочая программа дисциплины (модуля)

Направление подготовки 38.03.01 Экономика
Направленность (профиль) Экономика и финансы предприятий (организаций)

Квалификация **бакалавр**

Форма обучения **очно-заочная**

Общая трудоемкость **5 ЗЕТ**

Виды контроля в семестрах:
экзамен 6

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	**6 (3.2)**		Итого	
Недель	16 2/6			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	16	16	16	16
Практические	16	16	16	16
Конт. ч. на аттест. в период ЭС	2,3	2,3	2,3	2,3
Итого ауд.	32	32	32	32
Контактная работа	34,3	34,3	34,3	34,3
Сам. работа	121	121	121	121
Часы на контроль	24,7	24,7	24,7	24,7
Итого	180	180	180	180

Программу составил(и):
к.э.н., доцент, Тарасова Т.М.

Рабочая программа дисциплины
Управление персоналом

разработана в соответствии с ФГОС ВО:
Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 954)

составлена на основании учебного плана: 38.03.01-26-4-ЭФПб-оз.plz.plx
Направление подготовки 38.03.01 Экономика Направленность (профиль) Экономика и финансы предприятий (организаций)

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры
Экономика и менеджмент

Зав. кафедрой к.э.н., доцент Кремнёв А.А.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
1.1	обеспечить системное представление студента о задачах, функциях, их взаимосвязи, роли и места в управлении персоналом, осуществляемым менеджментом и службами управления персоналом хозяйственных организаций независимо от их размера и формы собственности

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
Цикл (раздел) ОП:	Б1.О.19

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений
УК-2.2 Формулирует проектную задачу, определяет способы ее решения средствами проектного управления
УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде
УК-3.1 Организует и координирует работу команды с учетом интересов, особенностей поведение и мнения её членов
УК-3.2 Вырабатывает командную стратегию для достижения поставленной цели

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен

3.1	**Знать:**
3.1.1	основы проектного управления
3.1.2	особенности командообразования
3.1.3	аспекты командной стратегии
3.2	**Уметь:**
3.2.1	формулировать проектную задачу
3.2.2	организовывать работу команды с учетом интересов, особенностей поведение и мнения её членов
3.2.3	планировать и определять пути достижения целей команды
3.3	**Владеть:**
3.3.1	способами решения проектных задач средствами проектного управления
3.3.2	современными технологиями координации работы команды с учетом интересов, особенностей поведение и мнения её членов
3.3.3	эффективными командными стратегиями

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Примечание
	Раздел 1. Методологические основы управления персоналом			
1.1	Основы методологии управления персоналом /Лек/	6	2	
1.2	Основные направления деятельности по управлению персоналом. Административные методы управления персоналом. /Пр/	6	2	
	Раздел 2. Технологии подбора, развития и увольнения персонала			
2.1	Технологии найма, отбора, приема и расстановки персонала. Социализация, профориентация и трудовая адаптация персонала /Лек/	6	6	
2.2	Планирование и отбор персонала на основе целевого подхода и системного принципа. Роль анализа работы для планирования потребности в персонале, для успешной адаптации вновь принятых сотрудников. Методы привлечения кандидатов /Пр/	6	2	
2.3	Должностная инструкция. Развитие сотрудников. Методы профессионального обучения. /Пр/	6	2	
2.4	Этапы процесса планирования обучения. Профориентационная работа. Модель систематического обучения. Профессиональное обучение сотрудников /Пр/	6	2	
	Раздел 3. Технологии управления поведением персонала организации			
3.1	Основы, содержание и методы управления мотивацией и стимулированием трудовой деятельности /Лек/	6	4	
3.2	Деловая оценка персонала. Виды деловой карьеры и направления, в которых они реализуется. Этапы карьерного роста /Пр/	6	2	
3.3	Отличие деловой карьеры от служебно-профессионального продвижения. Теории мотивации. Взаимосвязь периода работы в одной должности и факторов, прямо влияющих на мотивацию работника /Пр/	6	2	

	Раздел 4. Методы оценки результатов деятельности работников и подразделений организации			
4.1	Методы оценки текущей деятельности и трудового поведения работников организации /Лек/	6	4	
4.2	Основные показатели высокоэффективной организации. Показатели работы предприятия, связанные с качеством персонала. Определение критериев эффективной работы с персоналом /Пр/	6	2	
4.3	Основные принципы оценки эффективности работы службы управления персоналом. Факторы, определяющие успех работы с персоналом /Пр/	6	2	
	Раздел 5. Самостоятельная работа			
5.1	Подготовка к лекциям /Ср/	6	8	
5.2	Подготовка к практическим занятиям /Ср/	6	16	
5.3	Должностная инструкция. Личностная спецификация. Форма анкеты кандидата на вакантную должность. Резюме. План мероприятий по адаптации работника /Ср/	6	41	
5.4	Функции и принципы системы управления персоналом в организации /Ср/	6	4	
5.5	Экономические методы управления персоналом. Содержание социально-психологических методов управления персоналом /Ср/	6	6	
5.6	Высвобождение персонала /Ср/	6	4	
5.7	Типологии трудового поведения /Ср/	6	4	
5.8	Причины, способствующие возникновению конфликта между личностью и группой. Основные методы профилактики и решения конфликтов. Стили разрешения конфликтов, обеспечивающие снижение вероятности их возникновения /Ср/	6	4	
5.9	Методика и специфика оценки результатов деятельности службы управления персоналом и ее сотрудников /Ср/	6	8	
5.10	Методы оценки результатов деятельности трудовых коллективов /Ср/	6	6	
5.11	Создание эффективной системы оценки деятельности службы управления персоналом и ее сотрудников. Профессиональный стандарт руководителя и работника кадрового подразделения. Профессиональный стандарт руководителя и работника кадрового подразделения ОАО «Российские железные дороги» /Ср/	6	20	
	Раздел 6. Контактные часы на аттестацию			
6.1	Экзамен /КЭ/	6	2,3	

5. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся приведены в приложении к рабочей программе дисциплины.

Формы и виды текущего контроля по дисциплине (модулю), виды заданий, критерии их оценивания, распределение баллов по видам текущего контроля разрабатываются преподавателем дисциплины с учетом ее специфики и доводятся до сведения обучающихся на первом учебном занятии.

Текущий контроль успеваемости осуществляется преподавателем дисциплины (модуля), как правило, с использованием ЭИОС или путем проверки письменных работ, предусмотренных рабочими программами дисциплин в рамках контактной работы и самостоятельной работы обучающихся. Для фиксирования результатов текущего контроля может использоваться ЭИОС.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Лапшова О. А., Земляк С. В., Баудер Е. А., Гадиев Г. А., Ганичева Е. В., Кондрашов В. М., Савченко Ю. Ю., Соколова И. С., Степанова С. А., Шеломенцева М. В., Яшенкова Н. А.	Управление человеческими ресурсами: учебник и практикум для вузов	Москва: Юрайт, 2023	https://urait.ru/bcode/51

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.2	Хоровинникова Е. Г., Дыкина С. З., Гагаринская Г. П.	Оценка управления человеческим капиталом предприятия отрасли с учетом регионального аспекта: учебное пособие	Самара: ПривГУПС, 2025	https://library.samgups.r
Л1.3	Хоровинникова Е. Г., Гагаринская Г. П., Серпер С. А., Хоменко И. Н.	Совершенствование управления организациями в аспекте цифровой трансформации сферы услуг: учебное пособие	Самара: ПривГУПС, 2025	https://library.samgups.r

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Литвинюк А. А., Лукашевич В. В., Короткова Е. А., Красавина Е. В., Леднева С. А., Карпенко Е. З., Кузьмина Т. И., Макарова Н. В., Кузуб Е. В., Тихонова А. А.	Управление персоналом: Учебник и практикум для вузов	Москва: Юрайт, 2020	https://urait.ru/bcode/449

6.2 Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю)

6.2.1 Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения

6.2.1.1	Microsoft Office

6.2.2 Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

6.2.2.1	Справочная правовая система ГАРАНТ (интернет-версия). URL: http://www.garant.ru/iv/
6.2.2.2	Справочная правовая система Консультант Плюс (интернет-версия). URL: http://www.consultant.ru/
6.2.2.3	МУЛЬТИСТАТ – многофункциональный статистический портал http://www.multistat.ru/?menu_id=1
6.2.2.4	База данных «Библиотека управления» - Корпоративный Менеджмент - https://www.cfin.ru/rubricator.shtml
6.2.2.5	Федеральный образовательный портал «Экономика Социология, Менеджмент» - http://ecsocman.hse.ru

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения: мультимедийное оборудование для предоставления учебной информации большой аудитории и/или звукоусиливающее оборудование (стационарное или переносное).
7.2	Учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения: мультимедийное оборудование и/или звукоусиливающее оборудование (стационарное или переносное)
7.3	Помещения для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.
7.4	Помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования

Приложение
к рабочей программе дисциплины

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Тренинг практикум по самоорганизации и саморазвитию

(наименование дисциплины)

Направление

38.03.01 Экономика

(код и наименование)

Направленность (профиль)

Экономика и финансы предприятий (организаций)

(наименование)

Содержание

1. Пояснительная записка.
2. Типовые контрольные задания или иные материалы для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.
3. Методические материалы, определяющие процедуру и критерии оценивания сформированности компетенций при проведении промежуточной аттестации.

1 Пояснительная записка

Цель промежуточной аттестации по дисциплине – оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплине, обеспечивающих достижение планируемых результатов освоения образовательной программы.

Формы промежуточной аттестации: зачет с оценкой – 1 семестр (очное обучение), 1 семестр (очно-заочное обучение)

Перечень компетенций, формируемых в процессе освоения дисциплины

Код и наименование компетенции	Код индикатора достижения компетенции
*УК-6:*Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1: Определяет цели и задачи саморазвития и профессионального роста на основе оценки временных и личностных ресурсов
	УК-6.2: Использует основные возможности и инструменты непрерывного образования (образования в течение всей жизни) для реализации траектории саморазвития

Результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Код и наименование индикатора достижения компетенции	**Результаты обучения по дисциплине**	**Оценочные материалы**
УК-6.1: Определяет цели и задачи саморазвития и профессионального роста на основе оценки временных и личностных ресурсов	*Обучающийся знает:* - цели и задачи общекультурного и профессионального саморазвития, методологию, технологии и современные инструменты развития собственной личности, базовые принципы и приемы критического мышления;	Тестовые задания 1-20
	Обучающийся умеет: - устанавливать приоритеты при выборе инструментов непрерывного образования с учетом условий, средств, личностных возможностей и временной перспективы осуществления деятельности;	Задание 1-3
	Обучающийся владеет: - навыками саморазвития и инструментами непрерывного образования, рефлексии своих действий;	Задание 7-9
УК-6.2: Использует основные возможности и инструменты непрерывного образования (образования в течение всей жизни) для реализации траектории саморазвития	*Обучающийся знает:* - способы саморазвития и технологии самообразования, исходя из целей совершенствования профессиональной деятельности;	Тестовые задания 21-30
	Обучающийся умеет: - применять техники обучения для саморазвития и профессионального роста;	Задание 4-6
	Обучающийся владеет:	Задание 10-12

	- навыками построения программ личностного роста с использованием цифровых инструментов.	

Промежуточная аттестация (зачет с оценкой) проводится в одной из следующих форм:
1) собеседование;
2) выполнение заданий в ЭИОС Университета.

2. Типовые[1] контрольные задания или иные материалы для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих уровень сформированности компетенций

2.1 Типовые вопросы (тестовые задания) для оценки знаниевого образовательного результата

Проверяемый образовательный результат

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Образовательный результат
УК-6.1: Определяет цели и задачи саморазвития и профессионального роста на основе оценки временных и личностных ресурсов	*Обучающийся знает:* - цели и задачи общекультурного и профессионального саморазвития, методологию, технологии и современные инструменты развития собственной личности, базовые принципы и приемы критического мышления;

1. Успешная учеба и работа на 75-80% зависят от:
А. Умственных способностей.
Б. От внутренней мотивации и владения техниками обучения и рациональной осознанности.
В. Жесткости контроля за обучением и трудовой деятельностью.

2. Каковы самые частые цели учебы:
А. Чтобы вырасти в хорошего специалиста и сделать карьеру.
Б. Чтобы быть счастливым.
В. Чтобы стать личностью.
А. Все из перечисленного.
Б. Ничего из перечисленного.

4. Как называется вещество, которое покрывая аксоны нейронов, улучшает их проводимость для электрических импульсов:
А. Казеин
Б. Миелин
В. Куркумин

5. Сколько часов, по данным психолога Андерса Эриксона необходимо тренироваться, чтобы достичь уровня мирового эксперта в большинстве видов деятельности человека:
А. 5 000 часов
Б. 20 000 часов
В. 10 000 часов

6. Согласно результатам исследования, проведенного учеными из Университета Дьюка (США) именно столько процентов ежедневных действий люди совершают не на основании принятия решений, а по привычке:
А. 40%

[1] Приводятся типовые вопросы и задания. Оценочные средства, предназначенные для проведения аттестационного мероприятия, хранятся на кафедре в достаточном для проведения оценочных процедур количестве вариантов. Оценочные средства подлежат актуализации с учетом развития науки, образования, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы. Ответственность за нераспространение содержания оценочных средств среди обучающихся университета несут заведующий кафедрой и преподаватель – разработчик оценочных средств.

Б. 20%
В. 48%

7. Сколько дней в среднем занимает формирование привычки:
А. 18 дней
Б. 254 дня
В. 66 дней

8. Склонность к постоянному откладыванию даже важных и срочных дел, приводящая к жизненным проблемам и болезненным психологическим эффектам :
А. Лень
Б. Прокрастинация
В. Отдых

9. Какая часть головного мозга человека в ответе за высшую нервную деятельность – мысли, анализ информации, планирование и творчество:
А. Неокортекс
Б. Лимбическая система
В. Ствол головного мозга

10. Что такое мотивация:
А. Внутренняя сконцентрированность на действии
Б. Определение цели действия
В. Энергия необходимая для действия

11. Какие два основных вида мотивации бывают:
А. Положительная и отрицательная
Б. Внутренняя и внешняя
В. Быстрая и медленная

12. Что такое теория самодетерминации:
А. Область психологии, изучающая рефлексию
Б. Направление психологии изучающее влияние окружения на человека
В. Макро-теория психологии, изучающая мотивации человека

13. Что из перечисленного является частью формирования внутренней мотивации человека:
А. Компетентность
Б. Сосредоточенность
В. Организованность

14. Что такое to-do list:
А. Инструмент планирования в тайм-менеджменте
Б. Мотивационная техника
В. Инструмент фокусирования на цели

15. Готовность человека к жизни и деятельности в современном высокотехнологичном информационном обществе, умение эффективно использовать его возможности и защищаться от его негативных воздействий это:
А. Информационная культура
Б. Социальная адаптация
В. Социальная культура

16. Характеристики информации:
А. Объективность, интересность, полнота, актуальность, понятность, релевантность
Б. Объективность, достоверность, полнота, актуальность, понятность, релевантность
В. Объективность, достоверность, полнота, цитируемость, понятность, релевантность

17. Этапы работы с информацией:
А. Определение целей, для которых нам нужна информация, Поиск источников, Ознакомление /Фильтрация, Анализ и понимание, Использование, Хранение и передача
Б. Определение целей, для которых нам нужна информация, Поиск источников, Ознакомление /Фильтрация, Анализ и понимание, Выбор самого интересного, Хранение и передача
В. Определение целей, для которых нам нужна информация, Поиск источников, Ознакомление /Фильтрация, Анализ и понимание, Использование, Складирование и удаление

18. Люди, как источники информации, относятся к:
А. Медийным источникам информации
Б. Живым источникам информации
В. Специализированным источникам информации

19. Основные параметры качества чтения:
А. Медийным источникам информации
Б. Живым источникам информации
В. Скорость, внимание, понимание, запоминание

20. Основные параметры качества чтения:
А. Скорость, внимание, плавность, запоминание
Б. Внимание, понимание, запоминание
В. Скорость, внимание, понимание, запоминание

УК-6.2: Использует основные возможности и инструменты непрерывного образования (образования в течение всей жизни) для реализации траектории саморазвития	*Обучающийся знает:* - способы саморазвития и технологии самообразования, исходя из целей совершенствования профессиональной деятельности;

21. Непрерывное образование предусматривает:
А. стимулирование постоянного самообразования
Б. повышение квалификации, переподготовку для изменяющихся условий, постоянное самообразование
В. постоянное повышение квалификации

22. Из каких уровней состоит пирамида Франклина:
А. Истинные желания, Глобальная цель, Генеральный план, Долгосрочный план, Краткосрочный план, План на день
Б. Жизненные ценности, Глобальная цель, Генеральный план, Долгосрочный план, Краткосрочный план, План на день
В. Жизненные ценности, Глобальная цель, Генеральный план, Долгосрочный план, Краткосрочный план, План на час

23. Какая техника тайм-менеджмента, активно применявшаяся 34-м президентом США и названная в его честь, популярна и в настоящее время:
А. Пирамида Эйзенхауэра
Б. Матрица Эйзенхауэра
В. Круг Эйзенхауэра

24. Закон Парето:
А. 20 % усилий приносят 80 % результата, а остальные 80 % усилий – лишь 20 % результата
Б. 10 % усилий приносят 90 % результата, а остальные 90 % усилий – лишь 10 % результата
В. 1 % усилий приносит 99 % результата, а остальные 99 % усилий – лишь 1 % результата

25. Инструмент планирования и управления задачами, выглядящий как горизонтальные полосы, расположенные между двумя осями: списком задач по вертикали и датами по горизонтали:
А. Диаграмма Ганта
Б. Колесо баланса
В. Трекер Ганта

26. Метод управления разработкой чего-либо, реализующий принцип «точно в срок» и способствующий равномерному распределению нагрузки между работниками:
А. ДАГОБАН
Б. КАНБАН
В. МОНБЛАН

27. Каких животных «едят» в тайм-менеджменте:
А. Слонов и лягушек
Б. Слонов и мышей
В. Собак и мышей

28. К какому методу относится «поставить таймер на 25 минут и постарайтесь максимально погрузиться в работу, ни на что не отвлекаясь»:
А. Метод Огурца
Б. Метод Апельсина
В. Метод Помидора

29. Тренажер для увеличении угла периферического чтения называется:
А. Таблицы Шульте
Б. Квадранты Шульте
В. Сектора Шульте

30. Передача информации сквозь пространство и время, знаний от учителя ученику, от поколения к поколению это:
А. Культурная трансмиссия
Б. Социальная трансмиссия
В. Социальная передача информации

2.2 Типовые задания для оценки навыкового образовательного результата

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Образовательный результат
УК-6.1: Определяет цели и задачи саморазвития и профессионального роста на основе оценки временных и личностных ресурсов	*Обучающийся умеет:* - устанавливать приоритеты при выборе инструментов непрерывного образования с учетом условий, средств, личностных возможностей и временной перспективы осуществления деятельности;
Задание 1. Мои жизненные сферы. Приоритеты 1) Составьте список того, что вас больше всего радует. В списке должно быть от 15 до 20 событий. 2) Сгруппируйте события в списке по общим сферам. Например: карьера, семья, здоровье, финансы, друзья и др. сферы. 3) Проранжируйте по важности сферы жизнедеятельности. Руководствуйтесь своими жизненными ценностями, личными приоритетами.	

4) Посчитайте в п.2 количество событий по каждой сфере жизнедеятельности. Расположите сферы в порядке убывания количества событий. Предположительно, вы получите ранжирование сфер жизнедеятельности по объему внимания, которое вы уделяете определенной жизненной сфере.
5) Сравните результаты, полученные в п.3 и п.4. Сделайте выводы.

Задание 2. Анализ ресурсов
Задание: осуществите «управленческий баланс» ресурсов применительно к вашей мечте и жизненно важным целям. Заполните таблицу 1.
Этапы выполнения упражнения:
1) На отдельном листе составьте список №1 - ресурсы, которыми вы обладаете, используя классификацию С.Хобфолла. Не забывайте рассмотреть материальные и нематериальные ресурсы, а также не только внутренние, но и внешние
2) На отдельном листе составьте список №2 – необходимые ресурсы. Это ресурсы, которые необходимых для достижения вашей мечты и жизненно-важных целей. Будьте предельно конкретными. Например, финансовые ресурсы – X руб. за программу обучения в автошколе, временные ресурсы – Y месяцев.
3) Заполните таблицу 1.

Таблица 1 – Анализ ресурсов

Группа	Необходимые ресурсы для достижения цели	Наличие (+/-)	Имеющиеся ресурсы	Возможные действия для достижения баланса
объективные				
социальные				
личностные				
энергетические				

4) Сделайте выводы о ваших сильных и слабых сторонах Если вы располагаете необходимыми ресурсами в достаточном объеме, то ставим «+». Это ваша сильная сторона.
Если не располагаете ресурсами или их объем недостаточен, то «-». Это ваша слабая сторона.
Если вы имеете ресурсы, которые считаете своей сильной стороной, но они не задействованы для достижения целей – то это информация к размышлению:
- Можно ли задействовать ваш ресурс для повышения эффективности достижения цели и как это сделать?
– В какой ситуации (где и когда) этот ресурс может быть задействован?
5) По результатам анализа ваших ресурсов сделайте выводы: какие действия необходимо предпринять для достижения «управленческого баланса». Используйте глаголы: сконцентрироваться на…., накопить …, развить… , инвестировать… , сохранить….

Задание 3
Кейс: Философ Э.В. Ильенков утверждает, что «личность и возникает тогда, когда индивид начинает самостоятельно, как субъект осуществлять внешнюю деятельность по нормам и эталонам, заданным ему извне – той культурой, в лоне которой он просыпается к человеческой жизни, к человеческой деятельности»
Как категория «деятельность» связывает между собой понятия «индивид», «субъект», «личность», «индивидуальность», с одной стороны, и понятия «культура», «общество» - с другой.

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Образовательный результат

УК-6.2: Использует основные возможности и инструменты непрерывного образования (образования в течение всей жизни) для реализации траектории саморазвития	*Обучающийся умеет:* - применять техники обучения для саморазвития и профессионального роста;

Задание 4. Образовательный стандарт
Проанализируйте профессиональные компетенции, описанные в образовательных стандартах по Вашему направлению подготовки, и ответьте на следующие вопросы:
- понятны ли Вам формулировки профессиональных компетенций?
- каким способом можно добиться развития тех или иных компетенций,
- как в профессиональной деятельности применить те или иные компетенции?

Задание 5 Моя карьера
Нарисуйте свою идеальную карьерную лестницу, как вы ее видите сейчас. Опишите в ней максимальное количество элементов: занимаемые должности, сроки, оклады, количество подчиненных (если вы планируете стать руководителем). Описание карьерных перспектив прекрасно тренирует нашу ориентацию на будущее.

Задание 6. Список помех
Составьте список помех. Что может помешать вам при движении к цели? Разделите ваши помехи на внешние и внутренние (а может быть, для вас было бы актуально разделить их по другому критерию?). Обоснуйте полученные результаты.

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Образовательный результат
УК-6.1: Определяет цели и задачи саморазвития и профессионального роста на основе оценки временных и личностных ресурсов	*Обучающийся владеет:* - навыками саморазвития и инструментами непрерывного образования, рефлексии своих действий;

Задание 7. Мои фирменные сильные стороны
Задание: определите сильные стороны личностных ресурсов Этапы выполнения упражнения:
1) Изучите список качеств Gallup
2) Оцените степень выраженности качества у вас, используя 10- балльную шкалу (1-минимальная оценка воплощения, 10 -максимальная оценка).
3) Какие ваши личные качества имеют наивысшую оценку? Выпишите их на отдельный лист. Это ваши сильные стороны
4) Ответьте на вопросы:
– Это действительно Я?
– Нравится ли мне использовать это качество?
– Чувствую ли я при этом радость и прилив энергии?
5) Подумайте о том, в каких областях вашей жизни и как вы можете применить свои сильные стороны.
6) Попробуйте проделать то же самое с другими классификациями и сравнить результаты.

Задание 8 Мой личный план работы с помехами
Ответьте на несколько вопросов:
1. Что может мешать моему продвижению (список помех, если у вас его еще нет)?
2. Какие качества вашей собственной личности могут стать помехами (да-да, и тут мы смотрим не только на внешние показатели)?
3. Какая из помех имеет максимальный вес?
4. Можете ли вы влиять на появление этой помехи?
4а. Если да, то какой способ профилактики будет наилучшим? (Если вы не сталкивались с этим прежде, то попробуйте вспомнить, сталкивался ли кто-либо из ваших знакомых с подобным, как он это решал? Или просто подумайте, как решил бы эту проблему человек, которого вы уважаете).

4б Если нет, то кто мог бы помочь вам разобраться с этой помехой? Каким способом?
Важный ограничитель – если помеха требует изменения вашего привычного поведения (например, есть что-то глобальное типа лени), то не пытайтесь придумать, как справиться с ней вообще.
Найдите конкретное проявление этой помехи в действиях (например, вместо того, чтобы вечером открыть книжку вы зависаете в социальных сетях) и придумайте механизм замещения конкретного действия.

Задание 9 Программа саморазвития
Объединяя знания из моделей: Цели, Ресурсы, критерии SMART, добавляйте «Первый шаг». Заполните таблицу 2.
Таблица 2 - Программа саморазвития

Цель (что я хочу)	Ресурсы внешние и внутренние (что мне нужно)	Инструменты (как я буду это делать)	Сроки (когда должно быть сделано)	Критерии достижения (как я пойму, что достиг)	Первый шаг (что можно начать уже сейчас)

Задания для самостоятельной проработки:
1. Какой первый шаг я могу сделать уже сегодня?
2. Что в моем окружении может стать поддержкой для начинаемых мною действий? Что не даст мне остановиться на половине пути?
3. Какие привычки были в моем прошлом, которые давали мне силы и помогали добиваться успеха?
4. Какие привычки мне стоит ввести для того, чтобы добиваться успеха в будущем?
Обоснуйте полученные результаты.

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Образовательный результат
УК-6.2: Использует основные возможности и инструменты непрерывного образования (образования в течение всей жизни) для реализации траектории саморазвития	*Обучающийся владеет:* - навыками построения программ личностного роста с использованием цифровых инструментов.

Задание 10.
а) сформировать пирамиду Франклина, а в плане дел на каждый день попробовать ставить для себя СМАРТ-задачи. При этом необходимо выбрать любой, а при желании и два и три метода расстановки приоритетов.
б) выбрать и описать ТОП-3 приложений для планирования
в) планировать дела в приложении, сделать выгрузку данных из приложения для планирования за день.

Задание 11
а) выбрать онлайн инструменты наиболее подходящие для организации работы обучающегося
б) провести анализ времени на использование онлайн-инструментов в сравнении с оффлайн.
в) описать преимущества и недостатки выбранных инструментов организации работы. Оформить как презентацию.

Задание 12
а) осуществить поиск мобильных приложений (онлайн платформ) для прогрессивного конспектирования.
б) изучить вопрос об интеллект-картах и скетчноутинге, как об инструментах конспектирования и составить прогрессивный конспект
в) создать презентацию по результатам, загрузить в ЭИОС и презентовать на практическом занятии с использованием онлайн системы голосования за результат

2.3. Перечень вопросов для подготовки обучающихся к промежуточной аттестации

1. Развитие личности через обучение
2. Прокрастинация и мотивация
3. Хронометраж
4. Управление личным временем
5. Нейрофизиологические аспекты обретения и сохранения мотивации
6. Хронометраж как инструмент самодисциплины
7. Инструменты целеполагания и расстановки приоритетов
8. Инструменты планирования
9. Инструменты организации работы
10. Интеллект-карты как инструмент планирования
11. Определение целей. Поиск источников. Ознакомление и фильтрация
12. Анализ и понимание (скорость чтения, внимание, понимание)
13. Анализ и понимание (запоминание)
14. Использование
15. Хранение
16. Развитие критического мышления

3 Методические материалы, определяющие процедуру и критерии оценивания сформированности компетенций при проведении промежуточной аттестации

Критерии формирования оценок по ответам на вопросы, выполнению тестовых заданий

- оценка **«отлично»** выставляется обучающемуся, если количество правильных ответов на вопросы составляет 100 – 90% от общего объёма заданных вопросов;

- оценка **«хорошо»** выставляется обучающемуся, если количество правильных ответов на вопросы – 89 – 76% от общего объёма заданных вопросов;

- оценка **«удовлетворительно»** выставляется обучающемуся, если количество правильных ответов на тестовые вопросы –75–60 % от общего объёма заданных вопросов;

- оценка **«неудовлетворительно»** выставляется обучающемуся, если количество правильных ответов – менее 60% от общего объёма заданных вопросов.

Критерии формирования оценок по результатам выполнения заданий

«Отлично/зачтено» – ставится за работу, выполненную полностью без ошибок и недочетов.

«Хорошо/зачтено» – ставится за работу, выполненную полностью, но при наличии в ней не более одной негрубой ошибки и одного недочета, не более трех недочетов.

«Удовлетворительно/зачтено» – ставится за работу, если обучающийся правильно выполнил не менее 2/3 всей работы или допустил не более одной грубой ошибки и двух недочетов, не более одной грубой и одной негрубой ошибки, не более трех негрубых ошибок, одной негрубой ошибки и двух недочетов.

«Неудовлетворительно/не зачтено» – ставится за работу, если число ошибок и недочетов превысило норму для оценки «удовлетворительно» или правильно выполнено менее 2/3 всей работы.

Виды ошибок:

- грубые ошибки: незнание основных понятий, правил, норм; незнание приемов решения задач; ошибки, показывающие неправильное понимание условия предложенного задания.

- негрубые ошибки: неточности формулировок, определений; нерациональный выбор хода решения.

- недочеты: нерациональные приемы выполнения задания; отдельные погрешности в формулировке выводов; небрежное выполнение задания.

Критерии формирования оценок по зачету с оценкой

«Отлично/зачтено» – студент приобрел необходимые умения и навыки, продемонстрировал навык практического применения полученных знаний, не допустил логических и фактических ошибок

«Хорошо/зачтено» – студент приобрел необходимые умения и навыки, продемонстрировал навык практического применения полученных знаний; допустил незначительные ошибки и неточности.

«Удовлетворительно/зачтено» – студент допустил существенные ошибки.

«Неудовлетворительно/не зачтено» – студент демонстрирует фрагментарные знания изучаемого курса; отсутствуют необходимые умения и навыки, допущены грубые ошибки.