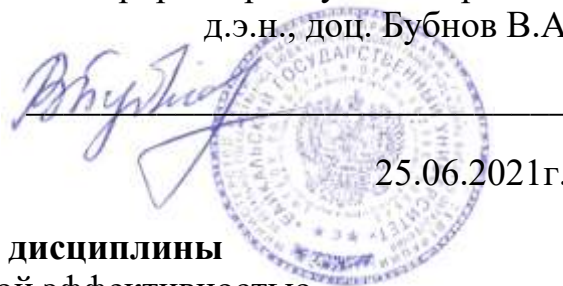


Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
ФГБОУ ВО «БАЙКАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ  
Проректор по учебной работе  
д.э.н., доц. Бубнов В.А



25.06.2021г.

**Рабочая программа дисциплины**  
Б1.О.10. Управление личной эффективностью

Направление подготовки: 42.03.01 Реклама и связи с общественностью  
Направленность (профиль): Реклама и связи с общественностью  
Квалификация выпускника: бакалавр  
Форма обучения: очная

Курс	1
Семестр	11
Лекции (час)	14
Практические (сем, лаб.) занятия (час)	28
Самостоятельная работа, включая подготовку к экзаменам и зачетам (час)	66
Курсовая работа (час)	
Всего часов	108
Зачет (семестр)	11
Экзамен (семестр)	

Иркутск 2021

Программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению 42.03.01  
Реклама и связи с общественностью.

Авторы К.А. Татаринов, Е.А. Арбатская

Рабочая программа обсуждена и утверждена на заседании кафедры  
менеджмента, маркетинга и сервиса

### 1. Цели изучения дисциплины

Целью освоения дисциплины «Управление личной эффективностью» является формирование и углубление теоретических знаний и практических навыков, связанных с расстановкой приоритетов, управлением временем и выстраиванием траектории саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.

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

#### Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

Код компетенции по ФГОС ВО	Компетенция
УК-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни

#### Структура компетенции

Компетенция	Формируемые ЗУНы
УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	З. Знать теоретические основы управления своим временем, выстраивания и реализации траектории саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни У. Уметь определять приоритеты, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни Н. Владеть навыками применения инструментов и методов управления временем

### 3. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Принадлежность дисциплины - БЛОК 1 ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛИ): Обязательная часть.

Дисциплины, использующие знания, умения, навыки, полученные при изучении данной: "Командная работа и лидерство", "Разработка и реализация проектов"

### 4. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зач. ед., 108 часов.

Вид учебной работы	Количество часов
Контактная(аудиторная) работа	
Лекции	14
Практические (сем, лаб.) занятия	28
Самостоятельная работа, включая подготовку к экзаменам и зачетам	66
Всего часов	108

**5. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий**

**5.1. Содержание разделов дисциплины**

№ п/п	Раздел и тема дисциплины	Семестр	Лекции	Семинар Лаборат. Практич.	Само- стоят. раб.	В интера- ктивной форме	Формы текущего контроля успеваемости
1	Управление личной эффективностью: понятие и составляющие	11	2	4	6		1.1. Творческое задание. Целеполагание. 1.2. Кейс 1. Личная эффективность и "черные дыры"
2	Управление ресурсом времени	11	2	4	6		2.1. Практическое задание. Цифровые сервисы планирования задач. 2.2. Практическое задание. Планирование и контроль выполнения задач
3	Управление ресурсом образованности: самообразование и саморазвитие	11	2	4	6		3.1. Практическое задание. Самоанализ. 3.2. Практическое задание. Траектория саморазвития
4	Управление ресурсом платежеспособности	11	2	4	6		4.1. Творческое задание. Множественные источники дохода. 4.2. Творческое задание. Абсолютная экономия во всем
5	Управление ресурсом активности и работоспособности	11	2	4	6		5.1. Кейс 2. Как работают в Google?. 5.2. Практическое задание. Самоанализ образа жизни
6	Управление деловой карьерой	11	1	2	6		6.1. Ситуационные задачи по управлению карьерой. 6.2. Практическое

№ п/п	Раздел и тема дисциплины	Семестр	Лекции	Семинар Лаборат. Практич.	Само- стоят. раб.	В интера- ктивной форме	Формы текущего контроля успеваемости
							задание. Карьерный навигатор
7	Эмоциональный интеллект и стрессоустойчивость	11	1	2	10		7.1. Практическое задание. Эмоциональный интеллект. 7.2. Творческое задание. Управление стрессом
8	Публичные выступления и самопрезентация	11	1	2	10		8.2. Творческое задание. Публичное выступление. 8.1. Творческое задание. Самопрезентация
9	Эффективное командное взаимодействие	11	1	2	10		Тест. 9.1. Деловые игры. Командное взаимодействие. 9.2. Практическое задание. Идентификация ролей в команде
	ИТОГО		14	28	66		

## 5.2. Лекционные занятия, их содержание

№ п/п	Наименование разделов и тем	Содержание
01	Управление личной эффективностью: понятие и составляющие	Понятия «эффективность», «личная эффективность». Навыки личной эффективности. Особенности личной эффективности. Личная эффективность менеджера. Самоменеджмент как технология эффективной деятельности человека в организации. Различные подходы к трактовке понятий "эффективность" и "личная эффективность". Преимущества использования самоменеджмента. Самосовершенствование через самоменеджмент. Мифы о самоменеджменте. Цель самосовершенствования. Этапы самосовершенствования. Ограничения саморазвития менеджера (М. Вудкок и Д. Френсис). Использование «свободных» методов в «принудительной» системе управления: методы самоменеджмента в организации.
02	Управление ресурсом времени	Время как стратегический ресурс. Помехи («воры времени», «поглотители времени»): внутренние и внешние причины. Инвентаризация и анализ времени. Алгоритм инвентаризации

№ п/п	Наименование разделов и тем	Содержание
		<p>и анализа времени. Методы инвентаризации времени: поточная карта, поточная диаграмма, карта совместных операций, сетевой анализ, простой органайзер, органайзер с функциями качественного анализа времени, хронокарта Гастева.</p> <p>Анализ помех: листок учета, оценка важности, ментальные карты.</p> <p>Цели личности и организации. Целеполагание. Ценности как основа целеполагания. Свойства целей.</p> <p>Поиск и формулировка целей. SMART-технология постановки целей (по Д. Доурдэну). Проектная схема постановки целей (по Г. Архангельскому). Ситуационный анализ (по Л. Зайверту). Постановка целей от общего частному.</p> <p>Понятие планирования. Принципы и правила планирования. Система планов. Контекстное планирование. Долгосрочное планирование. Планирование дня. Метод «Альпы». Метод структурированного внимания и горизонты планирования. Задачи. Обзор задач. Инструменты создания обзора. Контрольные списки. Двухмерные графики. Древоподобные карты. Оперативные и стратегические решения.</p> <p>Инновационные, рутинные, селективные, адаптационные решения. Принятие решений. Принятие решений по отклонениям.</p> <p>Расстановка приоритетов. Способы и методы расстановки приоритетов. Определение приоритетности долгосрочных целей и текущих задач. Принцип Парето. ABC-анализ. Матрица Эйзенхауэра. Пропорция Зайверта.</p> <p>Самомотивация для решения больших трудоемких задач. Решение мелких неприятных задач.</p> <p>Личный реинжиниринг: ритмы, рационализаторство, борьба за время. Контроль при управлении временем: внешний, самоконтроль. Метод «пяти пальцев» по Л. Зайверту. Карты контроля. Правила и ошибки контроля.</p> <p>Система работы с информацией. Работа с деловыми бумагами. Общение по телефону. Работа с почтой, книгами и печатной прессой. Конспектирование.</p> <p>Делегирование. Правила делегирования. Сопротивление делегированию. Цифровые сервисы управления ресурсом времени.</p>
03	Управление ресурсом платежеспособности	<p>Финансовое планирование жизни.</p> <p>Личные финансовые отчеты. Домашняя бухгалтерия</p> <p>Доходы и их источники.</p> <p>Способы экономии личных средств.</p> <p>Виды инвестирования денег.</p> <p>Страхование в жизни человека.</p> <p>Личные финансы на ПК.</p>
04	Управление ресурсом образованности: самообразование и саморазвитие	<p>Самоанализ: самодиагностика, самонаблюдение, эксперимент.</p> <p>Самодиагностика: моно-тесты (рефлексивность мышления, тест Липпмана «Логические закономерности», склонность к риску, способность самоуправления, уровень притязаний);</p>

№ п/п	Наименование разделов и тем	Содержание
		<p>политесты (тест Кеттела, отборочный тест Бузина); методики типологизации личности. Профили и карты личности.</p> <p>Самонаблюдение: ретроспективное, феноменологическое, метод систематической интроспекции, метод аналитической интроспекции. Самоотчеты, дневники самонаблюдения.</p> <p>Эксперимент: лабораторный, естественный.</p> <p>Саморазвитие. Препятствия к саморазвитию. Треугольник развития: hard-skills, soft-skills, личность, мотивация к саморазвитию. Правила саморазвития. Индивидуальный план развития. Методы развития навыков: самообучение, поиск обратной связи, обучение на опыте других и ментворкинг, фоновые тренинги, развитие в процессе работы. Soft-skills: базовая коммуникация, навыки развития и поддержания бизнес-отношений (нетворкинг), критическое мышление, аналитическое мышление, системное мышление, эмоциональный интеллект и др.</p> <p>Самообразование как условие эффективного саморазвития. Образованность, образовательная среда, образовательное пространство, система открытого образования: непрерывное образование, дистанционное образование.</p> <p>Законы работы памяти: основные законы работы памяти, детализированные законы работы памяти, системы памяти.</p> <p>Технологии эффективной учебной деятельности: правила стратегии обучения, инструменты профессионального саморазвития, концентрация внимания, упорядочение знаний.</p> <p>Формирование устойчивой познавательной мотивации.</p> <p>Совершенствование познавательных умений и навыков.</p>
05	Управление ресурсом активности и работоспособности	<p>Понятие ресурса активности и работоспособности.</p> <p>Образ жизни как ведущий фактор формирования здоровья.</p> <p>Подходы к определению понятия здоровье. Факторы, влияющие на здоровье человека (оценка ВОЗ).</p> <p>Образ жизни: подходы к определению.</p> <p>Здоровый образ жизни (ЗОЖ). Ключевые положения, лежащие в основе ЗОЖ. Характеристика основных составляющих ЗОЖ.</p> <p>Принципы организации рационального сбалансированного питания. Рациональное, полноценное, сбалансированное питание.</p> <p>Двигательная активность и здоровье. Физическая культура и спорт как элемент здорового образа жизни.</p> <p>Факторы, разрушающие здоровье человека: вредные привычки. Профессиональная деятельность и здоровье.</p> <p>Профессиональные факторы, негативно влияющие на здоровье.</p> <p>Правила организации рабочего места.</p> <p>Профессиональная деятельность и стрессоустойчивость: стрессы и способы борьбы с ними. Дистресс и эвстресс; стрессоустойчивость.</p> <p>Работоспособность человека и биоритмы. Влияние суточных ритмов на распределение рабочей нагрузки. Правила организации эффективного отдыха.</p>

№ п/п	Наименование разделов и тем	Содержание
06	Управление деловой карьерой	Понятие и виды деловой карьеры. Модель основных стадий развития карьеры Д. Холла. Планирование карьеры. Личностный маркетинг. Влияние личных особенностей на выбор карьеры. Управление собственной профессиональной карьерой.
07	Эмоциональный интеллект и стрессоустойчивость	Понятие эмоционального интеллекта. Модели эмоционального интеллекта. Прикладное значение эмоционального интеллекта. Понятие и виды стресса. Формы проявления стресса. Стадии развития и типы приспособления к стрессу. Стрессоры и виды стрессов. Стрессы в коммуникативных профессиях.
08	Публичные выступления и самопрезентация	Сущность общения. Составляющие модели общения. Характеристики эффективной обратной связи. Модели коммуникаций, используемые в организациях: «колесо», многоканальная и прочие. Направления общения: нисходящее, восходящее, горизонтальное и диагональное. Основные формы нисходящего общения. Барьеры общения. Личностные барьеры: компетентность, установки, опыт, дистанция потребности и т.п. Организационные барьеры: статусные различия, фильтрация информации, внутригрупповой язык, коммуникационная перегрузка, физические барьеры и т.п. Способы преодоления барьеров общения. Публичное выступление: правила, каналы восприятия. Взаимопонимание в общении с участниками команды.
09	Эффективное командное взаимодействие	Виды взаимодействий: группа, рабочая группа, команда. Понятие команды. Стадии становления команды. Концепция командных ролей Р.М. Белбина. «Колесо команды» Марджерисона–МакКенна. Модель управленческих ролей Т.Ю. Базарова. Факторы, провоцирующие раскол в команде: модель В.А. Штроо. Причины проблем в команде (Гертер-Оттл): Споры в команде. Конкуренция и ревность. Господство коалиции. «Противник» в команде. Поддержка лидера в команде. Личные антипатии. Групповые защитные механизмы: внешний локус контроля, групповое табу, групповой ритуал, ингрупповой фаворитизм, моббинг, огруппление мышления, самоизоляция, социальная леность, фиксация жесткой внутренней статусной иерархии.

### 5.3. Семинарские, практические, лабораторные занятия, их содержание

№ раздела и темы	Содержание и формы проведения
1	Управление личной эффективностью: понятие и составляющие. Семинары проводятся в форме выполнения практических заданий и анализа конкретных ситуаций (кейс) в малых подгруппах с элементами дискуссии. Способы повышения личной эффективности. 1.1. Творческое задание. Целеполагание



№ раздела и темы	Содержание и формы проведения
	1.2. Кейс 1. Личная эффективность и "черные дыры"
2	Управление ресурсом времени. Семинары проводятся в форме выполнения практических заданий. 2.1. Практическое задание. Цифровые сервисы планирования задач 2.2. Практическое задание. Планирование и контроль выполнения задач
4	Управление ресурсом платежеспособности. Семинары проводятся в форме выполнения творческих заданий в малых подгруппах с элементами дискуссии. 3.1. Творческое задание. Множественные источники доходов 3.2. Творческое задание. Абсолютная экономия во всем
3	Управление ресурсом образованности: самообразование и саморазвитие. Семинары проводятся в форме выполнения практических заданий с использованием рефлексивных технологий. Препятствия к саморазвитию. Треугольник развития: hard-skills, soft-skills, личность, мотивация к саморазвитию. Правила саморазвития. Индивидуальный план развития. Методы развития навыков: самообучение, поиск обратной связи, обучение на опыте других и нетворкинг, фоновые тренинги, развитие в процессе работы. 4.1. Практическое задание. Самоанализ 4.2. Практическое задание. Траектория саморазвития
5	Управление ресурсом активности и работоспособности. Семинары проводятся в форме выполнения практических заданий и анализа конкретных ситуации (кейс) в малых подгруппах с элементами дискуссии. Факторы, положительно и отрицательно влияющие на активность и работоспособность. Образ жизни как ведущий фактор поддержания и сохранения здоровья. 5.1. Кейс 2. Как работают в Google? 5.2. Практическое задание. Самоанализ образа жизни
6	Управление деловой карьерой. Семинары проводятся в форме выполнения практических заданий и ситуационных задач. 6.1. Ситуационные задачи по управлению карьерой 6.2. Практическое задание. Карьерный навигатор
7	Эмоциональный интеллект и стрессоустойчивость. Семинары проводятся в форме выполнения практических и ситуационных заданий. 7.1. Практическое задание. Эмоциональный интеллект 7.2. Творческое задание. Управление стрессом
8	Публичные выступления и самопрезентация. Семинары проводятся в форме выполнения творческих заданий. 8.1. Творческое задание. Самопрезентация 8.2. Творческое задание. Публичное выступление
9	Эффективное командное взаимодействие. Семинары проводятся в форме деловых игр и выполнения практических заданий. Командное взаимодействие. Концепция командных ролей Р.М. Белбина. «Колесо команды» Марджерисона–МакКенна. 9.1. Деловые игры. Командное взаимодействие 9.2. Практическое задание. Идентификация ролей в команде

**6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по дисциплине (полный текст приведен в приложении к рабочей программе)**

## 6.1. Текущий контроль

№ п/п	Этапы формирования компетенций (Тема из рабочей программы дисциплины)	Перечень формируемых компетенций по ФГОС ВО	(ЗУНы: (З.1...З.п, У.1...У.п, Н.1...Н.п))	Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (Наименование оценочного средства)	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (по 100-балльной шкале)
1	1. Управление личной эффективностью: понятие и составляющие	УК-6	У. Уметь определять приоритеты, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	1.1. Творческое задание. Целеполагание	Полностью выполненное задание - 5 баллов: по 1 баллу за правильное выполнение каждого пункта задания. (5)
2		УК-6	Н. Владеть навыками применения инструментов и методов управления временем	1.2. Кейс 1. Личная эффективность и "черные дыры"	Процент заполнения таблицы – до 4 баллов. Аргументированность ответа на вопрос – 1 балл. (5)
3	2. Управление ресурсом времени	УК-6	У. Уметь определять приоритеты, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	2.1. Практическое задание. Цифровые сервисы планирования задач	Полнота и правильность выполнения - 5 баллов. (5)
4		УК-6	У. Уметь определять приоритеты, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	2.2. Практическое задание. Планирование и контроль выполнения задач	5 баллов: 1 балл за выполнение первого пункта задания и по 2 балла за выполнение 2 и 3 пунктов. (5)
5	3. Управление ресурсом образованности: самообразование и саморазвитие	УК-6	У. Уметь определять приоритеты, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	3.1. Практическое задание. Самоанализ	Выполнение теста и интерпретация результатов – 2 балла. Заполнение дневника успехов и неудач – 2 балла. Выводы – 1 балл. (5)
6		УК-6	У. Уметь определять приоритеты, выстраивать и	3.2. Практическое задание. Траектория саморазвития	Выполнения теста – 2 балла. Наличие связи

№ п/п	Этапы формирования компетенций (Тема из рабочей программы дисциплины)	Перечень формируемых компетенций по ФГОС ВО	(ЗУНы: (З.1...З.п, У.1...У.п, Н.1...Н.п))	Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (Наименование оценочного средства)	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (по 100-балльной шкале)
			реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни		между пунктами – 2 балла. Полнота выполнения заданий – 2 балла. (5)
7	4. Управление ресурсом платежеспособности	УК-6	У.Уметь определять приоритеты, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	4.1. Творческое задание. Множественные источники дохода	Полностью выполненное задание - 5 баллов: выполнение первого пункта задания - 3 балла, выполнение второго и третьего пунктов задания по 1 баллу. (5)
8		УК-6	У.Уметь определять приоритеты, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	4.2. Творческое задание. Абсолютная экономия во всем	Полностью выполненное задание - 5 баллов: заполнение карточек в группе - 2 балла, отбор идей из других групп, коллективное обсуждение - 1 балл. (5)
9	5. Управление ресурсом активности и работоспособности	УК-6	Н.Владеть навыками применения инструментов и методов управления временем	5.1. Кейс 2. Как работают в Google?	Выполнение задания - 5 баллов: первая часть - 3 балла, вторая часть - 2 балла. Аргументированность ответов. (5)
10		УК-6	У.Уметь определять приоритеты, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	5.2. Практическое задание. Самоанализ образа жизни	Полностью выполненное задание 5 баллов: по 1 баллу за каждый пункт задания. (5)
11	6. Управление деловой карьерой	УК-6	У.Уметь определять приоритеты, выстраивать и реализовывать траекторию	6.1. Ситуационные задачи по управлению карьерой	Полностью выполненное задание 5 баллов. (5)

№ п/п	Этапы формирования компетенций (Тема из рабочей программы дисциплины)	Перечень формируемых компетенций по ФГОС ВО	(ЗУНы: (З.1...З.п, У.1...У.п, Н.1...Н.п))	Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (Наименование оценочного средства)	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (по 100-балльной шкале)
			саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни		
12		УК-6	У. Уметь определять приоритеты, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	6.2. Практическое задание. Карьерный навигатор	Полностью выполненное задание 5 баллов: выполнение пунктов 1-3 - 3 балла, выполнение пункта 4 - 2 балла. (5)
13	7. Эмоциональный интеллект и стрессоустойчивость	УК-6	У. Уметь определять приоритеты, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	7.1. Практическое задание. Эмоциональный интеллект	Полностью выполненное задание 5 баллов. (5)
14		УК-6	У. Уметь определять приоритеты, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	7.2. Творческое задание. Управление стрессом	Полностью выполненное задание 5 баллов: задание "Я и стресс" - 1 балл, задание "Инвентаризация стрессов" - 2 балла, выводы и рекомендации - 2 балла. (5)
15	8. Публичные выступления и самопрезентация	УК-6	У. Уметь определять приоритеты, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	8.1. Творческое задание. Самопрезентация	Полностью выполненное задание 5 баллов: по 2,5 балла за каждое задание. (5)
16		УК-6	У. Уметь определять приоритеты, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	8.2. Творческое задание. Публичное выступление	Соответствие правилам делового общения и публичных выступлений – 3 балла. Структурированность плана публичного

№ п/п	Этапы формирования компетенций (Тема из рабочей программы дисциплины)	Перечень формируемых компетенций по ФГОС ВО	(ЗУНы: (З.1...З.п, У.1...У.п, Н.1...Н.п))	Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (Наименование оценочного средства)	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (по 100-балльной шкале)
					выступления – 1 балла. Привлечение и удержание внимания на выступлениях - 1 балла. (5)
17	9. Эффективное командное взаимодействие	УК-6	Н. Владеть навыками применения инструментов и методов управления временем	9.1. Деловые игры. Командное взаимодействие	Участие в игре - 5 баллов. (5)
18		УК-6	У. Уметь определять приоритеты, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	9.2. Практическое задание. Идентификация ролей в команде	Полностью выполненное задание 5 баллов. (5)
19		УК-6	З. Знать теоретические основы управления своим временем, выстраивания и реализации траектории саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	Тест	Каждый правильный ответ – 1 балл. (10)
				<b>Итого</b>	<b>100</b>

## 6.2. Промежуточный контроль (зачет, экзамен)

### Рабочим учебным планом предусмотрен Зачет в семестре 11.

#### ВОПРОСЫ ДЛЯ ПРОВЕРКИ ЗНАНИЙ:

1-й вопрос билета (40 баллов), вид вопроса: Тест/проверка знаний. Критерий: Каждый правильный ответ в тесте по 2 балла.

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

**Знание:** Знать теоретические основы управления своим временем, выстраивания и реализации траектории саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни

1. Анализ помех: листок учета, оценка важности, ментальные карты.
2. Барьеры общения.
3. Взаимопонимание в общении с участниками команды.
4. Виды и принятие решений.
5. Время как стратегический ресурс.
6. Двигательная активность и здоровье.
7. Делегирование. Правила делегирования. Сопротивление делегированию.
8. Задачи. Обзор задач. Инструменты создания обзора.
9. Законы работы памяти.
10. Инвентаризация и анализ времени.
11. Контроль при управлении временем.
12. Концепция командных ролей Р.М. Белбина.
13. Личный реинжиниринг: ритмы, рационализаторство, борьба за время.
14. Методы инвентаризации времени.
15. Методы самоменеджмента в организации.
16. Модели коммуникаций, используемые в организациях: «колесо», многоканальная и прочие.
17. Модель управленческих ролей Т.Ю. Базарова.
18. Навыки soft-skills.
19. Направления общения
20. Образ жизни как ведущий фактор формирования здоровья.
21. Образованность, образовательная среда, образовательное пространство.
22. Планирование карьеры. Личностный маркетинг.
23. Понятие команды
24. Понятие команды.
25. Понятие личной эффективности
26. Понятие ресурса активности и работоспособности.
27. Понятие, принципы, системы и методы планирования.
28. Правила ведения публичных выступлений и презентаций.
29. Правила организации рабочего места.
30. Принципы организации рационального сбалансированного питания.
31. Профессиональная деятельность и здоровье.
32. Профессиональная деятельность и стрессоустойчивость.
33. Работоспособность человека и биоритмы.
34. Самоанализ: самодиагностика, самонаблюдение, эксперимент.
35. Самообразование как средство саморазвития.
36. Саморазвитие: препятствия, правила, план развития, методы
37. Самосовершенствование через самоменеджмент.
38. Система работы с информацией.
39. Составляющие модели общения.
40. Способы и методы расстановки приоритетов.
41. Стадии становления команды.
42. Стрессоустойчивость
43. Сущность общения.
44. Теории развития личности.
45. Технологии эффективной учебной деятельности.
46. Факторы, разрушающие здоровье человека: вредные привычки.
47. Формирование устойчивой познавательной мотивации.
48. Функции самоменеджмента.
49. Характеристики эффективной обратной связи.
50. Цели личности и организации. Целеполагание.
51. Эмоциональный интеллект

## ТИПОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПРОВЕРКИ УМЕНИЙ:

2-й вопрос билета (30 баллов), вид вопроса: Задание на умение. Критерий: Полнота выполнения - 15 баллов, правильность выполнения - 15 баллов.

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

Умение: Уметь определять приоритеты, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни

Задача № 1. Построение траектории саморазвития

Задача № 2. Управление впечатлением, самопрезентация и конструктивное деловое общение

## ТИПОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПРОВЕРКИ НАВЫКОВ:

3-й вопрос билета (30 баллов), вид вопроса: Задание на навыки. Критерий: Полнота выполнения - 15 баллов, правильность выполнения - 15 баллов.

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

Навык: Владеть навыками применения инструментов и методов управления временем

Задание № 1. Использование SMART-метода целепостановки

Задание № 2. Контроль качества использования времени

Задание № 3. Применение инструментов планирования и делегирование задач

## ОБРАЗЕЦ БИЛЕТА

Министерство науки и высшего образования  
Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение  
высшего образования  
**«БАЙКАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ»  
(ФГБОУ ВО «БГУ»)**

Направление - 42.03.01 Реклама и связи с  
общественностью

Профиль - Реклама и связи с  
общественностью

Кафедра менеджмента, маркетинга и  
сервиса

Дисциплина - Управление личной  
эффективностью

## БИЛЕТ № 1

1. Тест (40 баллов).
2. Построение траектории саморазвития (30 баллов).
3. Контроль качества использования времени (30 баллов).

Составитель \_\_\_\_\_ К.А. Татаринов

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_

**7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)**

**а) основная литература:**

1. Арбатская Е. А. Здоровьесберегающие технологии работы менеджера. учеб. пособие. Электронный ресурс/ Е. А. Арбатская.- Иркутск: Изд-во БГУ, 2018.-104 с.
2. [Парахина В.Н. Самоменеджмент \[Электронный ресурс\] : учебное пособие / В.Н. Парахина, В.И. Перов, Ю.Р. Бондаренко. — Электрон. текстовые данные. — М. : Московский государственный университет имени М.В. Ломоносова, 2012. — 368 с. — 978-5-211-06254-2. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/13157.html>](#)
3. [Тайм-менеджмент. Полный курс \[Электронный ресурс\] : учебное пособие / Г.А. Архангельский \[и др.\]. — Электрон. текстовые данные. — М. : Альпина Паблишер, 2017. — 311 с. — 978-5-9614-1881-1. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/68022.html>](#)

**б) дополнительная литература:**

1. Беляева Е. Елена, Баграмова А. Анна Личная эффективность в ваших руках. [Текст]/ Е. Беляева// Номер журнала, № 28 (440), С. 37-42, 2017, ч.з 2-202
2. Работа в команде. Практические рекомендации для успеха в группе. Unschlagbar durch gutes Teamwork. пер. с нем./ Гитте Гертер, Кристина Оттл.- Харьков: Гуманит. центр, 2006.-190 с.
3. Самоменеджмент. Учебно-практическое пособие по дисциплине «Теория менеджмента» для обучающихся по направлению 38.03.02. «Менеджмент»/ С.В. Позднякова.- Санкт-Петербург: СПбГАУ, 2015.-55 с.
4. Порягина Л. В., Хлебович Д. И. Самоменеджмент как способ развития личностных ресурсов менеджера. Электронный ресурс. 38.03.02. направление Менеджмент. выпускная квалификационная работа бакалавра/ Л. В. Порягина.- Иркутск, 2016.-75 с.
5. Тайм-менеджмент. Полный курс. учебное пособие. Электронный ресурс/ С.В. Бехтерев.- Москва: Альпина Паблишер, 2017.-311 с.
6. Калинин С. И. Тайм-менеджмент: практикум по управлению временем/ С. И. Калинин.- СПб.: Речь, 2006.-350 с.
7. Жуков Ю. М. Юрий Михайлович, Журавлев А. В. Алексей Вячеславович, Павлова Е. Н. Елена Николаевна Технологии командообразования. учеб. пособие для вузов. рек. УМО по клас. унив. образованию/ Ю. М. Жуков, А. В. Журавлев, Е. Н. Павлова.- М.: Аспект Пресс, 2008.-320 с.
8. Белбин Р. М., Velbin R. M. Типы ролей в командах менеджеров. Team Roles at Work. Team Roles at Work. пер. с англ./ Р. М. Белбин, R. M. Velbin.- М.: НИРО, 2003.-220 с.
9. [Иванова, С. Личная эффективность на 100%: Сбросить балласт, найти себя, достичь цели / С. Иванова, Д. Болдогоев. — Москва : Альпина Паблишер, 2019. — 215 с. — ISBN 978-5-9614-1846-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : \[сайт\]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/82841.html> \(дата обращения: 10.05.2021\). — Режим доступа: для авторизир. пользователей](#)
10. [Ланда Б.Х. Диагностика физического состояния. Обучающие методика и технология \[Электронный ресурс\] : учебное пособие / Б.Х. Ланда. — Электрон. текстовые данные. — М. : Издательство «Спорт», 2017. — 128 с. — 978-5-906839-87-9. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/74293.html>](#)
11. [Секач М.Ф. Психология здоровья \[Электронный ресурс\] : учебное пособие для высшей школы / М.Ф. Секач. — Электрон. текстовые данные. — М. : Академический Проект, 2015. — 192 с. — 978-5-8291-0339-7. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/36750.html>](#)

**8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля), включая профессиональные базы данных и информационно-справочные системы**

Для освоения дисциплины обучающемуся необходимы следующие ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:



- Сайт Байкальского государственного университета, адрес доступа: <http://bgu.ru/>, доступ круглосуточный неограниченный из любой точки Интернет
- Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU, адрес доступа: <http://elibrary.ru/>. доступ к российским журналам, находящимся полностью или частично в открытом доступе при условии регистрации
- Электронно-библиотечная система IPRbooks, адрес доступа: <https://www.iprbookshop.ru>. доступ неограниченный

## **9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)**

Изучать дисциплину рекомендуется в соответствии с той последовательностью, которая обозначена в ее содержании. Для успешного освоения курса обучающиеся должны иметь первоначальные знания в области обществознания.

На лекциях преподаватель озвучивает тему, знакомит с перечнем литературы по теме, обосновывает место и роль этой темы в данной дисциплине, раскрывает ее практическое значение. В ходе лекций студенту необходимо вести конспект, фиксируя основные понятия и проблемные вопросы.

Практические (семинарские) занятия по своему содержанию связаны с тематикой лекционных занятий. Начинать подготовку к занятию целесообразно с конспекта лекций. Задание на практическое (семинарское) занятие сообщается обучающимся до его проведения. На семинаре преподаватель организует обсуждение этой темы, выступая в качестве организатора, консультанта и эксперта учебно-познавательной деятельности обучающегося.

Изучение дисциплины (модуля) включает самостоятельную работу обучающегося.

Основными видами самостоятельной работы студентов с участием преподавателей являются:

- текущие консультации;
- прием и разбор домашних заданий (в часы практических занятий).

Основными видами самостоятельной работы студентов без участия преподавателей являются:

- формирование и усвоение содержания конспекта лекций на базе рекомендованной лектором учебной литературы, включая информационные образовательные ресурсы (электронные учебники, электронные библиотеки и др.);
- самостоятельное изучение отдельных тем или вопросов по учебникам или учебным пособиям;
- подготовка к семинарам;
- выполнение домашних заданий в виде практических и творческих задач по отдельным разделам дисциплин и др.

## **10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения**

В учебном процессе используется следующее программное обеспечение:

- КонсультантПлюс: Версия Проф - информационная справочная система,
- Гарант платформа F1 7.08.0.163 - информационная справочная система,
- Adobe Acrobat Reader\_11,
- Google Chrome,
- MS Office,

## **11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю):**

В учебном процессе используется следующее оборудование:

- Помещения для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду вуза,
- Учебные аудитории для проведения: занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, практических занятий, выполнения курсовых работ, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения