

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**Федеральное государственное автономное образовательное
учреждение высшего образования "Пермский
государственный национальный исследовательский
университет"**

Кафедра государственного и муниципального управления

**Авторы-составители: Мухин Михаил Александрович
Троицкая Елизавета Александровна**

Рабочая программа дисциплины

**УПРАВЛЕНЧЕСКИЕ КОМПЕТЕНЦИИ СОВРЕМЕННОГО
ГОСУДАРСТВЕННОГО СЛУЖАЩЕГО**

Код УМК 97296

Утверждено
Протокол №4
от «18» мая 2021 г.

Пермь, 2021

1. Наименование дисциплины

Управленческие компетенции современного государственного служащего

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина входит в обязательную часть Блока « Б.1 » образовательной программы по направлениям подготовки (специальностям):

Направление подготовки: **38.03.04** Государственное и муниципальное управление
направленность Государственное и муниципальное управление

3. Планируемые результаты обучения по дисциплине

В результате освоения дисциплины **Управленческие компетенции современного государственного служащего** у обучающегося должны быть сформированы следующие компетенции:

38.03.04 Государственное и муниципальное управление (направленность : Государственное и муниципальное управление)

УК.2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать способы их решения, исходя из имеющихся ресурсов и ограничений

Индикаторы

УК.2.1 Формулирует задачи, исходя из поставленной цели

УК.2.2 Оценивает имеющиеся ресурсы (временные, материальные и пр.) для решения сформулированных задач

УК.2.3 Обосновывает способ решения задачи с учетом имеющихся ресурсов и ограничений

УК.4 Способен осуществлять деловую коммуникацию на русском и иностранном языках в устной и письменной формах

Индикаторы

УК.4.3 Представляет результаты деятельности на публичных мероприятиях в устной и письменной формах

УК.6 Способен управлять своими ресурсами, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития

Индикаторы

УК.6.1 Оценивает собственные ресурсы (временные, личностные, психологические)

УК.6.2 Управляет собственными ресурсами (тайм-менеджмент, стресс-менеджмент, самопрезентация)

4. Объем и содержание дисциплины

| | |
|---|---|
| Направление подготовки | 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (направленность: Государственное и муниципальное управление) |
| форма обучения | очная |
| №№ триместров, выделенных для изучения дисциплины | 5 |
| Объем дисциплины (з.е.) | 3 |
| Объем дисциплины (ак.час.) | 108 |
| Контактная работа с преподавателем (ак.час.), в том числе: | 42 |
| Проведение лекционных занятий | 14 |
| Проведение практических занятий, семинаров | 28 |
| Самостоятельная работа (ак.час.) | 66 |
| Формы текущего контроля | Входное тестирование (1) Защищаемое контрольное мероприятие (2) Итоговое контрольное мероприятие (1) |
| Формы промежуточной аттестации | Зачет (5 триместр) |

5. Аннотированное описание содержания разделов и тем дисциплины

Управленческие компетенции

Введение. Понятие и особенности управленческих компетенций

Понятие и особенности управленческих компетенций. Требования к управленческим компетенциям, предъявляемые органами государственной власти и местного самоуправления. Управленческие компетенции как фактор профессионального и личностного роста.

Самопрезентация

Понятие самопрезентации, области реализации. Формы самопрезентации. Факторы, влияющие на эффективность самопрезентации. Способы эффективной самопрезентации. Внешний вид, специфика речи, невербальная коммуникация, деловой этикет.

Планирование, организация, контроль, мотивация и анализ в управлении

Планирование, организация, контроль, мотивация и анализ как функции управления и компетенции госслужащих. Содержание понятий и их взаимосвязь. Эволюция управленческой мысли в разрезе функций управления.

Целеполагание в управлении

Понятие целеполагания. Процесс целеполагания в менеджменте. Виды целей. Технологии и методы целеполагания. Метод цели-ценности. Метод Айви Ли. Метод SMART. Ошибки целеполагания.

Делегирование

Понятие делегирования полномочий. Цели делегирования. Принципы эффективного делегирования. Единоначалие. Ограничение. Соблюдение прав и обязанностей. Закрепление ответственности. Передача ответственности. Ответность. Разновидности полномочий. Базовые правила передачи полномочий.

Управление временем и самоорганизация

Понятие и назначение самоорганизации. Самоорганизация и личная эффективность. Определение исходного состояния и определение направления действий. Успех и построение личной карьеры. Цель и результат персональной деятельности. Выделение задач и подбор соответствующих им практических действий и работ. Придание упорядоченного вида совокупности намеченных к выполнению работ. Принятие решений и определение приоритетов. Планирование в персональной деятельности. Оценка ресурсного обеспечения персональной деятельности. Работа с информацией в персональной деятельности. Организация времени и рабочего пространства. Стиль работы и самомотивация.

Управление изменениями

Управление изменениями как компетенция госслужащего. Теоретико-методологические аспекты управления изменениями. Управляемые изменения в разных типах организаций. Технологии и программы управления изменениями. Сущность административной реформы как одного из видов изменений. Проблемы управления изменениями.

Управление в режиме ограниченного времени и высокого уровня неопределенности

Управление в режиме ограниченного времени и высокого уровня неопределенности как компетенция госслужащего. "Управление в условиях неопределенности" и "управление неопределенностью": разница понятий. Стратегия организации в условиях неопределенности. Принятие управленческих решений в условиях неопределенности. Принятие управленческих решений в условиях ограниченного времени. Специфика управления временем и неопределенностью. Понятия угрозы безопасности организации и риска.

Критический анализ информации

Содержание и структура критического мышления. Детерминанты критического мышления. Методы критического анализа информации. Когнитивные искажения и их факторы. Способы преодоления когнитивных искажений. Профилактика когнитивных искажений. Фейки и способы их выявления.

6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Освоение дисциплины требует систематического изучения всех тем в той последовательности, в какой они указаны в рабочей программе.

Основными видами учебной работы являются аудиторские занятия. Их цель - расширить базовые знания обучающихся по осваиваемой дисциплине и систему теоретических ориентиров для последующего более глубокого освоения программного материала в ходе самостоятельной работы. Обучающемуся важно помнить, что контактная работа с преподавателем эффективно помогает ему овладеть программным материалом благодаря расстановке необходимых акцентов и удержанию внимания интонационными модуляциями голоса, а также подключением аудио-визуального механизма восприятия информации.

Самостоятельная работа преследует следующие цели:

- закрепление и совершенствование теоретических знаний, полученных на лекционных занятиях;
- формирование навыков подготовки текстовой составляющей информации учебного и научного назначения для размещения в различных информационных системах;
- совершенствование навыков поиска научных публикаций и образовательных ресурсов, размещенных в сети Интернет;
- самоконтроль освоения программного материала.

Обучающемуся необходимо помнить, что результаты самостоятельной работы контролируются преподавателем во время проведения мероприятий текущего контроля и учитываются при промежуточной аттестации.

Обучающимся с ОВЗ и инвалидов предоставляется возможность выбора форм проведения мероприятий текущего контроля, альтернативных формам, предусмотренным рабочей программой дисциплины. Предусматривается возможность увеличения в пределах 1 академического часа времени, отводимого на выполнение контрольных мероприятий.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации.

При проведении текущего контроля применяются оценочные средства, обеспечивающие передачу информации, от обучающегося к преподавателю, с учетом психофизиологических особенностей здоровья обучающихся.

7. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

При самостоятельной работе обучающимся следует использовать:

- конспекты лекций;
- литературу из перечня основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля);
- текст лекций на электронных носителях;
- ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимые для освоения дисциплины;
- лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение из перечня информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине;
- методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.

8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы

Основная:

1. Развитие потенциала сотрудников: профессиональные компетенции, лидерство, коммуникации / Д. Болдогоев, Э. Борчанинова, А. Глотова [и др.] ; под редакцией М. Савиной. — 5-е изд. — Москва : Альпина Паблишер, 2020. — 288 с. — ISBN 978-5-9614-4582-4. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. <http://www.iprbookshop.ru/93038>
2. Кови, Стивен Семь навыков эффективных менеджеров: Самоорганизация, лидерство, раскрытие потенциала / Стивен Кови. — Москва : Альпина Паблишер, 2019. — 96 с. — ISBN 978-5-9614-1680-0. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. <http://www.iprbookshop.ru/82488>

Дополнительная:

1. Брянцева, Т. А. Управленческий учет и учет персонала : учебное пособие / Т. А. Брянцева. — Белгород : Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова, ЭБС АСВ, 2020. — 263 с. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. <https://www.iprbookshop.ru/110197>
2. Психология управления в организации : учебно-методическое пособие / О. С Карымова, И. С. Якиманская, А. М. Молокостова, Т. В. Бендас. — Оренбург : Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2015. — 286 с. — ISBN 978-5-7410-1341-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. <http://www.iprbookshop.ru/54148.html>
3. Кови С. Семь навыков высокоэффективных людей: мощные инструменты развития личности/Стивен Р. Кови ; пер. с англ. [О. Кириченко].-Москва:Альпина Паблишер,2015, ISBN 978-5-9614-5313-3.-460.- Предм. указ.: с. 447-453

9. Перечень ресурсов сети Интернет, необходимых для освоения дисциплины

<https://dspace.spbu.ru/bitstream/11701/16858/1/329-349.pdf> Васильева Е. А. Профессиональная деятельность государственных служащих: компетентностный подход

<https://bgdn-bpt.profiedu.ru/file/download?id=336> Искусство самопрезентации. Методические рекомендации для обучающихся всех форм обучения

https://www.elibrary.ru/download/elibrary_28184346_56585824.pdf Айдынов Р.Э. Функции управления

https://www.elibrary.ru/download/elibrary_32306833_59412057.pdf Саакян А.К. Организационное целеполагание и ценностная регуляция в социологии управления

https://www.elibrary.ru/download/elibrary_46179556_14284341.pdf Клепиков В.И., Гончорова Н.П. Делегирование и мотивация как рычаги управления

https://www.elibrary.ru/download/elibrary_23827220_14501321.pdf Макаров Н.С., Ворковенко К.В., Пацук О.В. Тайм-менеджмент

https://elar.urfu.ru/bitstream/10995/93303/1/978-5-7996-3039-3_2020.pdf Резер Т.М., Воронина Т.И. Управление изменениями в административной сфере: учеб. пособие

https://elar.urfu.ru/bitstream/10995/54037/1/978-5-7996-2139-1_2017.pdf Шкурко В.Е. Управление организацией в условиях неопределенности: угрозы и безопасность: учеб. пособие

https://www.elibrary.ru/download/elibrary_35613610_29761330.pdf Стуколов Н.А. Критический анализ найденной информации

http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_48601/ Федеральный закон "О государственной гражданской службе Российской Федерации" от 27.07.2004 № 79-ФЗ

<https://gosszluzhba.gov.ru/> Госслужба: официальный портал

<https://xn--b1aew.xn-->

p1ai/upload/site40/folder_page/007/948/749/Methodicheskiy_instrumentariy_3.2.pdf

Методический инструментарий по установлению квалификационных требований для замещения должностей ГГС

10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

Образовательный процесс по дисциплине **Управленческие компетенции современного государственного служащего** предполагает использование следующего программного обеспечения и информационных справочных систем:

- 1) презентационные материалы (слайды по темам лекционных и практических занятий);
- 2) доступ в режиме on-line в Электронную библиотечную систему (ЭБС);
- 3) доступ в электронную информационно-образовательную среду университета;
- 4) интернет-сервисы и электронные ресурсы (поисковые системы, электронная почта).

Перечень необходимого лицензионного и (или) свободно распространяемого программного обеспечения:

- 1) офисный пакет приложений (текстовый процессор, программа для подготовки электронных презентаций);
- 2) программа демонстрации видеоматериалов (проигрыватель);
- 3) приложение, позволяющее просматривать и воспроизводить медиаконтент PDF-файлов.

Дисциплина не предусматривает использование специального программного обеспечения.

При освоении материала и выполнения заданий по дисциплине рекомендуется использование материалов, размещенных в Личных кабинетах обучающихся ЕТИС ПГНИУ (**student.psu.ru**).

При организации дистанционной работы и проведении занятий в режиме онлайн могут использоваться:

система видеоконференцсвязи на основе платформы BigBlueButton (<https://bigbluebutton.org/>).

система LMS Moodle (<http://e-learn.psu.ru/>), которая поддерживает возможность использования текстовых материалов и презентаций, аудио- и видеоконтент, а так же тесты, проверяемые задания, задания для совместной работы.

система тестирования Indigo (<https://indigotech.ru/>).

11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Учебная аудитория для проведения лекционных занятий, оборудованная проектором, экраном для проектора, компьютером/ноутбуком, меловой и/или маркерной доской.

Учебная аудитория для проведения практических занятий и семинаров, оборудованная проектором, экраном для проектора, компьютером/ноутбуком, меловой и/или маркерной доской.

Учебная аудитория для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации, оборудованная проектором, экраном для проектора, компьютером/ноутбуком, меловой и/или маркерной доской.

Учебная аудитория для проведения групповых (индивидуальных) консультаций, оснащенная меловой (и) или маркерной доской.

Помещение для самостоятельной работы: помещения Научной библиотеки ПГНИУ: персональные компьютеры с доступом к локальной и глобальной сетям.

Помещения научной библиотеки ПГНИУ для обеспечения самостоятельной работы обучающихся:

1. Научно-библиографический отдел, корп.1, ауд. 142. Оборудован 3 персональными компьютера с доступом к локальной и глобальной компьютерным сетям.

2. Читальный зал гуманитарной литературы, корп. 2, ауд. 418. Оборудован 7 персональными компьютерами с доступом к локальной и глобальной компьютерным сетям.

3. Читальный зал естественной литературы, корп.6, ауд. 107а. Оборудован 5 персональными компьютерами с доступом к локальной и глобальной компьютерным сетям.

4. Отдел иностранной литературы, корп.2 ауд. 207. Оборудован 1 персональным компьютером с доступом к локальной и глобальной компьютерным сетям.

5. Библиотека юридического факультета, корп.9, ауд. 4. Оборудована 11 персональными компьютерами с доступом к локальной и глобальной компьютерным сетям.

6. Читальный зал географического факультета, корп.8, ауд. 419. Оборудован 6 персональными компьютерами с доступом к локальной и глобальной компьютерным сетям.

Все компьютеры, установленные в помещениях научной библиотеки, оснащены следующим программным обеспечением:

Операционная система ALT Linux;

Офисный пакет Libreoffice.

Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»

**Фонды оценочных средств для аттестации по дисциплине
Управленческие компетенции современного государственного служащего**

**Планируемые результаты обучения по дисциплине для формирования компетенции.
Индикаторы и критерии их оценивания**

УК.2

Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать способы их решения, исходя из имеющихся ресурсов и ограничений

| Компетенция (индикатор) | Планируемые результаты обучения | Критерии оценивания результатов обучения |
|---|--|---|
| <p>УК.2.3 Обосновывает способ решения задачи с учетом имеющихся ресурсов и ограничений</p> | <p>Владеет навыками анализа задач и аргументации выбранного способа</p> | <p align="center">Неудовлетворител Не умеет обосновывать способов решения задач, не владеет навыками аргументации и презентации</p> <p align="center">Удовлетворительн Умеет обосновывать способы решения задач, на базовом уровне владеет навыками аргументации и презентации</p> <p align="center">Хорошо Умеет обосновывать способы решения задач, на базовом уровне владеет навыками аргументации и презентации, владеет навыками планирования деятельности по решению задач</p> <p align="center">Отлично Умеет обосновывать способы решения задач, на продвинутом уровне владеет навыками аргументации и презентации, владеет навыками планирования деятельности по решению задач и учетом использования имеющихся ресурсов</p> |
| <p>УК.2.1 Формулирует задачи, исходя из поставленной цели</p> | <p>Знает о подходах в целеполагании и постановке задач, умеет формулировать задачи</p> | <p align="center">Неудовлетворител Не знает базовых подходов к постановке задач и целеполагания, не умеет формулировать задачи</p> <p align="center">Удовлетворительн Знает базовые подходы к постановке задач и целеполаганию, владеет базовыми навыками формулирования задач</p> <p align="center">Хорошо Знает базовые подходы к постановке задач и целеполаганию, умеет использовать отдельные технологии целеполагания, владеет базовыми навыками формулирования задач</p> <p align="center">Отлично</p> |

| Компетенция (индикатор) | Планируемые результаты обучения | Критерии оценивания результатов обучения |
|---|--|---|
| | | <p style="text-align: center;">Отлично</p> <p>Знает базовые подходы к постановке задач и целеполаганию, умеет использовать отдельные технологии целеполагания, владеет навыками формулирования задач на продвинутом уровне, в том числе с использованием информационных технологий</p> |
| <p>УК.2.2 Оценивает имеющиеся ресурсы (временные, материальные и пр.) для решения сформулированных задач</p> | <p>Знает основные принципы и методы тайм-менеджмента, умеет расставлять приоритеты при расходовании различных ресурсов</p> | <p style="text-align: center;">Неудовлетворител</p> <p>Не знает об ограниченности ресурсов, не умеет планировать ресурсы в целях решения профессиональных и личных задач, не знает принципов и методов тайм-менеджмента</p> <p style="text-align: center;">Удовлетворительн</p> <p>Знает об ограниченности ресурсов, владеет базовыми навыками планирования ресурсов в целях решения профессиональных и личных задач, знает принципы и методы тайм-менеджмента</p> <p style="text-align: center;">Хорошо</p> <p>Знает об ограниченности ресурсов, владеет базовыми навыками планирования ресурсов в целях решения профессиональных и личных задач, знает принципы и методы тайм-менеджмента</p> <p style="text-align: center;">Отлично</p> <p>Знает об ограниченности ресурсов, владеет базовыми навыками планирования ресурсов в целях решения профессиональных и личных задач, знает и умеет использовать принципы и методы тайм-менеджмента, умеет использовать их</p> |

УК.6

Способен управлять своими ресурсами, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития

| Компетенция (индикатор) | Планируемые результаты обучения | Критерии оценивания результатов обучения |
|---|---|---|
| <p>УК.6.2 Управляет собственными ресурсами (тайм-менеджмент, стресс-менеджмент, самопрезентация)</p> | <p>Знает методы и инструменты управления собственными ресурсами (тайм-менеджмент, стресс-менеджмент, самопрезентация) и умеет применять их в профессиональной</p> | <p style="text-align: center;">Неудовлетворител</p> <p>Знает некоторые методы и инструменты управления собственными ресурсами, но затрудняется применять их в профессиональной деятельности</p> <p style="text-align: center;">Удовлетворительн</p> <p>Знает некоторые методы и инструменты</p> |

| Компетенция (индикатор) | Планируемые результаты обучения | Критерии оценивания результатов обучения |
|---|---|---|
| | деятельности | <p align="center">Удовлетворительн</p> <p>управления собственными ресурсами, но может применять их в профессиональной деятельности только с системной консультативной помощью</p> <p align="center">Хорошо</p> <p>Знает методы и инструменты управления собственными ресурсами (тайм-менеджмент, стресс-менеджмент, самопрезентация), способен применять их в профессиональной деятельности с незначительной консультативной помощью</p> <p align="center">Отлично</p> <p>Знает методы и инструменты управления собственными ресурсами (тайм-менеджмент, стресс-менеджмент, самопрезентация) и умеет самостоятельно применять их в профессиональной деятельности</p> |
| <p>УК.6.1 Оценивает собственные ресурсы (временные, личностные, психологические)</p> | Способен оценить и грамотно распределить собственные ресурсы (временные, личностные, психологические) | <p align="center">Неудовлетворител</p> <p>Не может оценить и грамотно распределить собственные ресурсы (временные, личностные, психологические)</p> <p align="center">Удовлетворительн</p> <p>Может оценить и грамотно распределить собственные ресурсы (временные, личностные, психологические) на минимально допустимом уровне</p> <p align="center">Хорошо</p> <p>Может оценить и грамотно распределить собственные ресурсы (временные, личностные, психологические) на базовом уровне</p> <p align="center">Отлично</p> <p>Может оценить и грамотно распределить собственные ресурсы (временные, личностные, психологические) на повышенном уровне</p> |

УК.4

Способен осуществлять деловую коммуникацию на русском и иностранном языках в устной и письменной формах

| Компетенция (индикатор) | Планируемые результаты обучения | Критерии оценивания результатов обучения |
|---------------------------------------|---|--|
| <p>УК.4.3 Представляет</p> | Умеет представлять результаты деятельности на публичных | <p align="center">Неудовлетворител</p> <p>Не умеет применять аналитические методы</p> |

| Компетенция (индикатор) | Планируемые результаты обучения | Критерии оценивания результатов обучения |
|--|---|--|
| результаты деятельности на публичных мероприятиях в устной и письменной формах | мероприятиях в устной и письменной формах | <p>Неудовлетворител по отношению к собственным ресурсам (временным, личностным, психологическим)</p> <p>Удовлетворительн Знает некоторые аналитические методы, однако по отношению к собственным ресурсам (временным, личностным, психологическим) может применять их только при системной помощи преподавателя</p> <p>Хорошо Способен применять аналитические методы по отношению к собственным ресурсам (временным, личностным, психологическим) с незначительной консультативной помощью преподавателя</p> <p>Отлично Способен самостоятельно применять аналитические методы по отношению к собственным ресурсам (временным, личностным, психологическим)</p> |

Оценочные средства текущего контроля и промежуточной аттестации

Схема доставки : НБ

Вид мероприятия промежуточной аттестации : Зачет

Способ проведения мероприятия промежуточной аттестации : Оценка по дисциплине в рамках промежуточной аттестации определяется на основе баллов, набранных обучающимся на контрольных мероприятиях, проводимых в течение учебного периода.

Максимальное количество баллов : 100

Конвертация баллов в отметки

«отлично» - от 81 до 100

«хорошо» - от 61 до 80

«удовлетворительно» - от 47 до 60

«неудовлетворительно» / «незачтено» менее 47 балла

| Компетенция (индикатор) | Мероприятие текущего контроля | Контролируемые элементы результатов обучения |
|--|---|---|
| Входной контроль | Самопрезентация Входное тестирование | Остаточные знания по дисциплинам введение в специальность, психология управления, теория организации |
| УК.2.2 Оценивает имеющиеся ресурсы (временные, материальные и пр.) для решения сформулированных задач УК.4.3 Представляет результаты деятельности на публичных мероприятиях в устной и письменной формах УК.6.1 Оценивает собственные ресурсы (временные, личностные, психологические) | Планирование, организация, контроль, мотивация и анализ в управлении Защищаемое контрольное мероприятие | Освоение знаний, умений и навыков по применению аналитических методов в отношении собственных ресурсов (временных, личностных, психологических, профессиональных) |
| УК.2.1 Формулирует задачи, исходя из поставленной цели УК.6.2 Управляет собственными ресурсами (тайм-менеджмент, стресс-менеджмент, самопрезентация) | Целеполагание в управлении Защищаемое контрольное мероприятие | Освоение знаний, умений и навыков по использованию методов и инструментов управления собственными ресурсами (тайм-менеджмент, стресс-менеджмент, самопрезентация) и применению их в профессиональной деятельности |

| Компетенция (индикатор) | Мероприятие текущего контроля | Контролируемые элементы результатов обучения |
|---|--|--|
| УК.2.1 Формулирует задачи, исходя из поставленной цели УК.2.3 Обосновывает способ решения задачи с учетом имеющихся ресурсов и ограничений УК.4.3 Представляет результаты деятельности на публичных мероприятиях в устной и письменной формах | Критический анализ информации Итоговое контрольное мероприятие | Освоение знаний, умений и навыков по выбору направленности профессиональной деятельности в зависимости от собственных интересов, ресурсов и накопленного опыта |

Спецификация мероприятий текущего контроля

Самопрезентация

Продолжительность проведения мероприятия промежуточной аттестации: **1 часа**

Условия проведения мероприятия: **в часы аудиторной работы**

Максимальный балл, выставляемый за мероприятие промежуточной аттестации: **0**

Проходной балл: **0**

| Показатели оценивания | Баллы |
|---|--------------|
| За каждый правильный ответ на вопрос студент получает 1 балл. Всего 10 вопросов. Итоговая оценка составляет сумму баллов | 1 |

Планирование, организация, контроль, мотивация и анализ в управлении

Продолжительность проведения мероприятия промежуточной аттестации: **1 часа**

Условия проведения мероприятия: **в часы аудиторной работы**

Максимальный балл, выставляемый за мероприятие промежуточной аттестации: **30**

Проходной балл: **14**

| Показатели оценивания | Баллы |
|---|--------------|
| Оценка составляет сумму баллов по 3 критериям. Обоснованность и комплексность анализа | 20 |
| Соблюдение требований оформления презентации (учитываются требования, содержащиеся в рекомендуемой преподавателем литературе, или иных требованиях, не противоречащих им) | 5 |
| Объем презентации (не менее 15 слайдов) | 5 |

Целеполагание в управлении

Продолжительность проведения мероприятия промежуточной аттестации: **1 часа**

Условия проведения мероприятия: **в часы аудиторной работы**

Максимальный балл, выставляемый за мероприятие промежуточной аттестации: **30**

Проходной балл: **14**

| Показатели оценивания | Баллы |
|---|--------------|
| Оценка составляет сумму баллов по 3 критериям. Обоснованность и комплексность предложенных критериев и показателей личностного и профессионального развития | 20 |
| Соблюдение требований оформления презентации (учитываются требования, содержащиеся в рекомендуемой преподавателем литературе, или иных требованиях, не противоречащих им) | 5 |
| Объем презентации (не менее 15 слайдов) | 5 |

Критический анализ информации

Продолжительность проведения мероприятия промежуточной аттестации: **1 часа**

Условия проведения мероприятия: **в часы аудиторной работы**

Максимальный балл, выставляемый за мероприятие промежуточной аттестации: **40**

Проходной балл: **19**

| Показатели оценивания | Баллы |
|---|--------------|
| Оценка составляет сумму баллов по 3 критериям. Обоснованность и комплексность стратегии личностного и профессионального развития на 10 лет с учетом оценки собственных профессиональных и личностных ресурсов, а также критериев и показателей личностного и профессионального развития | 25 |
| Соблюдение требований оформления презентации (учитываются требования, содержащиеся в рекомендуемой преподавателем литературе, или иных требованиях, не противоречащих им) | 10 |
| Объем презентации (не менее 15 слайдов) | 5 |