

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ЛГПУ»)

Институт естественных наук
Кафедра географии

УТВЕРЖДАЮ

Директор Института естественных наук
С.Ю. Гаврик
« 13 » 01 20 25 г.

Приложение к рабочей программе учебной дисциплины

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации
обучающихся по дисциплине
«Самоорганизация и технологии профессионального личностного роста»

По направлению подготовки 43.04.02 «Туризм»
Квалификация выпускника магистр
Форма обучения очная
Курс 1

Разработчик:
доц. кафедры, канд. пед. наук, доц.
С.Н. Кобзова

И.о. заведующего кафедрой географии
Е.А. Звонок

Протокол
от « 13 » 01 20 25 г. № 13

Луганск, 2025

1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

1.1. Область применения

Фонд оценочных средств (ФОС) – неотъемлемая часть рабочей программы дисциплины (модуля) «Самоорганизация и технологии профессионального личностного роста» и предназначен для контроля и оценки образовательных достижений студентов, освоивших программу дисциплины (модуля).

1.2. Цели и задачи фонда оценочных средств

Цель ФОС – установить соответствие уровня подготовки обучающегося требованиям ФГОС ВО магистрат по направлению подготовки 43.04.02 «Туризм», утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 7 августа 2020 г. по № 889 (с изменениями и дополнениями).

1.3. Перечень компетенций, формируемых в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы

Процесс освоения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций и индикаторов их достижения:

Код по ФГОС ВО	Индикатор достижения
Универсальные	
УК-6	УК-6.1. Готов к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала. УК-6.2. Оценивает свои ресурсы и их пределы, оптимально их использует для успешного выполнения порученного задания. УК-6.3. Определяет и реализовывает приоритеты собственной деятельности.

1.4. Этапы формирования компетенций и средства оценивания уровня их сформированности

Этапы формирования компетенций	Компетенции	Контрольно-оценочные средства / способ оценивания
Саморазвитие и личный успех. Определение жизненных целей	УК-6	Устный опрос. Выполнение практических заданий и их защита.
Таймменеджмент. Планирование и реализация целей	УК-6	Устный опрос. Выполнение практических заданий и их защита.
Коммуникации и восприятие информации	УК-6	Устный опрос. Выполнение практических заданий и их защита.
Карьерное планирование	УК-6	Устный опрос. Выполнение практических заданий и их защита.

Карьера менеджера. Образованность – стратегическое преимущество личности	УК-6	Подготовка мультимедийной презентации. Устный опрос. Выполнение практических заданий и их защита.
Промежуточная аттестация	ПК-6	Зачет (устный)

1.5. Описание показателей формирования компетенций

Код компетенции	Результаты сформированности
УК–6	<p>Знает возможные сферы и направления профессиональной самореализации; приемы и технологии целеполагания и целереализации; пути достижения более высоких уровней профессионального и личного развития.</p> <p>Умеет определять приоритеты профессионального роста и способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки по выбранным критериям.</p> <p>Владеет навыками по построению гибкой профессиональной траектории, с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности, динамично изменяющихся требований рынка труда и стратегии личного развития.</p>

1.6. Критерии оценивания компетенций на разных этапах их формирования

Вид учебной работы	Количество баллов
	ОФО
Выполнение и защита практических работ	50
Самостоятельная работа	20
Зачет	30
Всего	100

Накопительная система оценивания по 100-балльной шкале

Четырехбалльная система оценивания экзамена	100-балльная шкала	Буквенная шкала, соответствующая 100-балльной шкале	Система оценивания зачета
Отлично	90–100	А – отлично – теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов; необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы; все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному	
Хорошо	83–89	В – очень хорошо – теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов; необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы; все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения большинства из них оценено числом баллов, близким к максимальному	

Хорошо	75–82	С – хорошо – теоретическое содержание курса освоено полностью; некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно; все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками	Зачтено
Удовлетворительно	63–74	D – удовлетворительно – теоретическое содержание дисциплины освоено частично, но пробелы не носят существенного характера; необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы; большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий, содержат ошибки	
Удовлетворительно	50–62	E – посредственно – теоретическое содержание курса освоено частично; некоторые практические навыки работы не сформированы, многие предусмотренные программой обучения учебные задания не выполнены либо качество выполнения некоторых из них оценено числом баллов, близким к минимальному	
Неудовлетворительно	21–49	FX – неудовлетворительно – теоретическое содержание курса освоено частично; необходимые практические навыки работы не сформированы; большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий не выполнено либо качество их выполнения оценено числом баллов, близким к минимальному; при дополнительной самостоятельной работе над материалом курса возможно повышение качества выполнения учебных заданий	Не зачтено
Неудовлетворительно	0–20	F – неудовлетворительно – теоретическое содержание курса не освоено; необходимые практические навыки работы не сформированы; все выполненные учебные задания содержат грубые ошибки, дополнительная самостоятельная работа над материалом курса не приведет к какому-либо значимому повышению качества выполнения учебных заданий	

2. КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА

2.1. Оценочные средства текущего контроля (типовые)

Ситуационные задания (примеры)

Ситуация 1

В Ваш «дружный» коллектив приходит «новичок». Он считается прекрасным специалистом, и его качества соответствуют большинству наилучших качеств менеджера. С течением времени это подтверждается, но выясняется, что при выполнении срочных заданий, требующих высокой организованности и пунктуальности, качество его работы снижается. Вы приглашаете его на беседу и говорите: ...

Ситуация 2

Приняв на работу менеджера, Вы надеялись на более эффективную работу, но в результате разочарованы, так как он не соответствует одному из важнейших качеств менеджера – самодисциплине. Он не обязателен, не собран, не умеет отказывать. Но, тем не менее, он отличный профессионал в своей деятельности. Как Вы разрешите данную ситуацию?

Ситуация 3

Вам предложено заполнить анкету, посвященную преимуществам самоменеджмента. Какие из этих преимуществ, наиболее важные и какие в наибольшей степени оказывают влияние на формирование жизненной цели менеджера? Что Вы запишете в качестве определения в графу «Организованность»? Свой ответ аргументируйте.

Ситуация 4

Исходя из модели качеств менеджера искусство персонального менеджмента, управления собственной жизнедеятельностью складывается из семи блоков качеств. Перечислите эти блоки и дайте краткую характеристику каждого из них.

Ситуация 5

Вам предлагают повышение. Новая должность выше оплачивается и весьма престижна. Но Вы не знаете, будет ли эта работа доставлять Вам удовлетворение, более того, предполагаете, что не будет. Как Вы поступите?

Ситуация 6

Как известно, на выбор карьеры влияет ряд личных особенностей человека. Письменно сформулируйте 10 черт характера, которыми должен обладать преуспевающий менеджер.

Ситуация 7

В новой организации Вы приступили к работе в качестве начальника подразделения, однако Ваши подчиненные ожидали на этом месте увидеть другого человека и Ваше назначение восприняли негативно. Обстановка накалена: когда Вы заходите в комнату, все сразу умолкают, Ваши поручения выполняют неохотно. Что Вы предпримете?

Ситуация 8

Наблюдая за работой своего подчиненного, Вы видите, что он не умеет планировать время, отводимое на выполнение поручений, в результате чего происходят срывы. Что следует предпринять в подобной ситуации?

Ситуация 9

Вы стали свидетелем беседы двух своих коллег. Один из них утверждает, что планирование необходимо осуществлять, начиная с перспективных дел, т.е. на год. Его оппонент считает, что планирование удобно начинать с записей дел на неделю. Чью точку зрения Вы поддерживаете? Обоснуйте свою позицию. Используя имеющиеся знания и навыки, разработайте форму планирования дел на неделю, месяц и год.

Тестовые задания (примеры):

1. Какие компоненты самоорганизации из перечисленных относятся к функциональным:

- а) целеполагание;
- б) планирование;
- в) самоконтроль;
- г) волевые усилия.

2. Какие компоненты самоорганизации из перечисленных относятся к личностным:

- а) целеполагание;
- б) самоконтроль;
- в) планирование;
- г) волевые усилия.

3. Виды рефлексии:

- а) элементарная;
- б) философская;
- в) научная;
- г) личностная.

4. Представители, какого подхода рассматривают самоорганизацию как личностное образование:

- а) деятельностного подхода;
- в) акмеологического подхода;

- б) технического подхода;
- г) личностного подхода.

5. Целеполагание отражает ...:

- а) навыки принятия и удержания целей;
- б) способность выявлять и анализировать обстоятельства, существенные для достижения поставленной цели;
- в) навыки планирования человеком собственной деятельности;
- г) навыки контроля и оценки человеком собственных действий, психических процессов и состояний.

6. Самоменеджмент – это:

- а) умение проводить собрания;
- б) организация рабочего места;
- в) организация личной работы руководителя.

7. Назовите функции самоменеджмента:

- а) постановка цели;
- б) планирование;
- в) принятие решений;
- г) организация;
- д) контроль;
- е) проектирование.

8. Самодисциплина – это:

- а) обязательность, умение держать слово;
- б) пунктуальность, точность исполнения;
- в) собранность;
- г) чувство ответственности;
- д) умение принимать коллективные решения.

9. Техника личной работы – это:

- а) умение организовать рабочее место;
- б) умение работать с информацией;
- в) умение планировать свои дела;
- г) умение делегировать полномочия;
- д) коллективное решение.

10. Современный менеджер должен уметь:

- а) управлять своими эмоциями;
- б) формулировать жизненные цели;
- в) анализировать эффективность использования своего времени и находить резервы его оптимизации;
- г) оформлять работника при найме на должность.

11. Карьера – это:

- а) индивидуально осознанная позиция и поведение, связанное с трудовым опытом и деятельностью на протяжении рабочей жизни человека;
- б) повышение на более высокую ступень структуры организационной иерархии;

в) предлагаемая организацией последовательность различных ступеней в организационной иерархии, которые сотрудник потенциально может пройти.

12. Такая форма планирования карьеры, как система пожизненного найма, распространена в:

- а) Японии;
- б) России;
- в) любой из развитых стран;
- г) США.

13. Укажите индивидуальные признаки, имеющие значение при выборе карьеры:

- а) черты характера;
- б) профессиональные склонности;
- в) способности и опыт;
- г) наличие собственности.

14. Что является основным условием успешной карьеры:

- а) правильный выбор профессии;
- б) учет конъюнктуры рынка труда;
- в) возможности получения образования.

Темы для подготовки мультимедийных презентаций:

1. Модель качеств менеджера «Умение управлять самим собой»
2. Рефлексия: формы и приемы
3. Самодиагностика личностного потенциала к самоуправлению и саморазвитию
4. Самодиагностика «ловушек времени»
5. Технология планирования времени по принципу В.Парето
6. Планирование времени по системе Франклина
7. Метод планирования времени «Альпы»
8. Эффективный самомаркетинг в организациях сферы гостеприимства и общественного питания
9. Имидж успешного руководителя сферы гостеприимства и общественного питания

2.2. Оценочные средства для промежуточной аттестации

Перечень вопросов к зачету (устному)

1. Понятие, цели и функции самоменеджмента
2. Техники самоорганизации
3. Модель качеств менеджера «Умение управлять самим собой»
4. Самопознание, установление иерархии ценностей
5. Самодиагностика личностного потенциала к самоуправлению и саморазвитию

6. Рефлексия: формы и приемы
7. Понятие цели. Классификация целей
8. Этапы определения жизненных целей
9. Разработка общих представлений о жизненных устремлениях
10. Распределение жизненных целей во времени
11. Конкретизация представлений о развитии профессиональной карьеры
12. Инвентаризация целей
13. Методики постановки целей: ситуационный анализ, SMART-формула
14. Понятие ресурса времени
15. Методики анализа временных затрат
16. Хронометраж и его контрольная функция
17. Принципы планирования времени
18. Планирование времени по системе Франклина
19. Технология планирования времени по принципу В.Парето
20. Техника ABC – анализа
21. Матрица приоритетов Д.Эйзенхауэра
22. Метод планирования «Альпы»
23. Принципы и приемы организации времени
24. Самодиагностика «ловушек времени»
25. Построение индивидуального профиля управления временем
26. Виды, формы и способы коммуникации
27. Виды и формы восприятия информации
28. Коммуникационный процесс
29. Коммуникационные барьеры
30. Коммуникационная компетентность
31. Профессиональная карьера: понятие, сущность, основные этапы
32. Управление личной карьерой
33. Эффективный самомаркетинг
34. Психодиагностика мотивации, интеллекта и профессионально-важных качеств личности
35. Определение профессиональных приоритетов и постановка задач карьеры
36. Карьера менеджера: понятие, сущность и стадии развития
37. Имидж успешного руководителя
38. Качества современного руководителя
39. Лидерство
40. Социальное и индивидуальное образовательное пространство
41. Система открытого образования
42. Составляющие профессионального саморазвития
43. Развитие познавательной деятельности (внимание, память, мышление, креативность)
44. Технологии эффективной учебной деятельности