МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ СИСТЕМ
УПРАВЛЕНИЯ И РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ»
(ТУСУР)

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе
_____ П. Е. Троян
«___» _____ 20__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Тайм-менеджмент в сервисной деятельности

Уровень образования: **высшее образование - бакалавриат**
Направление подготовки (специальность): **43.03.01 Сервис**
Направленность (профиль): **Информационный сервис**
Форма обучения: **очная**
Факультет: **РТФ, Радиотехнический факультет**
Кафедра: **ТУ, Кафедра телевидения и управления**
Курс: **4**
Семестр: **7**
Учебный план набора 2016 года

Распределение рабочего времени

№	Виды учебной деятельности	7 семестр	Всего	Единицы
1	Лекции	18	18	часов
2	Практические занятия	36	36	часов
3	Всего аудиторных занятий	54	54	часов
4	Самостоятельная работа	54	54	часов
5	Всего (без экзамена)	108	108	часов
6	Подготовка и сдача экзамена	36	36	часов
7	Общая трудоемкость	144	144	часов
		4.0	4.0	З.Е

Экзамен: 7 семестр

Томск 2017

Согласована на портале № 18805

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры
протокол № 40 от «12» 4 2017 г.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЙ

Рабочая программа составлена с учетом требований федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки (специальности) 43.03.01 Сервис, утвержденного 20 октября 2015 года, рассмотрена и утверждена на заседании кафедры «___» _____ 20__ года, протокол №_____.

Разработчик:

ассистент каф. ТУ _____ А. В. Бусыгина

Заведующий обеспечивающей каф. ТУ _____ Т. Р. Газизов

Рабочая программа согласована с факультетом, профилирующей и выпускающей кафедрами направления подготовки (специальности).

Декан РТФ _____ К. Ю. Попова

Заведующий выпускающей каф. ТУ _____ Т. Р. Газизов

Эксперт:

доцент каф. ТУ _____ А. Н. Булдаков

Согласована на портале № 18805

1. Цели и задачи дисциплины

1.1. Цели дисциплины

развитие способности эффективной самоорганизации труда и актуализации собственных ресурсов за счет применения инструментов классического мнеджмента

1.2. Задачи дисциплины

– освоение инструментов классического менеджмента с позиций применимости в области самоменеджмента

–

2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина «Тайм-менеджмент в сервисной деятельности» (Б1.В.ДВ.10.2) относится к блоку 1 (вариативная часть).

Предшествующими дисциплинами, формирующими начальные знания, являются следующие дисциплины: Теория менеджмента.

Последующими дисциплинами являются: Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты.

3. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

– ОК-4 способностью работать в команде, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;

– ОК-5 способностью к самоорганизации и самообразованию;

– ПК-1 готовностью к организации контактной зоны предприятия сервиса;

В результате изучения дисциплины студент должен:

– **знать** принципы и инструменты классического менеджмента

– **уметь** применять инструменты классического менеджмента для самоорганизации труда и собственной деятельности в целом

– **владеть** навыками самоменеджмента

4. Объем дисциплины и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4.0 зачетных единицы и представлена в таблице 4.1.

Таблица 4.1 – Трудоемкость дисциплины

Виды учебной деятельности	Всего часов	Семестры
		7 семестр
Аудиторные занятия (всего)	54	54
Лекции	18	18
Практические занятия	36	36
Самостоятельная работа (всего)	54	54
Проработка лекционного материала	18	18
Подготовка к практическим занятиям, семинарам	36	36
Всего (без экзамена)	108	108
Подготовка и сдача экзамена	36	36
Общая трудоемкость ч	144	144
Зачетные Единицы	4.0	4.0

5. Содержание дисциплины

5.1. Разделы дисциплины и виды занятий

Разделы дисциплины и виды занятий приведены в таблице 5.1.

Согласована на портале № 18805

Таблица 5.1 – Разделы дисциплины и виды занятий

Названия разделов дисциплины	Лекции	Практические занятия	Самостоятельная работа	Всего часов (без экзамена)	Формируемые компетенции
7 семестр					
1 Введение в тайм-менеджмент	4	8	12	24	ОК-4, ОК-5, ПК-1
2 Инструменты классического менеджмента	4	8	12	24	ОК-4, ОК-5, ПК-1
3 Адаптация инструментов классического менеджмента к самоменеджменту	10	20	30	60	ОК-4, ОК-5, ПК-1
Итого за семестр	18	36	54	108	
Итого	18	36	54	108	

5.2. Содержание разделов дисциплины (по лекциям)

Содержание разделов дисциплин (по лекциям) приведено в таблице 5.2.

Таблица 5.2 - Содержание разделов дисциплин (по лекциям)

Названия разделов	Содержание разделов дисциплины по лекциям	Трудоемкость, ч	Формируемые компетенции
7 семестр			
1 Введение в тайм-менеджмент	Принципы и методы самоменеджмента	4	ОК-4, ОК-5
	Итого	4	
2 Инструменты классического менеджмента	Инструменты классического менеджмента (целеполагание, стратегическое планирование, ресурсообеспечение, организация деятельности, контроль, мотивация), применяемые для самоменеджмента	4	ОК-4, ОК-5, ПК-1
	Итого	4	
3 Адаптация инструментов классического менеджмента к самоменеджменту	Использование инструментов классического менеджмента с учетом специфики самоменеджмента	10	ОК-4, ОК-5, ПК-1
	Итого	10	
Итого за семестр		18	

5.3. Разделы дисциплины и междисциплинарные связи с обеспечивающими (предыдущими) и обеспечиваемыми (последующими) дисциплинами

Разделы дисциплины и междисциплинарные связи с обеспечивающими (предыдущими) и обеспечиваемыми (последующими) дисциплинами представлены в таблице 5.3.

Согласована на портале № 18805

Таблица 5.3 - Разделы дисциплины и междисциплинарные связи

Наименование дисциплин	№ разделов данной дисциплины, для которых необходимо изучение обеспечивающих и обеспечиваемых дисциплин		
	1	2	3
Предшествующие дисциплины			
1 Теория менеджмента		+	
Последующие дисциплины			
1 Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	+	+	+

5.4. Соответствие компетенций, формируемых при изучении дисциплины, и видов занятий

Соответствие компетенций, формируемых при изучении дисциплины, и видов занятий представлено в таблице 5.4

Таблица 5.4 – Соответствие компетенций и видов занятий, формируемых при изучении дисциплины

Компетенции	Виды занятий			Формы контроля
	Лекции	Практические занятия	Самостоятельная работа	
ОК-4	+	+	+	Контрольная работа, Выступление (доклад) на занятии
ОК-5	+	+	+	Контрольная работа, Выступление (доклад) на занятии
ПК-1	+	+	+	Контрольная работа, Выступление (доклад) на занятии

6. Интерактивные методы и формы организации обучения

Не предусмотрено РУП

7. Лабораторные работы

Не предусмотрено РУП

8. Практические занятия (семинары)

Наименование практических занятий (семинаров) приведено в таблице 8.1.

Таблица 8. 1 – Наименование практических занятий (семинаров)

Названия разделов	Наименование практических занятий (семинаров)	Трудоемкость, ч	Формируемые компетенции
7 семестр			

Согласована на портале № 18805

1 Введение в тайм-менеджмент	Принципы и методы самоменеджмента	8	ОК-4, ОК-5, ПК-1
	Итого	8	
2 Инструменты классического менеджмента	Инструменты классического менеджмета, применяемые для самоменеджмента	8	ОК-4, ОК-5, ПК-1
	Итого	8	
3 Адаптация инструментов классического менеджмента к самоменеджменту	Использование инструментов классического менеджмента с учетом специфики самоменеджмента	20	ОК-4, ОК-5, ПК-1
	Итого	20	
Итого за семестр		36	

9. Самостоятельная работа

Виды самостоятельной работы, трудоемкость и формируемые компетенции представлены в таблице 9.1.

Таблица 9.1 - Виды самостоятельной работы, трудоемкость и формируемые компетенции

Названия разделов	Виды самостоятельной работы	Трудоемкость, ч	Формируемые компетенции	Формы контроля
7 семестр				
1 Введение в тайм-менеджмент	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	8	ОК-4, ОК-5, ПК-1	Выступление (доклад) на занятии, Контрольная работа
	Проработка лекционного материала	4		
	Итого	12		
2 Инструменты классического менеджмента	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	8	ОК-4, ОК-5, ПК-1	Выступление (доклад) на занятии, Контрольная работа
	Проработка лекционного материала	4		
	Итого	12		
3 Адаптация инструментов классического менеджмента к самоменеджменту	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	20	ОК-4, ОК-5, ПК-1	Выступление (доклад) на занятии, Контрольная работа
	Проработка лекционного материала	10		
	Итого	30		
Итого за семестр		54		
	Подготовка и сдача экзамена	36		Экзамен
Итого		90		

Согласована на портале № 18805

10. Курсовая работа (проект)

Не предусмотрено РУП

11. Рейтинговая система для оценки успеваемости студентов

11.1. Балльные оценки для элементов контроля

Таблица 11.1 – Балльные оценки для элементов контроля

Элементы учебной деятельности	Максимальный балл на 1-ую КТ с начала семестра	Максимальный балл за период между 1КТ и 2КТ	Максимальный балл за период между 2КТ и на конец семестра	Всего за семестр
7 семестр				
Выступление (доклад) на занятии	10	10	10	30
Контрольная работа	10	15	15	40
Итого максимум за период	20	25	25	70
Экзамен				30
Нарастающим итогом	20	45	70	100

11.2. Пересчет баллов в оценки за контрольные точки

Пересчет баллов в оценки за контрольные точки представлен в таблице 11.2.

Таблица 11. 2 – Пересчет баллов в оценки за контрольные точки

Баллы на дату контрольной точки	Оценка
≥ 90% от максимальной суммы баллов на дату КТ	5
От 70% до 89% от максимальной суммы баллов на дату КТ	4
От 60% до 69% от максимальной суммы баллов на дату КТ	3
< 60% от максимальной суммы баллов на дату КТ	2

11.3. Пересчет суммы баллов в традиционную и международную оценку

Пересчет суммы баллов в традиционную и международную оценку представлен в таблице 11.3.

Таблица 11. 3 – Пересчет суммы баллов в традиционную и международную оценку

Оценка (ГОС)	Итоговая сумма баллов, учитывает успешно сданный экзамен	Оценка (ECTS)
5 (отлично) (зачтено)	90 - 100	A (отлично)
4 (хорошо) (зачтено)	85 - 89	B (очень хорошо)
	75 - 84	C (хорошо)
	70 - 74	D (удовлетворительно)
3 (удовлетворительно) (зачтено)	65 - 69	
	60 - 64	E (посредственно)
2 (неудовлетворительно) (не зачтено)	Ниже 60 баллов	F (неудовлетворительно)

12. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

12.1. Основная литература

1. Основы организации труда: Учебное пособие / Рябчикова Т. А. - 2016. 92 с. [Электронный ресурс] - Режим доступа: https://edu.tusur.ru/publications/6752, дата обращения: 21.04.2017.

Согласована на портале № 18805

2. Психология в профессиональной деятельности: Курс лекций / Смольникова Л. В. - 2016. 203 с. [Электронный ресурс] - Режим доступа: https://edu.tusur.ru/publications/6419, дата обращения: 21.04.2017.

12.2. Дополнительная литература

1. Психология менеджмента : Учебное пособие для вузов / Анатолий Викторович Карпов. - М. : Гардарики, 2000. - 584 с. : ил. - Библиогр.: с. 566-573. - Указ.: с. 548-565. - ISBN 6-8297-0018-2 (в пер.) : 56.00 р. (наличие в библиотеке ТУСУР - 2 экз.)
2. Основы менеджмента : Учебник для вузов / Т. Е. Березкина [и др.] ; ред. Д. Д. Вачугов. - М. : Высшая школа, 2001. - 368 с. : ил. - Библиогр.: с. 363. - ISBN 5-06-003762-2 (в пер.) : Б. ц. (наличие в библиотеке ТУСУР - 5 экз.)
3. Курс менеджмента : Учебник для вузов / Эдуард Андреевич Уткин ; Финансовая Академия при Правительстве Российской Федерации. - М. : Зерцало, 2000. - 431[11] с. - ISBN 5-8078-0014-1 (в пер.) : 139.90 р. (наличие в библиотеке ТУСУР - 8 экз.)

12.3 Учебно-методические пособия

12.3.1. Обязательные учебно-методические пособия

1. Стратегический менеджмент: Методические указания для самостоятельной работы студентов для направления подготовки 38.03.02 "Менеджмент", профили «Управление проектом», "Экономика и управление на предприятии". / Рябчикова Т. А. - 2016. 10 с. [Электронный ресурс] - Режим доступа: https://edu.tusur.ru/publications/6175, дата обращения: 21.04.2017.
2. Стратегический менеджмент: Методические указания для самостоятельной работы студентов для направления подготовки 38.03.02 "Менеджмент", профили «Управление проектом», "Экономика и управление на предприятии". / Рябчикова Т. А. - 2016. 10 с. [Электронный ресурс] - Режим доступа: https://edu.tusur.ru/publications/6175, дата обращения: 21.04.2017.

12.3.2 Учебно-методические пособия для лиц с ограниченными возможностями здоровья

Учебно-методические материалы для самостоятельной и аудиторной работы обучающихся из числа инвалидов предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации.

Для лиц с нарушениями зрения:

- в форме электронного документа;
- в печатной форме увеличенным шрифтом.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в форме электронного документа;
- в печатной форме.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в форме электронного документа;
- в печатной форме.

12.4. Базы данных, информационно-справочные, поисковые системы и требуемое программное обеспечение

1. Не требуется

13. Материально-техническое обеспечение дисциплины

13.1. Общие требования к материально-техническому обеспечению дисциплины

13.1.1. Материально-техническое обеспечение для лекционных занятий

Для проведения занятий лекционного типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации используется учебная аудитория, с количеством посадочных мест не менее 15, оборудованная доской и стандартной учебной мебелью.

13.1.2. Материально-техническое обеспечение для практических занятий

Для проведения практических (семинарских)занятий используется учебная аудитория, расположенная по адресу 634034, Томская область, г. Томск, Вершнина ул., д. 47, 2 этаж, ауд. 205. Состав оборудования: учебная мебель, доска маркерная - 1 шт.

Согласована на портале № 18805

13.1.3. Материально-техническое обеспечение для самостоятельной работы

Для самостоятельной работы используется учебная аудитория (компьютерный класс), расположенная по адресу 634034, г. Томск, ул. Вершинина, 47, 2 этаж, ауд. 209. Состав оборудования: учебная мебель; компьютеры класса не ниже ПЭВМ INTEL Celeron D336 2.8ГГц. - 4 шт.; компьютеры подключены к сети ИНТЕРНЕТ и обеспечивают доступ в электронную информационно-образовательную среду университета.

13.2. Материально-техническое обеспечение дисциплины для лиц с ограниченными возможностями здоровья

Освоение дисциплины лицами с ОВЗ осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения.

При обучении студентов **с нарушениями слуха** предусмотрено использование звукоусиливающей аппаратуры, мультимедийных средств и других технических средств приема/передачи учебной информации в доступных формах для студентов с нарушениями слуха, мобильной системы обучения для студентов с инвалидностью, портативной индукционной системы. Учебная аудитория, в которой обучаются студенты с нарушением слуха, оборудована компьютерной техникой, аудиотехникой, видеотехникой, электронной доской, мультимедийной системой.

При обучении студентов **с нарушениями зрениями** предусмотрено использование в лекционных и учебных аудиториях возможности просмотра удаленных объектов (например, текста на доске или слайда на экране) при помощи видеоувеличителей для удаленного просмотра.

При обучении студентов **с нарушениями опорно-двигательного аппарата** используются альтернативные устройства ввода информации и другие технические средства приема/передачи учебной информации в доступных формах для студентов с нарушениями опорно-двигательного аппарата, мобильной системы обучения для людей с инвалидностью.

14. Фонд оценочных средств

14.1. Основные требования к фонду оценочных средств и методические рекомендации

Фонд оценочных средств и типовые контрольные задания, используемые для оценки сформированности и освоения закрепленных за дисциплиной компетенций при проведении текущей, промежуточной аттестации по дисциплине приведен в приложении к рабочей программе.

14.2 Требования к фонду оценочных средств для лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для студентов с инвалидностью предусмотрены дополнительные оценочные средства, перечень которых указан в таблице.

Таблица 14 – Дополнительные средства оценивания для студентов с инвалидностью

Категории студентов	Виды дополнительных оценочных средств	Формы контроля и оценки результатов обучения
С нарушениями слуха	Тесты, письменные самостоятельные работы, вопросы к зачету, контрольные работы	Преимущественно письменная проверка
С нарушениями зрения	Собеседование по вопросам к зачету, опрос по терминам	Преимущественно устная проверка (индивидуально)
С нарушениями опорно-двигательного аппарата	Решение дистанционных тестов, контрольные работы, письменные самостоятельные работы, вопросы к зачету	Преимущественно дистанционными методами
С ограничениями по общемедицинским показаниям	Тесты, письменные самостоятельные работы, вопросы к зачету, контрольные работы, устные ответы	Преимущественно проверка методами, исходя из состояния обучающегося на момент проверки

14.3 Методические рекомендации по оценочным средствам для лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для студентов с ОВЗ предусматривается доступная форма предоставления заданий оценоч-

Согласована на портале № 18805

ных средств, а именно:

- в печатной форме;
- в печатной форме с увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа;
- методом чтения ассистентом задания вслух;
- предоставление задания с использованием сурдоперевода.

Студентам с инвалидностью увеличивается время на подготовку ответов на контрольные вопросы. Для таких студентов предусматривается доступная форма предоставления ответов на задания, а именно:

- письменно на бумаге;
- набор ответов на компьютере;
- набор ответов с использованием услуг ассистента;
- представление ответов устно.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов по дисциплине предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в форме электронного документа;
- в печатной форме увеличенным шрифтом.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в форме электронного документа;
- в печатной форме.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в форме электронного документа;
- в печатной форме.

При необходимости для обучающихся с инвалидностью процедура оценивания результатов обучения может проводиться в несколько этапов.

Согласована на портале № 18805

Приложение 1

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ СИСТЕМ
УПРАВЛЕНИЯ И РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ»
(ТУСУР)

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе
_____ П. Е. Троян
«___» _____ 20__ г.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ

Тайм-менеджмент в сервисной деятельности

Уровень образования: **высшее образование - бакалавриат**
Направление подготовки (специальность): **43.03.01 Сервис**
Направленность (профиль): **Информационный сервис**
Форма обучения: **очная**
Факультет: **РТФ, Радиотехнический факультет**
Кафедра: **ТУ, Кафедра телевидения и управления**
Курс: **4**
Семестр: **7**

Учебный план набора 2016 года

Разработчик:
- ассистент каф. ТУ А. В. Бусыгина

Экзамен: 7 семестр

Томск 2017

Согласована на портале № 18805

1. Введение

Фонд оценочных средств (ФОС) является приложением к рабочей программе дисциплины (практики) и представляет собой совокупность контрольно-измерительных материалов (типовые задачи (задания), контрольные работы, тесты и др.) и методов их использования, предназначенных для измерения уровня достижения студентом установленных результатов обучения.

ФОС по дисциплине (практике) используется при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов.

Перечень закрепленных за дисциплиной (практикой) компетенций приведен в таблице 1.

Таблица 1 – Перечень закрепленных за дисциплиной компетенций

Код	Формулировка компетенции	Этапы формирования компетенций
ПК-1	готовностью к организации контактной зоны предприятия сервиса	Должен знать принципы и инструменты классического менеджмента; Должен уметь применять инструменты классического менеджмента для самоорганизации труда и собственной деятельности в целом; Должен владеть навыками самоменеджмента;
ОК-5	способностью к самоорганизации и самообразованию	
ОК-4	способностью работать в команде, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	

Общие характеристики показателей и критериев оценивания компетенций на всех этапах приведены в таблице 2.

Таблица 2 – Общие характеристики показателей и критериев оценивания компетенций по этапам

Показатели и критерии	Знать	Уметь	Владеть
Отлично (высокий уровень)	Обладает фактическими и теоретическими знаниями в пределах изучаемой области с пониманием границ применимости	Обладает диапазоном практических умений, требуемых для развития творческих решений, абстрагирования проблем	Контролирует работу, проводит оценку, совершенствует действия работы
Хорошо (базовый уровень)	Знает факты, принципы, процессы, общие понятия в пределах изучаемой области	Обладает диапазоном практических умений, требуемых для решения определенных проблем в области исследования	Берет ответственность за завершение задач в исследовании, приспосабливает свое поведение к обстоятельствам в решении проблем
Удовлетворительно (пороговый уровень)	Обладает базовыми общими знаниями	Обладает основными умениями, требуемыми для выполнения простых задач	Работает при прямом наблюдении

2 Реализация компетенций

2.1 Компетенция ПК-1

ПК-1: готовностью к организации контактной зоны предприятия сервиса.

Для формирования компетенции необходимо осуществить ряд этапов. Этапы формирования компетенции, применяемые для этого виды занятий и используемые средства оценивания представлены в таблице 3.

Таблица 3 – Этапы формирования компетенции и используемые средства оценивания

Состав	Знать	Уметь	Владеть
Содержание этапов	виды, формы и средства самоменеджмента, его место и роль в профессиональной деятельно-	эффективно организовывать собственную деятельность	навыками самоорганизации деятельности

Согласована на портале № 18805

	сти		
Виды занятий	• Практические занятия; • Лекции; • Самостоятельная работа;	• Практические занятия; • Лекции; • Самостоятельная работа;	• Самостоятельная работа;
Используемые средства оценивания	• Контрольная работа; • Выступление (доклад) на занятии; • Экзамен;	• Контрольная работа; • Выступление (доклад) на занятии; • Экзамен;	• Выступление (доклад) на занятии; • Экзамен;

Формулировка показателей и критериев оценивания данной компетенции приведена в таблице 4.

Таблица 4 – Показатели и критерии оценивания компетенции на этапах

Состав	Знать	Уметь	Владеть
Отлично (высокий уровень)	• виды, формы и средства самоменеджмента, его место и роль в профессиональной деятельности;	• самостоятельно организовывать собственную деятельность с учетом принципов самоменеджмента;	• контролирует работу, проводит оценку, совершенствует собственную деятельность;
Хорошо (базовый уровень)	• виды, формы и средства самоменеджмента;	• самостоятельно организовывать собственную деятельность;	• контролирует работу, проводит оценку собственной деятельность;
Удовлетворительно (пороговый уровень)	• принципы самоменеджмента;	• осуществлять деятельность в рамках разработанного плана;	• контролирует собственную деятельность в рамках разработанного плана;

2.2 Компетенция ОК-5

ОК-5: способностью к самоорганизации и самообразованию.

Для формирования компетенции необходимо осуществить ряд этапов. Этапы формирования компетенции, применяемые для этого виды занятий и используемые средства оценивания представлены в таблице 5.

Таблица 5 – Этапы формирования компетенции и используемые средства оценивания

Состав	Знать	Уметь	Владеть
Содержание этапов	методы организации деятельности личности	самостоятельно организовать свою деятельность	навыками самоорганизации и самообразования
Виды занятий	• Практические занятия; • Лекции; • Самостоятельная работа;	• Практические занятия; • Лекции; • Самостоятельная работа;	• Самостоятельная работа;
Используемые средства оценивания	• Контрольная работа; • Выступление (доклад) на занятии; • Экзамен;	• Контрольная работа; • Выступление (доклад) на занятии; • Экзамен;	• Выступление (доклад) на занятии; • Экзамен;

Формулировка показателей и критериев оценивания данной компетенции приведена в таблице 6.

Согласована на портале № 18805

Таблица 6 – Показатели и критерии оценивания компетенции на этапах

Состав	Знать	Уметь	Владеть
Отлично (высокий уровень)	• Обладает фактическими и теоретическими знаниями в области самоорганизации и самообразования;	• Обладает диапазоном практических умений в области самоорганизации и самообразования;	• Контролирует работу, проводит оценку, совершенствует действия в области самоорганизации и самообразования;
Хорошо (базовый уровень)	• Знает факты, принципы, процессы самоорганизации и самообразования;	• Обладает диапазоном практических умений в области самоорганизации и самообразования;	• Берет ответственность за решение задач в области самоорганизации и самообразование;
Удовлетворительно (пороговый уровень)	• Обладает базовыми общими знаниями в области самоорганизации и самообразования;	• Обладает основными умениями, требуемыми в области самоорганизации и самообразования;	• Владеет навыками в области самоорганизации и самообразования;

2.3 Компетенция ОК-4

ОК-4: способностью работать в команде, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия.

Для формирования компетенции необходимо осуществить ряд этапов. Этапы формирования компетенции, применяемые для этого виды занятий и используемые средства оценивания представлены в таблице 7.

Таблица 7 – Этапы формирования компетенции и используемые средства оценивания

Состав	Знать	Уметь	Владеть
Содержание этапов	социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия общества; принципы и методы эффективной командной работы при толерантном восприятии социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий	взаимодействовать при работе в команде; толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	способностью работать в команде; способностью толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия
Виды занятий	• Практические занятия; • Лекции; • Самостоятельная работа;	• Практические занятия; • Лекции; • Самостоятельная работа;	• Самостоятельная работа;
Используемые средства оценивания	• Контрольная работа; • Выступление (доклад) на занятии; • Экзамен;	• Контрольная работа; • Выступление (доклад) на занятии; • Экзамен;	• Выступление (доклад) на занятии; • Экзамен;

Формулировка показателей и критериев оценивания данной компетенции приведена в таблице 8.

Таблица 8 – Показатели и критерии оценивания компетенции на этапах

Состав	Знать	Уметь	Владеть
Отлично	• обладает фактически-	• применять знания в	• развитыми навыками

Согласована на портале № 18805

(высокий уровень)	ми и теоретическими знаниями о работе в команде; • виды, формы и средства деловой коммуникации, ее место и роль в системе управления организацией; • современные технологии эффективного общения;	области работы в команде, толерантного восприятия социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий;	работы в команде, толерантного восприятия социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий;
Хорошо (базовый уровень)	• обладает фактическими и теоретическими знаниями о работе в команде; • виды, формы и средства деловой коммуникации, ее место и роль в системе управления организацией;	• обладает диапазоном практических умений, требуемых для работы в команде, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;	• навыками работы в команде, толерантного восприятия социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий;
Удовлетворительно (пороговый уровень)	• обладает теоретическими знаниями о работе в команде;	• применять общие базовые знания работы в команде, аспекты толерантного восприятия социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий;	• навыками работы в команде;

3 Типовые контрольные задания

Для реализации вышеперечисленных задач обучения используются типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы, в следующем составе.

3.1 Темы докладов

– Инструменты самоменеджмента

3.2 Темы контрольных работ

– Принципы и методы самоменеджмента. Инструменты классического менеджмента. Адаптация инструментов классического менеджмента к самоменеджменту

3.3 Экзаменационные вопросы

– Принципы самоменеджмента. Методы самоменеджмента. Инструменты классического менеджмента, применяемые в самоменеджменте. Целеполагание. Самоорганизация деятельности. Ресурсообеспечение. Стратегическое планирование. Контроль и оценка собственной деятельности. Мотвация

4 Методические материалы

Для обеспечения процесса обучения и решения задач обучения используются следующие материалы:

– методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы фор-мирования компетенций, согласно п. 12 рабочей программы.

Согласована на портале № 18805

4.1. Основная литература

1. Основы организации труда: Учебное пособие / Рябчикова Т. А. - 2016. 92 с. [Электронный ресурс] - Режим доступа: https://edu.tusur.ru/publications/6752, свободный.
2. Психология в профессиональной деятельности: Курс лекций / Смольникова Л. В. - 2016. 203 с. [Электронный ресурс] - Режим доступа: https://edu.tusur.ru/publications/6419, свободный.

4.2. Дополнительная литература

1. Психология менеджмента : Учебное пособие для вузов / Анатолий Викторович Карпов. - М. : Гардарики, 2000. - 584 с. : ил. - Библиогр.: с. 566-573. - Указ.: с. 548-565. - ISBN 6-8297-0018-2 (в пер.) : 56.00 р. (наличие в библиотеке ТУСУР - 2 экз.)
2. Основы менеджмента : Учебник для вузов / Т. Е. Березкина [и др.] ; ред. Д. Д. Вачугов. - М. : Высшая школа, 2001. - 368 с. : ил. - Библиогр.: с. 363. - ISBN 5-06-003762-2 (в пер.) : Б. ц. (наличие в библиотеке ТУСУР - 5 экз.)
3. Курс менеджмента : Учебник для вузов / Эдуард Андреевич Уткин ; Финансовая Академия при Правительстве Российской Федерации. - М. : Зерцало, 2000. - 431[11] с. - ISBN 5-8078-0014-1 (в пер.) : 139.90 р. (наличие в библиотеке ТУСУР - 8 экз.)

4.3. Обязательные учебно-методические пособия

1. Стратегический менеджмент: Методические указания для самостоятельной работы студентов для направления подготовки 38.03.02 "Менеджмент", профили «Управление проектом», "Экономика и управление на предприятии". / Рябчикова Т. А. - 2016. 10 с. [Электронный ресурс] - Режим доступа: https://edu.tusur.ru/publications/6175, свободный.
2. Стратегический менеджмент: Методические указания для самостоятельной работы студентов для направления подготовки 38.03.02 "Менеджмент", профили «Управление проектом», "Экономика и управление на предприятии". / Рябчикова Т. А. - 2016. 10 с. [Электронный ресурс] - Режим доступа: https://edu.tusur.ru/publications/6175, свободный.

4.4. Базы данных, информационно справочные и поисковые системы

1. Не требуется

Согласована на портале № 18805