

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования**  
**«ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ СИСТЕМ**  
**УПРАВЛЕНИЯ И РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ»**  
**(ТУСУР)**



**УТВЕРЖДАЮ**  
Проректор по учебной работе

Документ подписан электронной подписью

Сертификат: a1119608-cdff-4455-b54e-5235117c185c

Владелец: Семенов Павел Васильевич

Действителен: с 17.09.2019 по 16.09.2024

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**Education design**

Уровень образования: **высшее образование - бакалавриат**

Направление подготовки / специальность: **38.03.02 Менеджмент**

Направленность (профиль) / специализация: **Экономика и управление на предприятии**

Форма обучения: **заочная**

Факультет: **ЗиВФ, Заочный и вечерний факультет**

Кафедра: **Менеджмента, Кафедра менеджмента**

Курс: **1, 2**

Семестр: **1, 2, 3, 4**

Учебный план набора 2020 года

**Распределение рабочего времени**

№	Виды учебной деятельности	1 семестр	2 семестр	3 семестр	4 семестр	Всего	Единицы
1	Практические занятия	2	2	2	2	8	часов
2	Всего аудиторных занятий	2	2	2	2	8	часов
3	Самостоятельная работа	34	30	34	30	128	часов
4	Всего (без экзамена)	36	32	36	32	136	часов
5	Подготовка и сдача зачета	0	4	0	4	8	часов
6	Общая трудоемкость	36	36	36	36	144	часов
						4.0	З.Е.

Зачёт: 2, 4 семестр

Томск

## ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Рабочая программа дисциплины составлена с учетом требований федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки (специальности) 38.03.02 Менеджмент, утвержденного 12.01.2016 года, рассмотрена и одобрена на заседании кафедры Менеджмента «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года, протокол № \_\_\_\_\_.

Разработчики:

ассистент каф. менеджмента \_\_\_\_\_ Н. П. Прудникова  
ассистент каф. менеджмента \_\_\_\_\_ А. П. Молодых  
профессор каф. менеджмента \_\_\_\_\_ М. А. Афонасова

Заведующий обеспечивающей каф.  
Менеджмента \_\_\_\_\_

М. А. Афонасова

Рабочая программа дисциплины согласована с факультетом и выпускающей кафедрой:

Декан ЗиВФ \_\_\_\_\_ И. В. Осипов  
Заведующий выпускающей каф.  
Менеджмента \_\_\_\_\_ М. А. Афонасова

Эксперты:

Доцент кафедры менеджмента \_\_\_\_\_ В. Н. Жигалова  
Старший преподаватель кафедры  
менеджмента \_\_\_\_\_ Т. В. Архипова

## 1. Цели и задачи дисциплины

### 1.1. Цели дисциплины

повышение уровня самоорганизации и самореализации обучающихся в рамках образовательного процесса как базиса для успешного личностного и профессионального пути в период обучения и на протяжении всей жизни.

### 1.2. Задачи дисциплины

- адаптация обучающихся к коллективу, требованиям ТУСУРа, образовательному процессу;
- повышение мотивации обучающихся к саморазвитию и самореализации;
- развитие надпрофессиональных навыков (soft skills) в части самоменеджмента, тайм-менеджмента;
- прививание обучающимся корпоративной культуры ТУСУРа.

## 2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина «Education design» (ФТД.3) относится к блоку ФТД.3.

Предшествующими дисциплинами, формирующими начальные знания, являются: Деловые коммуникации, Менеджмент, Основы проектной деятельности, Проектная деятельность (ГПО-1), Education design.

Последующими дисциплинами являются: Дисциплины (модули) по выбору (ДВ.1), Дисциплины (модули) по выбору (ДВ.2), Коммуникативный практикум, Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, Тайм-менеджмент, Управление проектами, Education design.

## 3. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

- ОК-6 способностью к самоорганизации и самообразованию ;

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

- **знать** основные права и обязанности обучающихся ТУСУРа. изменить удалить
- **уметь** формулировать цели личностного (профессионального) роста, самообразования и декомпозировать их на задачи (этапы), включая обоснование их актуальности.
- **владеть** навыками самодиагностики, рефлексии и самоорганизации для корректировки траектории и повышения эффективности достижения поставленных перед собой целей и задач; навыками организации и (или) участвовать в корпоративных / массовых / культурных / командных мероприятиях ТУСУРа; инструментами тайм-менеджмента для повышения личной работоспособности, достижения целей обучения и личностного (профессионального) роста, включая навыки использования интернет-сервисов для планирования (времени, ресурсов и т.п.).

## 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			
		1 семестр	2 семестр	3 семестр	4 семестр
Аудиторные занятия (всего)	8	2	2	2	2
Практические занятия	8	2	2	2	2
Самостоятельная работа (всего)	128	34	30	34	30
Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части курса	6	6	0	0	0
Подготовка к практическим	122	28	30	34	30

занятиям, семинарам					
Всего (без экзамена)	136	36	32	36	32
Подготовка и сдача зачета	8	0	4	0	4
Общая трудоемкость, ч	144	36	36	36	36
Зачетные Единицы	4.0				

## 5. Содержание дисциплины

### 5.1. Разделы дисциплины и виды занятий

Разделы дисциплины и виды занятий приведены в таблице 5.1.

Таблица 5.1 – Разделы дисциплины и виды занятий

Названия разделов дисциплины	Прак. зан., ч	Сам. раб., ч	Всего часов (без экзамена)	Формируемые компетенции
<b>1 семестр</b>				
1 Электронная информационно-образовательная среда ТУСУРа	1	6	7	ОК-6
2 Целеполагание, тайм-менеджмент, диагностика студенческих мотивов и потребностей в контексте их обучения в ТУСУРе	1	28	29	ОК-6
Итого за семестр	2	34	36	
<b>2 семестр</b>				
3 Самопрезентация и навык публичного выступления	1	15	16	ОК-6
4 Мониторинг и анализ (включая рефлексию) результатов движения обучающихся по индивидуальной траектории развития за первый год	1	15	16	ОК-6
Итого за семестр	2	30	32	
<b>3 семестр</b>				
5 Командообразование	1	28	29	ОК-6
6 Научно-исследовательская экосистема ТУСУРа	1	6	7	ОК-6
Итого за семестр	2	34	36	
<b>4 семестр</b>				
7 Профориентация и проектирование индивидуальной траектории развития обучающегося	1	15	16	ОК-6
8 Мониторинг и анализ (включая рефлексию) результатов движения обучающихся по индивидуальной траектории развития за второй год	1	15	16	ОК-6
Итого за семестр	2	30	32	
Итого	8	128	136	

### 5.2. 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 5.2.

Таблица 5.2 – Разделы дисциплины и междисциплинарные связи

Наименование дисциплин	№ разделов данной дисциплины, для которых необходимо изучение обеспечивающих и обеспечиваемых дисциплин							
	1	2	3	4	5	6	7	8
<b>Предшествующие дисциплины</b>								
1 Деловые коммуникации			+					
2 Менеджмент		+			+		+	+
3 Основы проектной деятельности			+		+		+	
4 Проектная деятельность (ГПО-1)	+		+		+			
5 Education design	+	+	+	+	+	+	+	+
<b>Последующие дисциплины</b>								
1 Дисциплины (модули) по выбору (ДВ.1)				+			+	+
2 Дисциплины (модули) по выбору (ДВ.2)				+			+	+
3 Коммуникативный практикум			+					
4 Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков		+				+		
5 Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности							+	+
6 Тайм-менеджмент				+				
7 Управление проектами					+			
8 Education design			+	+	+	+	+	+

### 5.3. Соответствие компетенций, формируемых при изучении дисциплины, и видов занятий

Соответствие компетенций, формируемых при изучении дисциплины, и видов занятий представлено в таблице 5.3.

Таблица 5.3 – Соответствие компетенций, формируемых при изучении дисциплины, и видов занятий

Компетенции	Виды занятий		Формы контроля
	Прак. зан.	Сам. раб.	
ОК-6	+	+	Домашнее задание, Отчет по индивидуальному заданию, Конспект самоподготовки, Опрос на занятиях, Консультирование, Зачёт, Тест

### 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
<b>1 семестр</b>			
1 Электронная информационно-образовательная среда ТУСУРа	Информационные ресурсы: личный кабинет как эффективный инструмент контроля учебной деятельности студента, научно-образовательный портал, электронные библиотечные системы.	1	ОК-6
	Итого	1	
2 Целеполагание, тайм-менеджмент, диагностика студенческих мотивов и потребностей в контексте их обучения в ТУСУРе	Формулирование целей. Инструменты тайм-менеджмента. Основные способы и методы расстановки приоритетов в тайм-менеджмента. Диагностика и анализ уровня развития личностных навыков. Развитие коммуникативной рефлексии.	1	ОК-6
	Итого	1	
Итого за семестр		2	
<b>2 семестр</b>			
3 Самопрезентация и навык публичного выступления	Самопрезентация как разновидность коммуникации: факторы, влияющие на успех самопрезентации, цели и задачи самопрезентации. Подготовка к самопрезентации: этапы и принципы подготовки к самопрезентации, имидж спикера, психологический настрой перед самопрезентацией. Речевой каркас самопрезентации. Невербальное поведение во время самопрезентации.	1	ОК-6
	Итого	1	
4 Мониторинг и анализ (включая рефлексия) результатов движения обучающихся по индивидуальной траектории развития за первый год	Отслеживание хода и промежуточных результатов достижения обучающимися поставленных задач на семестр и учебный год. Управление отклонениями. Подведение итогов.	1	ОК-6
	Итого	1	
Итого за семестр		2	
<b>3 семестр</b>			
5 Командообразование	Пути формирования команды: естественный путь, целенаправленный путь, путь монарха, принцип колеса, договоры в команде. Жизненные циклы команды. Стадии процесса формирования команды (модель Б. Такмана). Ролевая структура ко-	1	ОК-6

	манды. Командные роли по Р. М. Белбину. Сотрудничество и кооперация в команде. Алгоритм создания команды. Мониторинг эффективности команды.		
	Итого	1	
6 Научно-исследовательская экосистема ТУСУРа	Информационные ресурсы: научно-образовательный портал ТУСУР, электронные библиотечные системы. Научная сессия ТУСУР.	1	ОК-6
	Итого	1	
Итого за семестр		2	
4 семестр			
7 Профориентация и проектирование индивидуальной траектории развития обучающегося	Необходимые компетенции, навыки, знания менеджмента. Личный бренд. Тестирование на соответствие личных характеристик, навыков и особенностей выбранной профессиональной области. Индивидуальная траектория развития на третий и четвертый курс обучения в университете.	1	ОК-6
	Итого	1	
8 Мониторинг и анализ (включая рефлексию) результатов движения обучающихся по индивидуальной траектории развития за второй год	Отслеживание хода и промежуточных результатов достижения обучающимися поставленных задач на семестр и учебный год. Управление отклонениями. Подведение итогов.	1	ОК-6
	Итого	1	
Итого за семестр		2	
Итого		8	

### 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
1 семестр				
1 Электронная информационно-образовательная среда ТУСУРа	Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части курса	6	ОК-6	Тест
	Итого	6		
2 Целеполагание, тайм-менеджмент, диагностика студенческих мотивов и потребностей в	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	28	ОК-6	Конспект самоподготовки, Отчет по индивидуальному заданию, Тест
	Итого	28		

контексте их обучения в ТУСУРе				
Итого за семестр		34		
2 семестр				
3 Самопрезентация и навык публичного выступления	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	15	ОК-6	Отчет по индивидуальному заданию, Тест
	Итого	15		
4 Мониторинг и анализ (включая рефлексию) результатов движения обучающихся по индивидуальной траектории развития за первый год	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	15	ОК-6	Зачёт, Консультирование, Отчет по индивидуальному заданию, Тест
	Итого	15		
Итого за семестр		30		
	Подготовка и сдача зачета	4		Зачёт
3 семестр				
5 Командообразование	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	28	ОК-6	Домашнее задание, Отчет по индивидуальному заданию, Тест
	Итого	28		
6 Научно-исследовательская экосистема ТУСУРа	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	6	ОК-6	Домашнее задание, Опрос на занятиях, Тест
	Итого	6		
Итого за семестр		34		
4 семестр				
7 Профорентация и проектирование индивидуальной траектории развития обучающегося	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	15	ОК-6	Опрос на занятиях, Отчет по индивидуальному заданию, Тест
	Итого	15		
8 Мониторинг и анализ (включая рефлексию) результатов движения обучающихся по индивидуальной траектории	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	15	ОК-6	Домашнее задание, Консультирование, Отчет по индивидуальному заданию, Тест
	Итого	15		



развития за второй год				
Итого за семестр		30		
	Подготовка и сдача зачета	4		Зачёт
Итого		136		

### **10. Курсовой проект / курсовая работа**

Не предусмотрено РУП.

### **11. Рейтинговая система для оценки успеваемости обучающихся**

Рейтинговая система не используется.

### **12. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины**

#### **12.1. Основная литература**

1. Савина, Н. В. Тайм-менеджмент в образовании [Электронный ресурс]: учебное пособие для вузов / Н. В. Савина, Е. В. Лопанова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 162 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12668-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — Режим доступа: <https://urait.ru/viewer/personalnyu-menedzhment-476956#page/12> (дата обращения: 24.09.2021).

2. Устав ФГБОУ ВО «ТУСУР» [Электронный ресурс]: — Режим доступа: <https://regulations.tusur.ru/documents/1> (дата обращения: 24.09.2021).

#### **12.2. Дополнительная литература**

1. Светлов, Виктор Александрович. Конфликт: модели, решения, менеджмент : Учебное пособие для вузов / В. А. Светлов. - СПб. : Питер, 2005. - 539[5] с. : ил., табл. - Алф. указ.: с. 537-539. - ISBN 5-469-00057-5 (наличие в библиотеке ТУСУР - 20 экз.) (наличие в библиотеке ТУСУР - 20 экз.)

2. Семенова, Л. М. Имиджмейкинг [Электронный ресурс]: учебник и практикум для вузов / Л. М. Семенова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 141 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11004-3. — Режим доступа: <https://urait.ru/viewer/imidzhmeyking-475643#page/1> (дата обращения: 24.09.2021).

#### **12.3. Учебно-методические пособия**

##### **12.3.1. Обязательные учебно-методические пособия**

1. Теория лидерства [Электронный ресурс]: Методические указания по самостоятельной работе / Е. А. Гайдук - 2018. 8 с. — Режим доступа: <https://edu.tusur.ru/publications/7531> (дата обращения: 24.09.2021).

2. Корягина, Н. А. Самопрезентация и убеждающая коммуникация [Электронный ресурс]: учебник и практикум для вузов / Н. А. Корягина. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 225 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11562-8. (рекомендовано для практических занятий) — Режим доступа: <https://urait.ru/viewer/samoprezentaciya-i-ubezhdayuschaya-kommunikaciya-475283#page/1> (дата обращения: 24.09.2021).

3. Штроо, В. А. Методы активного социально-психологического обучения [Электронный ресурс]: учебник и практикум для вузов / В. А. Штроо. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 277 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02451-7. (рекомендовано для практических занятий) — Режим доступа: <https://urait.ru/viewer/metody-aktivnogo-socialno-psihologicheskogo-obucheniya-469275> (дата обращения: 24.09.2021).

##### **12.3.2. Учебно-методические пособия для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов**

Учебно-методические материалы для самостоятельной и аудиторной работы обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и 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. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы**

1. Дополнительно к профессиональным базам данных рекомендуется использовать информационные, справочные и нормативные базы данных <https://lib.tusur.ru/ru/resursy/bazy-dannyh>

**13. Материально-техническое обеспечение дисциплины и требуемое программное обеспечение**

**13.1. Общие требования к материально-техническому и программному обеспечению дисциплины**

**13.1.1. Материально-техническое и программное обеспечение для практических занятий**

Учебная аудитория

учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, учебная аудитория для проведения занятий практического типа, учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, помещение для проведения групповых и индивидуальных консультаций, помещение для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации

634045, Томская область, г. Томск, ул. Красноармейская, д. 146, 501 ауд.

Описание имеющегося оборудования:

- Проектор MS506;
- ПЭВМ C14 (Intel Core i3 2 Гб, Windows7);
- Экран на электро-приводе;
- Магнитно-маркерная доска;
- Комплект специализированной учебной мебели;
- Рабочее место преподавателя.

Программное обеспечение:

- Google Chrome
- Microsoft Windows 7 Pro
- Mozilla Firefox
- OpenOffice

**13.1.2. Материально-техническое и программное обеспечение для самостоятельной работы**

Для самостоятельной работы используются учебные аудитории (компьютерные классы), расположенные по адресам:

- 634050, Томская область, г. Томск, Ленина проспект, д. 40, 233 ауд.;
- 634045, Томская область, г. Томск, ул. Красноармейская, д. 146, 201 ауд.;
- 634034, Томская область, г. Томск, Вершинина улица, д. 47, 126 ауд.;
- 634034, Томская область, г. Томск, Вершинина улица, д. 74, 207 ауд.

Состав оборудования:

- учебная мебель;
- компьютеры класса не ниже ПЭВМ INTEL Celeron D336 2.8ГГц. - 5 шт.;
- компьютеры подключены к сети «Интернет» и обеспечивают доступ в электронную информационно-образовательную среду университета.

Перечень программного обеспечения:

- Microsoft Windows;

- OpenOffice;
- Kaspersky Endpoint Security 10 для Windows;
- 7-Zip;
- Google Chrome.

### **13.2. Материально-техническое обеспечение дисциплины для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов**

Освоение дисциплины лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения.

При занятиях с обучающимися с нарушениями слуха предусмотрено использование звукоусиливающей аппаратуры, мультимедийных средств и других технических средств приема/передачи учебной информации в доступных формах, мобильной системы преподавания для обучающихся с инвалидностью, портативной индукционной системы. Учебная аудитория, в которой занимаются обучающиеся с нарушением слуха, оборудована компьютерной техникой, аудиотехникой, видеотехникой, электронной доской, мультимедийной системой.

При занятиях с обучающимися 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 комфортного просмотра.

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

## **14. Оценочные материалы и методические рекомендации по организации изучения дисциплины**

### **14.1. Содержание оценочных материалов и методические рекомендации**

Для оценки степени сформированности и уровня освоения закрепленных за дисциплиной компетенций используются оценочные материалы в составе:

#### **14.1.1. Тестовые задания**

1. Самоорганизация - это...
  - а) процесс контроля за собой;
  - б) строгая дисциплина и целеустремленность;
  - в) планирование и расстановка приоритетов;
  - г) все вышеперечисленное.
2. Самообразование - это ... овладение знаниями, умениями и навыками:
  - а) усердное;
  - б) планомерное;
  - в) систематическое;
  - г) самостоятельное.
3. Буква "Т" в аббревиатуре SMART означает:
  - а) конкретный;
  - б) значимый;
  - в) ограниченный во времени;
  - г) достижимый.
4. По матрице Эйзенхауэра важные, но несрочные задачи относятся к категории:
  - а) А;
  - б) В;
  - в) С;
  - г) D.
5. Чтобы публичное выступление оказалось удачным, оратор должен обладать определенными навыками и качествами, которые предусматривает ораторское искусство:
  - а) умение быстро говорить;
  - б) грамотная самореализация;
  - в) умение изысканно одеваться;

- г) грамотная самопрезентация.
6. Грамотное публичное выступление состоит из:
- а) диалогов и монологов;
  - б) нескольких шуток;
  - в) кратких речей;
  - г) манипуляции публикой.
7. К методам развивающим критическое мышление не относят:
- а) кластер;
  - б) SWOT-анализ;
  - в) матрица Эйзенхауэра;
  - г) шесть шляп мышления.
8. Какие бывают формы мышления?
- а) понятие, суждение, умозаключение;
  - б) чувства, настроение, депрессия;
  - в) воображение, любознательность, активность;
  - г) отчаяние, опустошение, страх.
9. В понятие эмоциональный интеллект не входят:
- а) управление своими эмоциями;
  - б) осознание своих эмоций;
  - в) умение проявлять все виды эмоций на максимальном уровне;
  - г) управление эмоциями других.
10. К какому типу характеристик руководителя относится ассертивность о Б. Бассу?
- а) социальные;
  - б) личностные;
  - в) трудовые;
  - г) индивидуальные.
11. Отметьте высшую форму направленности:
- а) желание.
  - б) убеждение.
  - в) влечение.
  - г) стремление
12. К какой категории относится роль лидера (согласно Г. Минцбергу)?
- а) межличностная;
  - б) информационная;
  - в) принятия решений;
  - г) координационная.
13. К какому потенциалу можно отнести работника, который хорошо знает нынешнюю работу, стабильно оправдывает и даже превосходит ожидания, но при этом испытывает трудности с адаптацией к новым ситуациям?
- а) будущая звезда;
  - б) неотшлифованный алмаз;
  - в) высокополезный профессионал;
  - г) будущий профессионал высокого класса.
14. К какому свойству открытой системы больше всего соотносится эмерджентность?
- а) автономность;
  - б) уникальность;
  - в) динамичность;
  - г) иерархичность.
15. Что позволяет метод "Рыбий скелет Исикавы"?
- а) построить совокупность целей по иерархическому признаку.
  - б) проследить причинно-следственные связи.
  - в) оценить факторы внутренней и внешней среды.
  - г) сравнить плюсы и минусы разных вариантов.
16. Менеджер — это

- а) управляющий, руководитель, заведующий, администратор, словом любой наемный профессиональный управляющий;
- б) владелец предприятия;
- в) лицо, которое занимается трудовой деятельностью с целью получения прибыли;
- г) лицо, которое занимается трудовой деятельностью с целью максимально удовлетворить потребности потребителей и получения прибыли.

17. Роль менеджера — это

- а) Искусство делать работу чужими руками;
- б) Искусство зарабатывать деньги чужими руками;
- в) Это модели поведения менеджеров, использования ими власти над людьми, поддержания взаимоотношений с руководителями и подчиненными;
- г) Умение достигать поставленных целей, при этом используя труд, интеллект и мотивы поведения других людей.

18. Что относится к методу самоорганизации:

- а) чтение книг
- б) введение дневника
- в) тайм-менеджмент
- г) ежедневная прогулка по 15 минут

19. Что относится к методу самоорганизации:

- а) чтение книг
- б) введение дневника
- в) тайм-менеджмент
- г) ежедневная прогулка по 15 минут

20. Как используется техника «Pomodoro» при организации самообразования?

- а) необходимо выполняя работу делить время на помидоры. Один помидор 30 мин: 25 мин работаем, 5 мин отдыхаем
- б) кушать помидоры за каждое выполненное задание, сформированное сформировано в список
- в) выполняя работу делим время на части: 15 мин работаем, 15 отдыхаем
- г) выполняя работу делим время на части: 45 мин работаем, 15 отдыхаем

#### **14.1.2. Темы домашних заданий**

1 Опишите своими словами кто такой менеджер. Чем он занимается? Какими навыками обладает? Какими личностными качествами обладает?

2 На сайтах с вакансиями посмотрите объявления для молодых специалистов и выпускников вузов. Обратите внимание на то, какие требования предъявляются кандидатам. Выявите какие навыки необходимы работодателю.

Поставьте цель на текущий семестр по методике SMART, которую планируете достичь. Ответьте на вопрос: зачем вам достигать эту цель? Что произойдет, если вы ее не достигнете?

#### **14.1.3. Зачёт**

Промежуточная аттестация состоит из:

- тестирования по теоретическим материалам курса на понимание общих принципов самоорганизации и управления временем (ресурсами);
- выполнения домашних и индивидуальных заданий;
- собеседования.

#### **14.1.4. Вопросы на самоподготовку**

- 1 Какие виды мышления существуют. Дайте характеристику каждого вида.
- 2 Опишите типовые ошибки в публичном выступлении на публике.
- 3 Опишите этапы формирования команды
- 4 Дайте характеристику понятию "цифровая этика". Из каких состоит цифровая этика

#### **14.1.5. Темы индивидуальных заданий**

1 Выберите из списка изучаемых в осеннем семестре дисциплин одну и составьте следующее описание: полное название дисциплины; ФИО преподавателя; о чем дисциплина; каковы впечатления от первых занятий; как оценивается работа студентов на паре; что нужно для получения

зачета/экзамена.

2 Опишите ожидания от учебного процесса в университете продолжив предложения.

Я поступил в вуз потому что ...

От обучения я хочу ...

Я боюсь, что ....

#### 14.1.6. Темы опросов на занятиях

1. Особенности высшего образования.
2. Электронная информационно-образовательная среда ТУСУРа.
3. Диагностика студенческих мотивов и потребностей в контексте их обучения в ТУСУРе.
4. Целеполагание.
5. Тайм-менеджмент.
6. Внеучебная деятельность студента в университете и на факультете.
7. Цифровая этика в образовательном процессе.
8. Самопрезентация и навык публичного выступления.
9. Виды мышления.
10. Командообразование.
11. Эмоциональный интеллект.
12. Научно-исследовательская экосистема ТУСУРа.

#### 14.2. Требования к оценочным материалам для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов предусмотрены дополнительные оценочные материалы, перечень которых указан в таблице 14.

Таблица 14 – Дополнительные материалы оценивания для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Категории обучающихся	Виды дополнительных оценочных материалов	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 материалам для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов предусматривается доступная форма предоставления заданий оценочных 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.

Лицам с ограниченными возможностями здоровья и инвалидам увеличивается время на подготовку ответов на контрольные вопросы. Для таких обучающихся 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 лиц с ограниченными возможностями здоровья и 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 лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения может проводиться в несколько этапов.