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
_____ П. В. Сенченко
«___» _____ 20__ г.

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

Согласована на портале № 52435

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры
протокол № 10 от «28» 11 2019 г.

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

Согласована на портале № 52435

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

Согласована на портале № 52435

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
1 семестр				
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	
2 семестр				
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	
3 семестр				
5 Командообразование	1	28	29	ОК-6
6 Научно-исследовательская экосистема ТУСУРа	1	6	7	ОК-6
Итого за семестр	2	34	36	
4 семестр				
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

Согласована на портале № 52435

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
Предшествующие дисциплины								
1 Деловые коммуникации			+					
2 Менеджмент		+			+		+	+
3 Основы проектной деятельности			+		+		+	
4 Проектная деятельность (ГПО-1)	+		+		+			
5 Education design	+	+	+	+	+	+	+	+
Последующие дисциплины								
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.

Согласована на портале № 52435

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
1 семестр			
1 Электронная информационно-образовательная среда ТУСУРа	Информационные ресурсы: личный кабинет как эффективный инструмент контроляучебной 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	
2 семестр			
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 рефлексию) 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	
3 семестр			
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

Согласована на портале № 52435

	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 четвёртый 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		

Согласована на портале № 52435

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 Профориентация 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		

Согласована на портале № 52435

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/personalnyy-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:

Согласована на портале № 52435

– 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;

Согласована на портале № 52435

- 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 “T” 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) A;
б) B;
в) C;
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;

Согласована на портале № 52435

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

Согласована на портале № 52435

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, какое 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

Согласована на портале № 52435

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;

Согласована на портале № 52435

– 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.

Согласована на портале № 52435