

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



УТВЕРЖДАЮ  
Проректор оп УР

Документ подписан электронной подписью

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

Владелец: Семенко Павел Васильевич

Действителен: с 17.09.2019 по 16.09.2024

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

EDUCATION DESIGN

Уровень образования: **высшее образование - бакалавриат**  
Направление подготовки / специальность: **43.03.01 Сервис**  
Направленность (профиль) / специализация: **Цифровой выставочный сервис**  
Форма обучения: **очная**  
Факультет: **Гуманитарный факультет (ГФ)**  
Кафедра: **Кафедра философии и социологии (ФС)**  
Курс: **1**  
Семестр: **1, 2**  
Учебный план набора 2022 года

Объем дисциплины и виды учебной деятельности

Виды учебной деятельности	1 семестр	2 семестр	Всего	Единицы
Практические занятия	36	18	54	часов
Самостоятельная работа	36	54	90	часов
Общая трудоемкость	72	72	144	часов
(включая промежуточную аттестацию)	2	2	4	з.е.

Формы промежуточной аттестация	Семестр
Зачет	1
Зачет	2

Томск

Согласована на портале № 64831

## **1. Общие положения**

### **1.1. Цели дисциплины**

1. Повышение уровня самоорганизации и самореализации студентов. формирование мотивации успешной учебной и общественной деятельности в период обучения и в течение всей жизни.

### **1.2. Задачи дисциплины**

1. Адаптация студентов к коллективу, образовательному процессу, нормам и требованиям ТУСУР и гуманитарного факультета.

2. Развитие надпрофессиональных компетенций (soft skills), владение приемами управления личной эффективностью, проектирование личной траектории образования.

## **2. Место дисциплины в структуре ОПОП**

Блок дисциплин: ФТД. Факультативные дисциплины.

Индекс дисциплины: ФТД.В.01.01.

Реализуется с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

## **3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО и основной образовательной программой (таблица 3.1):

Таблица 3.1 – Компетенции и индикаторы их достижения

Компетенция	Индикаторы достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
<b>Универсальные компетенции</b>		

УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1. Знает основные приемы и принципы эффективного управления собственным временем, основные методики самоконтроля, саморазвития и самообучения; принципы непрерывного образования / принципы образования в течение всей жизни	Знать основные теоретические и прикладные положения курса Тайм-менеджмент
	УК-6.2. Умеет эффективно планировать и контролировать собственное время, использовать современные методы и цифровые инструменты тайм-менеджмента для повышения личной эффективности в процессе обучения и профессионального развития	Уметь планировать собственное время в соответствии с учебным планом на семестр и учебный год для повышения личной эффективности
	УК-6.3. Владеет навыками самодиагностики и рефлексии для корректировки траектории саморазвития и повышения эффективности достижения поставленных перед собой целей и задач; понимает значимость образования в течение всей жизни	Владеть способами самоанализа и контроля для реализации индивидуальной траектории образования и общего развития
<b>Общепрофессиональные компетенции</b>		
-	-	-
<b>Профессиональные компетенции</b>		
-	-	-

**4. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем и на самостоятельную работу обучающихся**

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетных единиц, 144 академических часов.

Распределение трудоемкости дисциплины по видам учебной деятельности представлено в таблице 4.1.

Таблица 4.1 – Трудоемкость дисциплины по видам учебной деятельности

Виды учебной деятельности	Всего часов	Семестры	
		1 семестр	2 семестр
<b>Контактная аудиторная работа обучающихся с преподавателем, всего</b>	54	36	18
Практические занятия	54	36	18
<b>Самостоятельная работа обучающихся, в т.ч. контактная внеаудиторная работа обучающихся с преподавателем, всего</b>	90	36	54

Подготовка к тестированию	34	18	16
Подготовка к зачету	56	18	38
<b>Общая трудоемкость (в часах)</b>	144	72	72
<b>Общая трудоемкость (в з.е.)</b>	4	2	2

## 5. Структура и содержание дисциплины

### 5.1. Разделы (темы) дисциплины и виды учебной деятельности

Структура дисциплины по разделам (темам) и видам учебной деятельности приведена в таблице 5.1.

Таблица 5.1 – Разделы (темы) дисциплины и виды учебной деятельности

Названия разделов (тем) дисциплины	Прак. зан., ч	Сам. раб., ч	Всего часов (без экзамена)	Формируемые компетенции
<b>1 семестр</b>				
1 Особенности системы высшего образования. ТУСУР, специфика образовательной среды.	12	12	24	УК-6
2 Целеполагание и проектирование индивидуальной траектории развития.	8	12	20	УК-6
3 Развитие надпрофессиональных компетенций.	16	12	28	УК-6
Итого за семестр	36	36	72	
<b>2 семестр</b>				
4 Развитие надпрофессиональных компетенций в гуманитарной сфере.	10	15	25	УК-6
5 Погружение в профессию	-	22	22	УК-6
6 Развитие общей культуры и кругозора.	8	17	25	УК-6
Итого за семестр	18	54	72	
Итого	54	90	144	

### 5.2. Содержание разделов (тем) дисциплины

Содержание разделов (тем) дисциплины (в т.ч. по лекциям) приведено в таблице 5.2.

Таблица 5.2 – Содержание разделов (тем) дисциплины (в т.ч. по лекциям)

Названия разделов (тем) дисциплины	Содержание разделов (тем) дисциплины (в т.ч. по лекциям)	Трудоемкость (лекционные занятия), ч	Формируемые компетенции
<b>1 семестр</b>			
1 Особенности системы высшего образования. ТУСУР, специфика образовательной среды.	Знакомство с академической группой, факультетом. и его традициями. Особенности системы высшего образования и обучения в ТУСУР. Права и обязанности тсудентов. Логика и правила процесса обучения. Возможности и правила использования системы ЭИОС ТУСУР.	-	УК-6
	Итого	-	

2 Целеполагание и проектирование индивидуальной траектории развития.	График учебного процесса, включая дисциплины текущего семестра. Актуальность изучаемых дисциплин. Цели и целеполагание. Треки для целеполагания на период обучения и требования к результатам. Отчетность. Роль тайм-менеджмента в целедостижении.	-	УК-6
	Итого	-	
3 Развитие надпрофессиональных компетенций.	Правила взаимодействия в коллективе. Приемы и техники управления личной эффективностью Правила предоставления результатов своей работы (самопрезентации).	-	УК-6
	Итого	-	
Итого за семестр		-	
<b>2 семестр</b>			
4 Развитие надпрофессиональных компетенций в гуманитарной сфере.	Проектирование личных результатов на текущий период обучения (семестр). Управление личным временем, включая приемы и техники прокрастинации. Правила и техники эффективности коммуникации в деловой среде, включая презентацию проектов.	-	УК-6
	Итого	-	
5 Погружение в профессию	Погружение в профессию. Знакомство с карьерными перспективами и профессиональными требованиями к специалистам по ОРМ. Анализ трендов развития сферы профессиональной деятельности ОРМ. Выявление актуальных компетенций для обеспечения преимуществ на рынке труда.	-	УК-6
	Итого	-	
6 Развитие общей культуры и кругозора.	Тематические мероприятия от представителей УВР ТУСУР.	-	УК-6
	Итого	-	
Итого за семестр		-	
Итого		-	

### 5.3. Практические занятия (семинары)

Наименование практических занятий (семинаров) приведено в таблице 5.3.

Таблица 5.3 – Наименование практических занятий (семинаров)

Названия разделов (тем) дисциплины	Наименование практических занятий (семинаров)	Трудоемкость, ч	Формируемые компетенции
<b>1 семестр</b>			

1 Особенности системы высшего образования. ТУСУР, специфика образовательной среды.	Кодекс студента	4	УК-6
	Электронная информационно-образовательная среда университета	4	УК-6
	Экосистема ТУСУР	2	УК-6
	Подготовка к защите результатов своей работы	2	УК-6
	Итого	12	
2 Целеполагание и проектирование индивидуальной траектории развития.	Целеполагание на период обучения. Роль тайм-менеджмента в достижении целей	8	УК-6
	Итого	8	
3 Развитие надпрофессиональных компетенций.	Встреча с представителями ЦВР и УВР ТУСУР	4	УК-6
	Подготовка к защите результатов своей работы	4	УК-6
	Управление личным временем	8	УК-6
	Итого	16	
Итого за семестр		36	
<b>2 семестр</b>			
4 Развитие надпрофессиональных компетенций в гуманитарной сфере.	Проектирование личных результатов на текущий период обучения (семестр). Управление личным временем, включая приемы и техники прокрастинации. Правила и техники эффективности коммуникации в деловой среде, включая презентацию проектов.	10	УК-6
	Итого	10	
6 Развитие общей культуры и кругозора.	Тематические мероприятия от представителей УВР ТУСУР.	8	УК-6
	Итого	8	
Итого за семестр		18	
Итого		54	

#### 5.4. Лабораторные занятия

Не предусмотрено учебным планом

#### 5.5. Курсовой проект / курсовая работа

Не предусмотрено учебным планом

#### 5.6. Самостоятельная работа

Виды самостоятельной работы, трудоемкость и формируемые компетенции представлены в таблице 5.6.

Таблица 5.6 – Виды самостоятельной работы, трудоемкость и формируемые компетенции

Названия разделов (тем) дисциплины	Виды самостоятельной работы	Трудоемкость, ч	Формируемые компетенции	Формы контроля
<b>1 семестр</b>				

1 Особенности системы высшего образования. ТУСУР, специфика образовательной среды.	Подготовка к тестированию	6	УК-6	Тестирование
	Подготовка к зачету	6	УК-6	Зачёт
	Итого	12		
2 Целеполагание и проектирование индивидуальной траектории развития.	Подготовка к тестированию	6	УК-6	Тестирование
	Подготовка к зачету	6	УК-6	Зачёт
	Итого	12		
3 Развитие надпрофессиональных компетенций.	Подготовка к тестированию	6	УК-6	Тестирование
	Подготовка к зачету	6	УК-6	Зачёт
	Итого	12		
Итого за семестр		36		
<b>2 семестр</b>				
4 Развитие надпрофессиональных компетенций в гуманитарной сфере.	Подготовка к зачету	9	УК-6	Зачёт
	Подготовка к тестированию	6	УК-6	Тестирование
	Итого	15		
5 Погружение в профессию	Подготовка к зачету	18	УК-6	Зачёт
	Подготовка к тестированию	4	УК-6	Тестирование
	Итого	22		
6 Развитие общей культуры и кругозора.	Подготовка к зачету	11	УК-6	Зачёт
	Подготовка к тестированию	6	УК-6	Тестирование
	Итого	17		
Итого за семестр		54		
Итого		90		

### **5.7. Соответствие компетенций, формируемых при изучении дисциплины, и видов учебной деятельности**

Соответствие компетенций, формируемых при изучении дисциплины, и видов учебной деятельности представлено в таблице 5.7.

Таблица 5.7 – Соответствие компетенций, формируемых при изучении дисциплины, и видов занятий

Формируемые компетенции	Виды учебной деятельности		Формы контроля
	Прак. зан.	Сам. раб.	
УК-6	+	+	Зачёт, Тестирование

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

### **6.1. Балльные оценки для форм контроля**

Балльные оценки для форм контроля представлены в таблице 6.1.

Таблица 6.1 – Балльные оценки

Формы контроля	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
<b>1 семестр</b>				

Зачёт	0	0	0	0
Тестирование	40	40	20	100
Итого максимум за период	40	40	20	100
Нарастающим итогом	40	80	100	100
<b>2 семестр</b>				
Зачёт	20	20	10	50
Тестирование	20	20	10	50
Итого максимум за период	40	40	20	100
Нарастающим итогом	40	80	100	100

### 6.2. Пересчет баллов в оценки за текущий контроль

Пересчет баллов в оценки за текущий контроль представлен в таблице 6.2.

Таблица 6.2 – Пересчет баллов в оценки за текущий контроль

Баллы на дату текущего контроля	Оценка
≥ 90% от максимальной суммы баллов на дату ТК	5
От 70% до 89% от максимальной суммы баллов на дату ТК	4
От 60% до 69% от максимальной суммы баллов на дату ТК	3
< 60% от максимальной суммы баллов на дату ТК	2

### 6.3. Пересчет суммы баллов в традиционную и международную оценку

Пересчет суммы баллов в традиционную и международную оценку представлен в таблице 6.3.

Таблица 6.3 – Пересчет суммы баллов в традиционную и международную оценку

Оценка	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	E (посредственно)
	60 – 64	
2 (неудовлетворительно) (не зачтено)	Ниже 60 баллов	F (неудовлетворительно)

## 7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

### 7.1. Основная литература

1. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности [Электронный ресурс] : учебник и практикум для вузов / С. Ю. Трапицын [и др. ] ; под общей редакцией С. Ю. Трапицына. - Москва : Издательство Юрайт, 2021. - 314 с. [Электронный ресурс]: — Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/469890>.

### 7.2. Дополнительная литература

1. Савина, Н. В. Тайм - менеджмент в образовании [ Электронный ресурс] : учебное пособие для вузов / Н. В. Семенова, Е. В. Лопанова. - Москва : Издательство Юрайт, 2020, - 162 с. [Электронный ресурс]: — Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/456045>.

### 7.3. Учебно-методические пособия

#### 7.3.1. Обязательные учебно-методические пособия



1. Education design: методические указания к практическим занятиям и организации самостоятельной работы для студентов всех направлений подготовки и специальностей ТУСУРа (бакалавриат, специалитет) / Е. К. Малаховская - 2021. 14 с. [Электронный ресурс]: — Режим доступа: <https://edu.tusur.ru/publications/9469>.

### **7.3.2. 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.

### **7.4. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы**

1. При изучении дисциплины рекомендуется обращаться к современным базам данных, информационно-справочным и поисковым системам, к которым у ТУСУРа открыт доступ: <https://lib.tusur.ru/ru/resursy/bazy-dannyh>.

## **8. Материально-техническое и программное обеспечение дисциплины**

### **8.1. Материально-техническое и программное обеспечение для практических занятий**

Учебная аудитория: 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; 634050, Томская область, г. Томск, Ленина проспект, д. 40, 230 ауд.

Описание имеющегося оборудования:

- Проектор;
- Проекционный экран;
- Камера;
- Микрофон;
- Тумба для докладчика;
- Магнитно-маркерная доска;
- Комплект специализированной учебной мебели;
- Рабочее место преподавателя.

### **8.2. 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, 209 ауд.;
- 634034, Томская область, г. Томск, Вершинина улица, д. 47, 126 ауд.;
- 634034, Томская область, г. Томск, Вершинина улица, д. 74, 207 ауд.

Описание имеющегося оборудования:

- учебная мебель;
- компьютеры;
- компьютеры подключены к сети «Интернет» и обеспечивают доступ в электронную информационно-образовательную среду ТУСУРа.

Перечень программного обеспечения:

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

### 8.3. 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 зрения** 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.

## 9. Оценочные материалы и методические рекомендации по организации изучения дисциплины

### 9.1. Содержание оценочных материалов для текущего контроля и промежуточной аттестации

Для оценки степени сформированности и уровня освоения закрепленных за дисциплиной компетенций используются оценочные материалы, представленные в таблице 9.1.

Таблица 9.1 – Формы контроля и оценочные материалы

Названия разделов (тем) дисциплины	Формируемые компетенции	Формы контроля	Оценочные материалы (ОМ)
1 Особенности системы высшего образования. ТУСУР, специфика образовательной среды.	УК-6	Зачёт	Перечень вопросов для зачета
		Тестирование	Примерный перечень тестовых заданий
2 Целеполагание и проектирование индивидуальной траектории развития.	УК-6	Зачёт	Перечень вопросов для зачета
		Тестирование	Примерный перечень тестовых заданий
3 Развитие надпрофессиональных компетенций.	УК-6	Зачёт	Перечень вопросов для зачета
		Тестирование	Примерный перечень тестовых заданий
4 Развитие надпрофессиональных компетенций в гуманитарной сфере.	УК-6	Зачёт	Перечень вопросов для зачета
		Тестирование	Примерный перечень тестовых заданий

5 Погружение в профессию	УК-6	Зачёт	Перечень вопросов для зачета
		Тестирование	Примерный перечень тестовых заданий
6 Развитие общей культуры и кругозора.	УК-6	Зачёт	Перечень вопросов для зачета
		Тестирование	Примерный перечень тестовых заданий

Шкала оценки сформированности отдельных планируемых результатов обучения по дисциплине приведена в таблице 9.2.

Таблица 9.2 – Шкала оценки сформированности планируемых результатов обучения по дисциплине

Оценка	Баллы за ОМ	Формулировка требований к степени сформированности планируемых результатов обучения		
		знать	уметь	владеть
2 (неудовлетворительно)	< 60% от максимальной суммы баллов	отсутствие знаний или фрагментарные знания	отсутствие умений или частично освоенное умение	отсутствие навыков или фрагментарные применение навыков
3 (удовлетворительно)	от 60% до 69% от максимальной суммы баллов	общие, но не структурированные знания	в целом успешно, но не систематически осуществляемое умение	в целом успешное, но не систематическое применение навыков
4 (хорошо)	от 70% до 89% от максимальной суммы баллов	сформированные, но содержащие отдельные проблемы знания	в целом успешное, но содержащие отдельные пробелы умение	в целом успешное, но содержащие отдельные пробелы применение навыков
5 (отлично)	≥ 90% от максимальной суммы баллов	сформированные систематические знания	сформированное умение	успешное и систематическое применение навыков

Шкала комплексной оценки сформированности компетенций приведена в таблице 9.3.

Таблица 9.3 – Шкала комплексной оценки сформированности компетенций

Оценка	Формулировка требований к степени компетенции
2 (неудовлетворительно)	Не имеет необходимых представлений о проверяемом материале или Знать на уровне <b>ориентирования</b> , представлений. Обучающийся знает основные признаки или термины изучаемого элемента содержания, их отнесенность к определенной науке, отрасли или объектам, узнает в текстах, изображениях или схемах и знает, к каким источникам нужно обращаться для более детального его усвоения.

3 (удовлетворительно)	Знать и уметь на <b>репродуктивном</b> уровне. Обучающихся знает изученный элемент содержания репродуктивно: произвольно воспроизводит свои знания устно, письменно или в демонстрируемых действиях.
4 (хорошо)	Знать, уметь, владеть на <b>аналитическом</b> уровне. Зная на репродуктивном уровне, указывать на особенности и взаимосвязи изученных объектов, на их достоинства, ограничения, историю и перспективы развития и особенности для разных объектов усвоения.
5 (отлично)	Знать, уметь, владеть на <b>системном</b> уровне. Обучающийся знает изученный элемент содержания системно, произвольно и доказательно воспроизводит свои знания устно, письменно или в демонстрируемых действиях, учитывая и указывая связи и зависимости между этим элементом и другими элементами содержания дисциплины, его значимость в содержании дисциплины.

### 9.1.1. Примерный перечень тестовых заданий

1. Что такое тайм-менеджмент?
  - а. управление временем и организация времени
  - б. вид графика по распределению времени и ресурсов на предприятии
  - в. наука, изучающая хронометраж
  - г. программный продукт по типу секундомера
2. На достижение каких целей направлены инструменты и техники тайм-менеджмента?
  - а. оптимизировать достижение индивидуальных жизненных целей
  - б. построить маршрут достижения профессиональных целей
  - в. определить результаты достижения целей
  - г. адаптировать психику к условиям современной жизни
3. Что значит "расставить приоритеты" в решаемых задачах?
  - а. выделить наиболее важные и срочные задачи
  - б. составить долгосрочные и среднесрочные планы
  - в. провести целеполагание
  - г. передать дела другим лицам
4. Что значит "делегировать" в рамках управления временем?
  - а. выделить наиболее важные и срочные задачи
  - б. побудить себя к действию
  - в. передать дела (задачи) иным людям
  - г. провести целеполагание
5. Что значит "мотивировать" в рамках управления личным временем?
  - а. сверить конечный результат достижения цели с плановым показателем
  - б. побудить себя к действию
  - в. передать дела (задачи) иным людям
  - г. выделить задачи, отнимающие много времени на исполнение
6. Что такое прокрастинация?
  - а. склонность откладывать дела любой важности на неопределенное время
  - б. стремление выполнить всё и всегда идеально
  - в. немедленная награда за каждую решенную задачу
  - г. процесс принятия решения по степени важности и срочности выполнения задач
7. Что такое целеполагание?
  - а. определение цели, формулировка образа желаемого будущего
  - б. контроль степени достижения поставленных целей
  - в. сортировка целей по степени важности и срочности
  - г. вычеркивание достигнутых целей
- 7.
8. Какие правила следует соблюдать для успешного управления своим временем?
  - а. записывать цели и планы
  - б. заранее составлять список дел, задач по достижению целей

- в. планировать письменно только учебные или рабочие вопросы
  - г. держать все планы в голове
  - д. планировать отдых
9. Что из перечисленного является лучшим отдыхом?
- а. сон
  - б. отпуск
  - в. проверка социальных сетей, общение
  - г. смена деятельности на противоположную
10. Что из перечисленного нужно планировать?
- а. важные дела
  - б. личное время
  - в. рабочее время
  - г. и личное. и рабочее время

### **9.1.2. Перечень вопросов для зачета**

1. Управление временем и организация времени.
2. основные инструменты и техники тайм-менеджмента.
3. Иерархия приоритетов.
4. Мотивация в рамках управления личным временем.
5. Прокрастинация. Негативные последствия.

### **9.2. Методические рекомендации**

Учебный материал излагается в форме, предполагающей самостоятельное мышление студентов, самообразование. При этом самостоятельная работа студентов играет решающую роль в ходе всего учебного процесса.

Начать изучение дисциплины необходимо со знакомства с рабочей программой, списком учебно-методического и программного обеспечения. Самостоятельная работа студента включает работу с учебными материалами, выполнение контрольных мероприятий, предусмотренных учебным планом.

В процессе изучения дисциплины для лучшего освоения материала необходимо регулярно обращаться к рекомендуемой литературе и источникам, указанным в учебных материалах; пользоваться через кабинет студента на сайте Университета образовательными ресурсами электронно-библиотечной системы, а также общедоступными интернет-порталами, содержащими научно-популярные и специализированные материалы, посвященные различным аспектам учебной дисциплины.

При самостоятельном изучении тем следуйте рекомендациям:

– чтение или просмотр материала осуществляйте со скоростью, достаточной для индивидуального понимания и освоения материала, выделяя основные идеи; на основании изученного составить тезисы. Освоив материал, попытаться соотнести теорию с примерами из практики;

– если в тексте встречаются незнакомые или малознакомые термины, следует выяснить их значение для понимания дальнейшего материала;

– осмысливайте прочитанное и изученное, отвечайте на предложенные вопросы.

Студенты могут получать индивидуальные консультации, в т.ч. с использованием средств телекоммуникации.

По дисциплине могут проводиться дополнительные занятия, в т.ч. в форме вебинаров. Расписание вебинаров и записи вебинаров публикуются в электронном курсе / электронном журнале по дисциплине.

### **9.3. 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 9.2.

Таблица 9.2 – 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, определяющимися исходя из состояния обучающегося на момент проверки

#### **9.4. 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.

## ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры ФС  
протокол № 9 от «21» 10 2021 г.

### СОГЛАСОВАНО:

Должность	Инициалы, фамилия	Подпись
Заведующий выпускающей каф. ФС	В.В. Орлова	Согласовано, e5bed15c-8ba7-4432- a72f-f86cdce57904
Заведующий обеспечивающей каф. ФС	В.В. Орлова	Согласовано, e5bed15c-8ba7-4432- a72f-f86cdce57904
Начальник учебного управления	Е.В. Саврук	Согласовано, fa63922b-1fce-4aba- 845d-9ce7670b004c

### ЭКСПЕРТЫ:

Доцент, каф. ФиС	Л.Л. Захарова	Согласовано, 99b56d4a-5ed0-40c3- 88c8-3a9ced18829e
И.о. заведующего кафедрой, каф. ФиС	В.В. Орлова	Согласовано, e5bed15c-8ba7-4432- a72f-f86cdce57904

### РАЗРАБОТАНО:

Доцент, каф. ФиС	Л.Л. Захарова	Разработано, 99b56d4a-5ed0-40c3- 88c8-3a9ced18829e
Старший преподаватель, каф. АОИ	Е.К. Малаховская	Разработано, 708517bf-1a83-40e9- a743-34b498ef83ec