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
«23» _____12_____ 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ТАЙМ-МЕНЕДЖМЕНТ

Уровень образования: **высшее образование - бакалавриат**
Направление подготовки / специальность: **38.03.03 Управление персоналом**
Направленность (профиль) / специализация: **Управление персоналом организации**
Форма обучения: **очно-заочная**
Факультет: **Заочный и вечерний факультет (ЗиВФ)**
Кафедра: **Кафедра менеджмента (Менеджмента)**
Курс: **4**
Семестр: **7**
Учебный план набора 2021 года

Объем дисциплины и виды учебной деятельности

Виды учебной деятельности	7 семестр	Всего	Единицы
Лекционные занятия	8	8	часов
Практические занятия	8	8	часов
Самостоятельная работа	128	128	часов
Общая трудоемкость (включая промежуточную аттестацию)	144	144	часов
	4	4	з.е.

Формы промежуточной аттестация	Семестр
Зачет с оценкой	7

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Сенченко П.В.
Должность: Проректор по УР
Дата подписания: 23.12.2020
Уникальный программный ключ:
a1119608-cdff-4455-b54e-5235117c185c

Томск

Согласована на портале № 67006

1. Общие положения

1.1. Цели дисциплины

1. Освоение компетенций, необходимых для управления временными ресурсами, повышения личной эффективности, освоение инструментария в области организации и эффективного использования времени.

1.2. Задачи дисциплины

1. Ознакомление с основным терминологическим аппаратом.
2. Усвоение основных принципов тайм-менеджмента.
3. Применение в практической деятельности методов тайм-менеджмента.
4. Совершенствование навыков самоконтроля, самоорганизации и саморегуляции.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Блок дисциплин: Б1. Дисциплины (модули).
Часть блока дисциплин: Часть, формируемая участниками образовательных отношений.
Модуль дисциплин: Модуль технологического предпринимательства (minor).
Индекс дисциплины: Б1.В.2.ДВ.4.1.
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
Универсальные компетенции		

Согласована на портале № 67006

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	знает цифровые инструменты для планирования и эффективного управления временем, приемы и методы психодиагностики и самоконтроля
	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	умеет использовать цифровые инструменты тайм-менеджмента.
	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	владеет основами самоменеджмента и самодиагностики; имеет опыт использования методов целеполагания.
Общепрофессиональные компетенции		
-	-	-
Профессиональные компетенции		

Согласована на портале № 67006

ПКС-13. Способен применять технологии и методы оценки личностных качеств и характеристик	ПКС-13.1. Знает методы анализа и оценки личностных качеств и профессиональной квалификации персонала	знает основы профессиональной квалификации, использует полученные знания для анализа и оценки личностных качеств.
	ПКС-13.2. Умеет использовать технологии и методы оценки личностных качеств и характеристик персонала	умеет анализировать информацию для оценки личностных качеств и на основе результатов формировать рекомендации для совершенствования и развития характеристик персонала.
	ПКС-13.3. Владеет навыками подготовки предложений о соответствии работника занимаемой должности (профессии, специальности) и возможностям его развития по результатам оценки личностных качеств и профессиональных характеристик.	владеет различными методиками для оценки личностных качеств и профессиональных характеристик и по результатам формирует рекомендации для их развития.

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
		7 семестр
Контактная аудиторная работа обучающихся с преподавателем, всего	16	16
Лекционные занятия	8	8
Практические занятия	8	8
Самостоятельная работа обучающихся, в т.ч. контактная внеаудиторная работа обучающихся с преподавателем, всего	128	128
Подготовка к зачету с оценкой	34	34
Подготовка к тестированию	34	34
Выполнение практического задания	60	60
Общая трудоемкость (в часах)	144	144
Общая трудоемкость (в з.е.)	4	4

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	Лек. зан., ч	Прак. зан., ч	Сам. раб., ч	Всего часов (без экзамена)	Формируемые компетенции

Согласована на портале № 67006

7 семестр					
1 Время как стратегический ресурс	2	2	30	34	ПКС-13, УК-6
2 Технологии управления временем	2	2	30	34	ПКС-13, УК-6
3 Компетентность во времени	2	2	30	34	ПКС-13, УК-6
4 Психология производительности труда и нормирование	2	2	38	42	ПКС-13, УК-6
Итого за семестр	8	8	128	144	
Итого	8	8	128	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
7 семестр			
1 Время как стратегический ресурс	Актуальность изучения тайм-менеджмента в современных условиях. История развития проблемы, ее состояние на сегодняшний день. Философия времени. Типы тайм-менеджмента. Организация рабочего времени персонала. Целеполагание. Хронометраж как персональная система учета времени.	2	ПКС-13, УК-6
	Итого	2	
2 Технологии управления временем	Статистические показатели использования рабочего времени. Управление эффективным временем: отечественный и зарубежный опыт. Оценка продуктивности труда и выявление резервов рабочего времени. Планирование.	2	ПКС-13, УК-6
	Итого	2	

Согласована на портале № 67006

3 Компетентность во времени	Обзор задач и его роль в принятии решений. Приоритеты. Оптимизация расходов времени. Современные формы организации рабочего времени. Планирование рабочего времени руководителя. Организация рабочего времени исполнителя.	2	ПКС-13, УК-6
	Итого	2	
4 Психология производительности труда и нормирование	Технологии достижения результатов. Нормирование, планирование и контроль исполнения проектов. Планирование через приоритеты. Методы упорядочения дел. Создание органайзера.	2	ПКС-13, УК-6
	Итого	2	
Итого за семестр		8	
Итого		8	

5.3. Контрольные работы

Не предусмотрено учебным планом

5.4. Лабораторные занятия

Не предусмотрено учебным планом

5.5. Практические занятия (семинары)

Наименование практических занятий (семинаров) приведено в таблице 5.5.

Таблица 5.5 – Наименование практических занятий (семинаров)

Названия разделов (тем) дисциплины	Наименование практических занятий (семинаров)	Трудоемкость, ч	Формируемые компетенции
7 семестр			
1 Время как стратегический ресурс	Формулирование целей: SMART-критерии. SMART-цели и надцели. Две стратегии целедостижения: «Воронка шагов» и «Веер возможностей». Стратегическая картонка как инструмент стратегического целеполагания. Анализ личной эффективности на основе данных хронокарты.	2	ПКС-13, УК-6
	Итого	2	

Согласована на портале № 67006

2 Технологии управления временем	Техника контекстного планирования. Алгоритм планирования ежедневных задач разного типа.	2	ПКС-13, УК-6
	Итого	2	
3 Компетентность во времени	Инструменты создания обзора задач: особенности и преимущества каждой группы инструментов. Контрольные списки. Двумерные графики. Матрица многокритериальной оценки. Критерии приоритетности.	2	ПКС-13, УК-6
	Итого	2	
4 Психология производительности труда и нормирование	Правила организации эффективного отдыха. Самонастройка на решение задач: методы, способы. Эффективное решение больших трудоемких задач. Техника работы с «задачами-слонами». Использование SMART-критериев для подзадач.	2	ПКС-13, УК-6
	Итого	2	
Итого за семестр		8	
Итого		8	

5.6. Курсовой проект / курсовая работа

Не предусмотрено учебным планом

5.7. Самостоятельная работа

Виды самостоятельной работы, трудоемкость и формируемые компетенции представлены в таблице 5.7.

Таблица 5.7 – Виды самостоятельной работы, трудоемкость и формируемые компетенции

Названия разделов (тем) дисциплины	Виды самостоятельной работы	Трудоемкость, ч	Формируемые компетенции	Формы контроля
7 семестр				
1 Время как стратегический ресурс	Подготовка к зачету с оценкой	8	ПКС-13, УК-6	Зачёт с оценкой
	Подготовка к тестированию	8	ПКС-13, УК-6	Тестирование
	Выполнение практического задания	14	ПКС-13, УК-6	Практическое задание
	Итого	30		

Согласована на портале № 67006

2 Технологии управления временем	Подготовка к зачету с оценкой	8	ПКС-13, УК-6	Зачёт с оценкой
	Подготовка к тестированию	8	ПКС-13, УК-6	Тестирование
	Выполнение практического задания	14	ПКС-13, УК-6	Практическое задание
	Итого	30		
3 Компетентность во времени	Подготовка к зачету с оценкой	8	ПКС-13, УК-6	Зачёт с оценкой
	Подготовка к тестированию	8	ПКС-13, УК-6	Тестирование
	Выполнение практического задания	14	ПКС-13, УК-6	Практическое задание
	Итого	30		
4 Психология производительности труда и нормирование	Подготовка к зачету с оценкой	10	ПКС-13, УК-6	Зачёт с оценкой
	Подготовка к тестированию	10	ПКС-13, УК-6	Тестирование
	Выполнение практического задания	18	ПКС-13, УК-6	Практическое задание
	Итого	38		
Итого за семестр		128		
Итого		128		

5.8. Соответствие компетенций, формируемых при изучении дисциплины, и видов учебной деятельности

Соответствие компетенций, формируемых при изучении дисциплины, и видов учебной деятельности представлено в таблице 5.8.

Таблица 5.8 – Соответствие компетенций, формируемых при изучении дисциплины, и видов занятий

Формируемые компетенции	Виды учебной деятельности			Формы контроля
	Лек. зан.	Прак. зан.	Сам. раб.	
ПКС-13	+	+	+	Зачёт с оценкой, Практическое задание, Тестирование
УК-6	+	+	+	Зачёт с оценкой, Практическое задание, Тестирование

6. Рейтинговая система для оценки успеваемости обучающихся

Рейтинговая система не используется

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

7.1. Основная литература

1. Тайм-менеджмент: Учебное пособие / В. Н. Жигалова, А. В. Богомолова - 2020. 123 с. [Электронный ресурс]: — Режим доступа: https://edu.tusur.ru/publications/9314.

7.2. Дополнительная литература

Согласована на портале № 67006

1. Слинкова, О. К. Персональный менеджмент : учебное пособие для вузов / О. К. Слинкова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 105 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13553-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт] [Электронный ресурс]: — Режим доступа: https://urait.ru/bcode/465948.

7.3. Учебно-методические пособия

7.3.1. Обязательные учебно-методические пособия

1. Тайм-менеджмент: Методические указания к практическим занятиям и организации самостоятельной работы / Е. А. Гайдук - 2018. 20 с. [Электронный ресурс]: — Режим доступа: https://edu.tusur.ru/publications/7695.

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 лекционных занятий

Для проведения занятий лекционного типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации используется учебная аудитория с достаточным количеством посадочных мест для учебной группы, оборудованная доской и стандартной учебной мебелью. Имеются мультимедийное оборудование и учебно-наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации по лекционным разделам дисциплины.

8.2. Материально-техническое и программное обеспечение для практических занятий

Лаборатория группового проектного обучения "Лаборатория социально-экономических проблем": учебная аудитория для проведения занятий практического типа, учебная аудитория для проведения занятий лабораторного типа; 634045, Томская область, г. Томск, ул. Красноармейская, д. 146, 503 ауд.

Описание имеющегося оборудования:

- Телевизор LED TCL 49";
- Магнитно-маркерная доска (настенная);
- Магнитно-маркерная доска (на ножках);
- Комплект специализированной учебной мебели;
- Рабочее место преподавателя.

Программное обеспечение:

- 7-Zip;
- Google Chrome;
- OpenOffice;

Согласована на портале № 67006

8.3. 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.

8.4. 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 Время как стратегический ресурс	ПКС-13, УК-6	Зачёт с оценкой	Перечень вопросов для зачета с оценкой
		Практическое задание	Темы практических заданий
		Тестирование	Примерный перечень тестовых заданий

Согласована на портале № 67006

2 Технологии управления временем	ПКС-13, УК-6	Зачёт с оценкой	Перечень вопросов для зачета с оценкой
		Практическое задание	Темы практических заданий
		Тестирование	Примерный перечень тестовых заданий
3 Компетентность во времени	ПКС-13, УК-6	Зачёт с оценкой	Перечень вопросов для зачета с оценкой
		Практическое задание	Темы практических заданий
		Тестирование	Примерный перечень тестовых заданий
4 Психология производительности труда и нормирование	ПКС-13, УК-6	Зачёт с оценкой	Перечень вопросов для зачета с оценкой
		Практическое задание	Темы практических заданий
		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

Согласована на портале № 67006

Оценка	Формулировка требований к степени компетенции
2 (неудовлетворительно)	Не имеет необходимых представлений о проверяемом материале или Знать на уровне **ориентирования**, 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 **репродуктивном** уровне. Обучающихся знает изученный элемент содержания репродуктивно: произвольно воспроизводит свои знания устно, письменно или в демонстрируемых действиях.
4 (хорошо)	Знать, уметь, владеть на **аналитическом** 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 **системном** 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 относится к методу самоорганизации:
   А) чтение книг
   Б) введение дневника
   В) тайм-менеджмент
   Г) ежедневная прогулка по 15 минут
2. Что необходимо сделать руководителю, чтобы прийти к согласованности в выполнения бизнес-проекта всеми участниками:
   А) обязать всех участников проекта читать по 10 страниц в день
   Б) делегировать полномочия, разъяснив участнику его задачу
   В) дать рефлексию
   Г) организовать мероприятие для участников
3. _____– значит, принять решение руководителем, оценив по определенным критериям, какие из поставленных задач и дел имеют первостепенное значение, какие – второстепенное для обеспечения выполнения бизнес-плана всеми участниками.
   А) Осуществить контекстное планирование
   Б) Распределить ресурсы
   В) Расставить приоритеты
   Г) Оценить эффективность
4. Одним из SMART-критериев постановки цели является _____, которая необходима для координирования введения предпринимательской деятельности и мотивации сотрудников.
   А) достижимость
   Б) результато-ориентированность
   В) амбициозность
   Г)гибкость
5. Кризис утраты профессиональной деятельности:
   А) вызван коррекцией профессиональных ожиданий;
   Б) связан с возможным падением интереса к профессии;
   В) переживают люди после 40 лет, сталкивающиеся с дискриминацией по возрасту, имеющей место при поиске работы;

Согласована на портале № 67006

Г) обостряется связи с выходом человека на пенсию.

6. Особенности личности и поведения, которые прослеживаются у большей части работников со стажем это
   А) общепрофессиональные деформации;
   Б) специальные профессиональные деформации;
   В) профессионально-типологические деформации;
   Г) психологические деформации.
7. 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
8. Как влияет прокрастинация на самоорганизацию и самообразование?
   А) положительно
   Б) нейтрально
   В) в зависимости от ее характера
   Г) негативно
9. Как называется вариант координации работы участников процесса при котором задача четко и подробно ставится каждому из подчиненных?
   А) косвенное управление
   Б) прямое управление
   В) нейтральное управление
   Г) работоориентированное управление
10. Механизм координации при котором Руководитель создает правила, по которым должны работать сотрудники, в том числе и в моменты отсутствия руководителя на рабочем месте.
    А) стандарт процесса
    Б) взаимное согласование
    В) прямое управление
    Г) косвенное управление

9.1.2. Перечень вопросов для зачета с оценкой

1. Теория и практика А.К.Гастева и их воздействие на формирование основ современного тайм-менеджмента.
2. Значение фактора времени в деятельности современного менеджера.
3. Типичные ошибки современных менеджеров в управлении временем, негативное воздействие их на деятельность организации.
4. Методы анализа и учета использованного времени.
5. Роль тайм-менеджмента в организации планирования деятельности организации

9.1.3. Темы практических заданий

1. Тайм-менеджмент в мотивационной системе организации.
2. Рационализация личного труда работника.
3. Решение ситуационных задач.
4. Корпоративный тайм-менеджмент.
5. Тайм-менеджмент и сопротивление изменениям.

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

Согласована на портале № 67006

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

Согласована на портале № 67006

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.

Согласована на портале № 67006

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры Менеджмента
протокол № 11 от «25» 11 2020 г.

СОГЛАСОВАНО:

Должность	Инициалы, фамилия	Подпись
Заведующий выпускающей каф. Менеджмента	М.А. Афонасова	Согласовано, b62b44b3-4a58-4b2a-82c7-683ac1767431
Заведующий обеспечивающей каф. Менеджмента	М.А. Афонасова	Согласовано, b62b44b3-4a58-4b2a-82c7-683ac1767431
Начальник учебного управления	Е.В. Саврук	Согласовано, fa63922b-1fce-4a6a-845d-9ce7670b004c
Декан ЗиВФ	И.В. Осипов	Согласовано, 126832c4-9aa6-45bd-8e71-e9e09d25d010

ЭКСПЕРТЫ:

Доцент, каф. менеджмента	Т.Д. Санникова	Согласовано, 45dd00b4-614e-4630-941d-a8650699c876
Доцент, каф. менеджмента	В.Н. Жигалова	Согласовано, dec6e6e7-b4c0-4c62-9f1f-45ed75c9d599

РАЗРАБОТАНО:

Старший преподаватель, каф. менеджмента	Е.А. Гайдук	Разработано, ca56052f-4615-4ba8-bfa1-07a69afdfbb0

Согласована на портале № 67006