

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: Семенко Павел Васильевич

Действителен: с 17.09.2019 по 16.09.2024

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	144	144	часов
(включая промежуточную аттестацию)	4	4	з.е.

Формы промежуточной аттестация	Семестр
Зачет с оценкой	7

## **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
<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	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.
<b>Общепрофессиональные компетенции</b>		
-	-	-
<b>Профессиональные компетенции</b>		

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

<b>7 семестр</b>						
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	
<b>7 семестр</b>				
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	

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
<b>7 семестр</b>			
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	

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
<b>7 семестр</b>				
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		

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**



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;

### 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

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

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

- Что относится к методу самоорганизации:
  - чтение книг
  - введение дневника
  - тайм-менеджмент
  - ежедневная прогулка по 15 минут
- Что необходимо сделать руководителю, чтобы прийти к согласованности в выполнении бизнес-проекта всеми участниками:
  - обязать всех участников проекта читать по 10 страниц в день
  - делегировать полномочия, разъяснив участнику его задачу
  - дать рефлексия
  - организовать мероприятие для участников
- \_\_\_\_\_ – 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.
  - Осуществить контекстное планирование
  - Распределить ресурсы
  - Расставить приоритеты
  - Оценить эффективность
- Одним из SMART-критериев постановки цели является \_\_\_\_\_, которая необходима для координирования введения предпринимательской деятельности и мотивации сотрудников.
  - достижимость
  - результато-ориентированность
  - амбициозность
  - гибкость
- Кризис утраты профессиональной деятельности:
  - вызван коррекцией профессиональных ожиданий;
  - связан с возможным падением интереса к профессии;
  - переживают люди после 40 лет, сталкивающиеся с дискриминацией по возрасту, имеющей место при поиске работы;

- 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

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 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-4aba- 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
---	-------------	--