

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 УР
Сенченко П.В.
«22» 02 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ТАЙМ-МЕНЕДЖМЕНТ

Уровень образования: **высшее образование - бакалавриат**
Направление подготовки / специальность: **38.03.02 Менеджмент**
Направленность (профиль) / специализация: **Экономика и управление на предприятии**
Форма обучения: **очная**
Факультет: **Экономический факультет (ЭФ)**
Кафедра: **менеджмента (Менеджмента)**
Курс: **4**
Семестр: **7**
Учебный план набора 2023 года

Объем дисциплины и виды учебной деятельности

| Виды учебной деятельности | 7 семестр | Всего | Единицы |
|------------------------------------|-----------|-------|---------|
| Лекционные занятия | 18 | 18 | часов |
| Практические занятия | 18 | 18 | часов |
| Самостоятельная работа | 72 | 72 | часов |
| Общая трудоемкость | 108 | 108 | часов |
| (включая промежуточную аттестацию) | 3 | 3 | з.е. |

| Формы промежуточной аттестации | Семестр |
|--------------------------------|---------|
| Зачет с оценкой | 7 |

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Сенченко П.В.
Должность: Проректор по УР
Дата подписания: 22.02.2023
Уникальный программный ключ:
a1119608-cdff-4455-b54e-5235117c185c

Томск

Согласована на портале № 83879

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 направленности (профиля) (major).

Индекс дисциплины: Б1.В.2.15.

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 | | |
| - | - | - |
| Общепрофессиональные компетенции | | |
| - | - | - |
| Профессиональные компетенции | | |

| | | |
|--|---|---|
| ПК-13. Способен выбирать и назначать приоритеты при выполнении своей работы в условиях ограниченных ресурсов | ПК-13.1. Знает основы планирования профессиональной деятельности в условиях ограниченных ресурсов; принципы и технологии проектной деятельности | знает основы проектной деятельности; знает основы планирования и понимает особенности планирования в условиях ограниченных ресурсов |
| | ПК-13.2. Умеет планировать цели и устанавливать приоритеты при выполнении профессиональных задач в условиях ограниченных ресурсов | умеет применить основы целеполагания в различных условиях, в т.ч. в условиях ограниченных ресурсов; понимает значение приоритетов и умеет применить знания при выполнении профессиональных задач. |
| | ПК-13.3. Владеет навыками тайм-менеджмента и выбора адекватных способов решения профессиональных задач в условиях ограниченных ресурсов | способен использовать различные методики и техники тайм-менеджмента при решении профессиональных задач |

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 3 зачетных единиц, 108 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 | 36 | 36 |
| Лекционные занятия | 18 | 18 |
| Практические занятия | 18 | 18 |
| Самостоятельная работа обучающихся, в т.ч. контактная внеаудиторная работа обучающихся с преподавателем, всего | 72 | 72 |
| Подготовка к зачету с оценкой | 24 | 24 |
| Подготовка к тестированию | 24 | 24 |
| Выполнение практического задания | 24 | 24 |
| Общая трудоемкость (в часах) | 108 | 108 |
| Общая трудоемкость (в з.е.) | 3 | 3 |

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 |
|------------------------------------|--------------|---------------|--------------|----------------------------|-------------------------|
| | | | | | |
| 7 семестр | | | | | |

| | | | | | |
|--|----|----|----|-----|-------|
| 1 Время как стратегический ресурс | 5 | 5 | 18 | 28 | ПК-13 |
| 2 Технологии управления временем | 5 | 5 | 18 | 28 | ПК-13 |
| 3 Компетентность во времени | 4 | 4 | 18 | 26 | ПК-13 |
| 4 Психология производительности труда и нормирование | 4 | 4 | 18 | 26 | ПК-13 |
| Итого за семестр | 18 | 18 | 72 | 108 | |
| Итого | 18 | 18 | 72 | 108 | |

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. | 5 | ПК-13 |
| | Итого | 5 | |
| 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. | 5 | ПК-13 |
| | Итого | 5 | |
| 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. | 4 | ПК-13 |
| | Итого | 4 | |

| | | | |
|--|--|----|-------|
| 4 Психология производительности труда и нормирование | Технологии достижения результатов. Нормирование, планирование и контроль исполнения проектов. Планирование через приоритеты. Методы упорядочения дел. Создание органайзера. | 4 | ПК-13 |
| | Итого | 4 | |
| Итого за семестр | | 18 | |
| Итого | | 18 | |

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 |
|---------------------------------------|--|--------------------|----------------------------|
| 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. | 5 | ПК-13 |
| | Итого | 5 | |
| 2 Технологии управления временем | Техника контекстного планирования. Алгоритм планирования ежедневных задач разного типа. | 5 | ПК-13 |
| | Итого | 5 | |
| 3 Компетентность во времени | Инструменты создания обзора задач: особенности и преимущества каждой группы инструментов. Контрольные списки. Двумерные графики. Матрица многокритериальной оценки. Критерии приоритетности. | 4 | ПК-13 |
| | Итого | 4 | |

| | | | |
|--|--|----|-------|
| 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. | 4 | ПК-13 |
| | Итого | 4 | |
| Итого за семестр | | 18 | |
| Итого | | 18 | |

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 |
|---------------------------------------|--|--------------------|----------------------------|-------------------------|
| 7 семестр | | | | |
| 1 Время как стратегический ресурс | Подготовка к зачету с оценкой | 6 | ПК-13 | Зачёт с оценкой |
| | Подготовка к тестированию | 6 | ПК-13 | Тестирование |
| | Выполнение практического задания | 6 | ПК-13 | Практическое задание |
| | Итого | 18 | | |
| 2 Технологии управления временем | Подготовка к зачету с оценкой | 6 | ПК-13 | Зачёт с оценкой |
| | Подготовка к тестированию | 6 | ПК-13 | Тестирование |
| | Выполнение практического задания | 6 | ПК-13 | Практическое задание |
| | Итого | 18 | | |

| | | | | |
|--|----------------------------------|----|-------|----------------------|
| 3 Компетентность во времени | Подготовка к зачету с оценкой | 6 | ПК-13 | Зачёт с оценкой |
| | Подготовка к тестированию | 6 | ПК-13 | Тестирование |
| | Выполнение практического задания | 6 | ПК-13 | Практическое задание |
| | Итого | 18 | | |
| 4 Психология производительности труда и нормирование | Подготовка к зачету с оценкой | 6 | ПК-13 | Зачёт с оценкой |
| | Подготовка к тестированию | 6 | ПК-13 | Тестирование |
| | Выполнение практического задания | 6 | ПК-13 | Практическое задание |
| | Итого | 18 | | |
| Итого за семестр | | 72 | | |
| Итого | | 72 | | |

5.7. Соответствие компетенций, формируемых при изучении дисциплины, и видов занятий

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

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

| Формируемые компетенции | Виды учебной деятельности | | | Формы контроля |
|-------------------------|---------------------------|------------|-----------|---|
| | Лек. зан. | Прак. зан. | Сам. раб. | |
| ПК-13 | + | + | + | Зачёт с оценкой, Практическое задание, 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 |
|--------------------------|--|---|---|------------------|
| 7 семестр | | | | |
| Зачёт с оценкой | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Практическое задание | 25 | 10 | 25 | 60 |
| Тестирование | 15 | 10 | 15 | 40 |
| Итого максимум за период | 40 | 20 | 40 | 100 |
| Нарастающим итогом | 40 | 60 | 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. Тайм-менеджмент: Учебное пособие / А. В. Богомолова, В. Н. Жигалова - 2020. 124 с. [Электронный ресурс]: — Режим доступа: <https://edu.tusur.ru/publications/9353>.

7.2. Дополнительная литература

1. Савина, Н. В. Тайм-менеджмент в образовании : учебное пособие для вузов / Н. В. Савина, Е. В. Лопанова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 162 с. [Электронный ресурс]: — Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/496398>.

2. Слинкова, О. К. Персональный менеджмент : учебное пособие для вузов / О. К. Слинкова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 105 с. [Электронный ресурс]: — Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/497385>.

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

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 | ПК-13 | Зачёт с оценкой | Перечень вопросов для зачета с оценкой |
| | | Практическое задание | Темы практических заданий |
| | | Тестирование | Примерный перечень тестовых заданий |
| 2 Технологии управления временем | ПК-13 | Зачёт с оценкой | Перечень вопросов для зачета с оценкой |
| | | Практическое задание | Темы практических заданий |
| | | Тестирование | Примерный перечень тестовых заданий |
| 3 Компетентность во времени | ПК-13 | 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 | ПК-13 | 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 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 выполнении 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) результат-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;
 - 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 9.4.

Таблица 9.4 – 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 № 1 от «25» 1 2023 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 | И.А. Лариошина | Согласовано, c3195437-a02f-4972- a7c6-ab6ee1f21e73 |

ЭКСПЕРТЫ:

| | | |
|---|---------------|--|
| Доцент, каф. менеджмента | В.Н. Жигалова | Согласовано, dec6e6e7-b4c0-4c62- 9f1f-45ed75c9d599 |
| Старший преподаватель, каф. менеджмента | Т.В. Архипова | Согласовано, 5bed9bb2-b5e4-45e5- a225-2b5897e978ed |

РАЗРАБОТАНО:

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