

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Шабалин Татьяна Александровна

Должность: Директор Пятигорского института (филиал) Северо-Кавказского
федерального университета

Дата подписания: 18.09.2023 11:54:34

Уникальный программный ключ:

d74ce93cd40e39275c3ba2f58486412a1c8ef98

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Пятигорский институт (филиал) СКФУ
КАФЕДРА ЭКОНОМИКИ, МЕНЕДЖМЕНТА И ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ



Методические указания

для обучающихся по организации и проведению самостоятельной работы
по дисциплине:

«Тайм-менеджмент и личная эффективность руководителя»

для студентов направления подготовки

38.03.02 - Менеджмент

Направленность (профиль):

«Управление бизнесом»

Пятигорск

2021

ВВЕДЕНИЕ

Целью освоения учебной дисциплины «Тайм-менеджмент» является формирование у студентов общих представлений о сущности и типах управления временем, принципах и способах управления временным ресурсом для более успешного осуществления профессиональной деятельности.

Задачи изучения дисциплины:

- формирование у студентов системы знаний по курсу;
- формирование у студентов представления о тайм-менеджменте;
- развитие организационной компетенции, предполагающей овладение способами управления и руководства временем;
- совершенствование у студентов навыков самоконтроля, самоорганизации и саморегуляции;
- формирование и совершенствование умения качественно анализировать и оценивать свои действия.

Дисциплина Тайм-менеджмент входит в вариативную часть дисциплин ОП ВО подготовки бакалавра направления **38.03.02 - Менеджмент** (профиль) Управление бизнесом и реализуется в 3 семестре.

Дисциплина Тайм-менеджмент осваивается на основе знаний, умений, навыков, полученных при получении предыдущего образования.

Дисциплина Тайм-менеджмент является основой для изучения таких последующих дисциплин как: Технологическое предпринимательство.

ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТА ПРИ ИЗУЧЕНИИ ДИСЦИПЛИНЫ ТАЙМ-МЕНЕДЖМЕНТ

Самостоятельная работа - планируемая учебная, учебно-исследовательская, научно-исследовательская работа студентов, выполняемая во внеаудиторное (аудиторное) время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия (при частичном непосредственном участии преподавателя, оставляющем ведущую роль за работой студентов).

Самостоятельная работа студентов в ВУЗе является важным видом учебной и научной деятельности студента. Самостоятельная работа студентов играет значительную роль в рейтинговой технологии обучения. В связи с этим, обучение в ВУЗе включает в себя две, практически одинаковые по объему и взаимовлиянию части – процесса обучения и процесса самообучения. Поэтому СРС должна стать эффективной и целенаправленной работой студента.

К современному специалисту общество предъявляет достаточно широкий перечень требований, среди которых немаловажное значение имеет наличие у выпускников определенных способностей и умения самостоятельно добывать знания из различных источников, систематизировать полученную информацию, давать оценку конкретной финансовой ситуации. Формирование такого умения происходит в течение всего периода обучения через участие студентов в практических занятиях, выполнение контрольных заданий и тестов, написание курсовых и выпускных квалификационных работ. При этом самостоятельная работа студентов играет решающую роль в ходе всего учебного процесса.

Ведущая цель организации и осуществления СРС должна совпадать с целью обучения студента – подготовкой специалиста и бакалавра с высшим образованием. При организации СРС важным и необходимым условием становятся формирование умения самостоятельной работы для приобретения знаний, навыков и возможности организации учебной и научной деятельности.

Формы самостоятельной работы студентов разнообразны. В соответствии с рабочей программой дисциплины предусмотрены следующие виды самостоятельной работы студента:

- Самостоятельное изучение литературы.
- Выполнение презентационных проектов,
- Выполнение контрольной работы

В результате освоения дисциплины формируются следующие компетенции:

Код	Формулировка:
УК-6	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений И-4 Критически оценивает эффективность использования времени и других ресурсов и возможностей при решении поставленных задач и приобретении новых знаний и навыков
ОПК-3	Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия. И-1. Описывает проблемные ситуации деятельности организации, используя профессиональную терминологию и технологии управления;

ПЛАН-ГРАФИК ВЫПОЛНЕНИЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Технологическая карта самостоятельной работы студента

Код реализуемых компетенций	Вид деятельности студентов	Итоговый продукт самостоятельной работы	Средства и технологии оценки	Объем часов, в том числе (астр.)		
				СРС	Контактная работа с преподавателями	Всего
3 семестр						
УК-6, ОПК-3	Самостоятельное изучение литературы	Конспект	Собеседование	4,73	0,52	5,25
	Выполнение презентационных проектов	Презентационный проект	Защита презентационного проекта	4,5	0,5	5
	Выполнение контрольной работы	Текст контрольной работы	Контрольная работа	9	1	10
Итого за 3 семестр				18,23	2,02	20,25
Итого:				18,23	2,02	20,25
Экзамен:						33,75

КОНТРОЛЬНЫЕ ТОЧКИ И ВИДЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО НИМ

В рамках рейтинговой системы успеваемость студентов по каждой дисциплине оценивается в ходе текущего контроля и промежуточной аттестации.

При проведении текущего контроля рейтинговая оценка знаний студента оценивается следующим образом:

№	Вид деятельности студентов	Сроки	Количество
---	----------------------------	-------	------------

п/п		выполнения	баллов
3 семестр			
1	Контрольная точка № 1 (Практическое занятие № 6)	6	25
2	Контрольная точка № 2 (Практическое занятие № 8)	10	25
4	Контрольная работа	16	5
	Итого за 3 семестр		55

Максимально возможный балл за весь текущий контроль устанавливается равным 55. Текущее контрольное мероприятие считается сданным, если студент получил за него не менее 60% от установленного для этого контроля максимального балла. Рейтинговый балл, выставляемый студенту за текущее контрольное мероприятие, сданное студентом в установленные графиком контрольных мероприятий сроки, определяется следующим образом:

Уровень выполнения контрольного задания	Рейтинговый балл (в % от максимального балла за контрольное задание)
Отличный	100
Хороший	80
Удовлетворительный	60
Неудовлетворительный	0

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО САМОСТОЯТЕЛЬНОМУ ИЗУЧЕНИЮ ЛИТЕРАТУРЫ

Помимо лекционного материала студент в течение семестра должен самостоятельно изучить предлагаемую ниже литературу. Основным результатом самостоятельного изучения литературы выступает конспект. В какой-то мере конспект рассчитан (в зависимости от индивидуальных особенностей студента) не только на интеллектуальную и эмоциональную, но и на зрительную память, причем текст конспекта нередко ассоциируется еще и с текстом учебника или записью лекции. Поэтому легче запоминается содержание конспектов, написанных разборчиво, с подчеркиванием или выделением разрядкой ключевых слов и фраз.

Самостоятельная работа студента начинается с внимательного ознакомления с содержанием учебного курса.

Изучение каждой темы следует начинать с внимательного ознакомления с набором вопросов. Они ориентируют студента, показывают, что он должен знать по данной теме. Вопросы темы как бы накладываются на соответствующую главу избранного учебника или учебного пособия. В итоге должно быть ясным, какие вопросы темы учебного курса и с какой глубиной раскрыты в конкретном учебном материале, а какие вообще опущены. Требуется творческое отношение и к самому содержанию дисциплины.

Вопросы, составляющие ее содержание, обладают разной степенью важности. Есть вопросы, выполняющие функцию логической связки содержания темы и всего курса, имеются вопросы описательного или разъяснительного характера, а также исторического экскурса в область изучаемой дисциплины. Все эти вопросы не составляют сути понятийного, концептуального содержания темы, но необходимы для целостного восприятия изучаемых проблем.

Изучаемая дисциплина имеет свой категориально-понятийный аппарат. Научные понятия — это та база, на которой строится каждая наука. Понятия — узловые, опорные пункты как научного, так и учебного познания, логические ступени движения в учебе от простого к сложному, от явления к сущности. Без ясного понимания понятий учеба крайне затрудняется, а содержание приобретенных знаний становится тусклым, расплывчатым.

Студент должен понимать, что самостоятельное овладение знаниями является главным, определяющим. Высшая школа создает для этого необходимые условия, помогает будущему высококвалифицированному специалисту овладеть технологией самостоятельного производства знаний.

В самостоятельной работе студентам приходится использовать литературу различных видов: первоисточники, монографии, научные сборники, хрестоматии, учебники, учебные пособия, журналы и др. Изучение курса предполагает знакомство студентов с большим объемом научной и учебной литературы, что, в свою очередь, порождает необходимость выработки у них рационально-критического подхода к изучаемым источникам.

Чтобы не «утонуть» в огромном объеме рекомендованных ему для изучения источников, студент, прежде всего, должен научиться правильно их читать. Правильное чтение рекомендованных источников предполагает следование нескольким несложным, но весьма полезным правилам.

Предварительный просмотр книги включает ознакомление с титульным листом книги, аннотацией, предисловием, оглавлением. При ознакомлении с оглавлением необходимо выделить разделы, главы, параграфы, представляющие для вас интерес, бегло их просмотреть, найти места, относящиеся к теме (абзацы, страницы, параграфы), и познакомиться с ними в общих чертах.

Научные издания сопровождаются различными вспомогательными материалами — научным аппаратом, поэтому важно знать, из каких основных элементов он состоит, каковы его функции.

Знакомство с книгой лучше всего начинать с изучения аннотации — краткой характеристики книги, раскрывающей ее содержание, идейную, тематическую и жанровую направленность, сведения об авторе, назначение и другие особенности. Аннотация помогает составить предварительное мнение о книге.

Глубже понять содержание книги позволяют вступительная статья, в которой дается оценка содержания книги, затрагиваемой в ней проблематики, содержится информация о жизненной и творческой биографии автора, высказываются полемические замечания, разъясняются отдельные положения книги, даются комментарии и т.д. Вот почему знакомство с вступительной статьей представляется очень важным: оно помогает студенту сориентироваться в тексте работы, обратить внимание на ее наиболее ценные и важные разделы.

Той же цели содействует знакомство с оглавлением, предисловием, послесловием. Весьма полезными элементами научного аппарата являются сноски, комментарии, таблицы, графики, списки литературы. Они не только иллюстрируют отдельные положения книги или статьи, но и сами по себе являются дополнительным источником информации для читателя.

Если читателя заинтересовала какая-то высказанная автором мысль, не нашедшая подробного освещения в данном источнике, он может обратиться к тексту источника, упоминаемого в сноске, либо к источнику, который он может найти в списке литературы, рекомендованной автором для самостоятельного изучения.

Существует несколько форм ведения записей:

— план (простой и развернутый) — наиболее краткая форма записи прочитанного, представляющая собой перечень вопросов, рассматриваемых в книге или статье. Развернутый план представляет собой более подробную запись прочитанного, с детализацией отдельных положений и выводов, с выпиской цитат, статистических данных и т.д. Развернутый план — неоценимый помощник при выступлении с докладом на конкретную тему на семинаре, конференции;

— тезисы — кратко сформулированные положения, основные положения книги, статьи. Как правило, тезисы составляются после предварительного знакомства с текстом

источника, при его повторном прочтении. Они помогают запомнить и систематизировать информацию.

Составление конспектов

Большую роль в усвоении и повторении пройденного материала играет хороший конспект, содержащий основные идеи прочитанного в учебнике и услышанного в лекции. Конспект — это, по существу, набросок, развернутый план связного рассказа по основным вопросам темы.

В какой-то мере конспект рассчитан (в зависимости от индивидуальных особенностей студента) не только на интеллектуальную и эмоциональную, но и на зрительную память, причем текст конспекта нередко ассоциируется еще и с текстом учебника или записью лекции. Поэтому легче запоминается содержание конспектов, написанных разборчиво, с подчеркиванием или выделением разрядкой ключевых слов и фраз; по той же причине очень трудно (если не невозможно) готовиться по чужим конспектам.

Теоретические темы курса, выносимые на самостоятельное изучение, представлены ниже.

Тема самостоятельного изучения № 1 «Введение. Понятие тайм-менеджмента»

Вид деятельности студентов: самостоятельное изучение литературы, использование интерактивных учебных курсов

Итоговый продукт самостоятельной работы: конспект

Средства и технологии оценки: собеседование

План конспекта:

Понятие тайм - менеджмента. Приоритетные задачи управления временем. Принцип 80/20. Тайм менеджмент – внутренний навык в профессиональных навыках менеджера. Принцип Парето в тайм – менеджменте.

Работа с литературой:

Рекомендуемые источники информации (№ источника)			
Основная	Дополнительная	Методическая	Интернет-ресурсы
1	1,2	1,2	1,2

Тема самостоятельного изучения № 2

«Личностные особенности повышения эффективности распределения времени»

Вид деятельности студентов: самостоятельное изучение литературы, использование интерактивных учебных курсов

Итоговый продукт самостоятельной работы: конспект

Средства и технологии оценки: собеседование

План конспекта:

Умение слушать. Эффективный прием посетителей. Управление эмоциями и стрессом. Эмоциональный интеллект и эмпатия. Эффективные коммуникации и техники NLP при ведении переговоров. Преимущества и недостатки различных инструментов планирования времени. Инструменты планирования времени: ежедневник, органайзер, компьютер, планирование через приоритеты, приблизительный расчет времени. Хронограмма рабочего дня и рабочей недели.

Работа с литературой:

Рекомендуемые источники информации (№ источника)			
Основная	Дополнительная	Методическая	Интернет-ресурсы
1	1,2	1,2	1,2

Тема самостоятельного изучения № 3

«Управление временем в менеджменте»

Вид деятельности студентов: самостоятельное изучение литературы, использование интерактивных учебных курсов

Итоговый продукт самостоятельной работы: конспект

Средства и технологии оценки: собеседование

План конспекта:

Необходимость корпоративного внедрения тайм-менеджмента. Предпосылки и определение корпоративного тайм-менеджмента. Тайм-менеджмент в программе корпоративного университета. Корпоративные ТМ-стандарты.

Работа с литературой:

Рекомендуемые источники информации (№ источника)			
Основная	Дополнительная	Методическая	Интернет-ресурсы
1	1,2	1,2	1,2

Тема самостоятельного изучения № 4

«Делегирование полномочий и ответственности как способ эффективного использования времени Сущность процесса реализации стратегии»

Вид деятельности студентов: самостоятельное изучение литературы, использование интерактивных учебных курсов

Итоговый продукт самостоятельной работы: конспект

Средства и технологии оценки: собеседование

План конспекта:

Эффективность от наделения полномочиями. Искусство отказа, умение сказать «нет» Противодействие информационному прессингу. Определение контрольных точек. Пять зон делегирования. Типичные барьеры делегирования полномочий.

Работа с литературой:

Рекомендуемые источники информации (№ источника)			
Основная	Дополнительная	Методическая	Интернет-ресурсы
1,2	1	1,2	1-3

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПОДГОТОВКЕ К ПРОЕКТУ

Цель: углубить и закрепить теоретические знания в области Тайм-менеджмента, самостоятельное овладение знаниями, опытом исследовательской деятельности.

Организационная форма: выполнение индивидуальных (социальных) проектов

Тема проекта: Разработка социального проекта для

Содержание проекта:

Необходимо разработать проект, который должен включать следующие основные элементы:

1. Формулировка цели проекта
2. Определение желаемых результатов проекта (т.е. прописывание того, что же хочется увидеть после реализации проекта)
3. Разработка стратегии выполнения и графика выполнения работ. Все придуманные мероприятия, в том числе и по поиску ресурсов и спонсоров (если таковые будут нужны), а также различные встречи, акции, и опросы и риски (проблемы, которые могут возникнуть в ходе реализации проекта) должны быть прописаны вместе со сроками и ответственными.

4. Расчет количества необходимых ресурсов (всё, что понадобится для разработки и реализации проекта (люди, деньги, транспортные расходы, канцелярские расходы и т.д.)

Результата работы: защита презентации индивидуального проекта.

Примерные темы проекта

Базовый уровень

1. Методологии Дэвида Аллена - Getting Things Done, или искусство продуктивности без стресса.
2. Личная система тайм-менеджмента по Г. Архангельскому
3. Аудит своего времени. Как и зачем его проводить?
4. Анализ причин появления «хронофагов».
5. Тайм-менеджмент для работающей женщины – это реально?
6. Японские методы управления временем с позиций российского менталитета.
7. Может ли беспорядок быть эффективным, или метод ограниченного беспорядка (Ф.Дэвид, Э.Абрахамсон, Г. Архангельский и др.)
8. Инструменты управления временем и их эффективность в управленческой деятельности.
9. Критические размышления о тайм-менеджменте (Андрей Беляков, Е.Чичваркин и др.)
10. Исследование причин дефицита времени студента.

Повышенный уровень

1. Хронометраж как инструмент выработки эффективного мышления управленца (Теория развития творческой личности -ТРТЛ - российского ученого А.А. Любичева)
2. Анализ систем Любичева и Франклина.
3. Грамотная организация подготовки студента к экзаменам с позиций ТМ.
4. Система кайдзен и ее сущностные характеристики.
5. От «Time is Money» к ««Time is Life». Анализ парадигм.
6. Проблема равновесия между профессиональной и частной жизнью как главная задача управления временем и своей жизнью (Н.Пезешкиан и др.).
7. Тайм –менеджмент как основа карьеры.
8. Свободная тема (по согласованию с преподавателем. Например, об особенностях использования рабочего времени на вашем предприятии.)
12. Лайф-менеджмент: искусство управления собственной жизнью
13. Технологии тайм-менеджмента – это технологии для всех или избранных?

Критерии оценивания компетенций

Оценка «отлично» выставляется студенту, если проект выполнен своевременно; тема проекта актуальна, что подтверждается наличием актуальной статистической и нормативной информации, используемой в проекте; в проекте четко обозначена цель, согласующаяся с темой проекта; структура проекта в полной мере соответствует требованиям; результаты, полученные в ходе подготовки проекта, обоснованы и грамотно аргументированы; имеется презентация проекта, в полной мере согласующаяся с проектом; защита проекта проведена на высоком уровне, даны полные ответы на вопросы.

Оценка «хорошо» выставляется студенту, если проект выполнен своевременно; тема проекта достаточно актуальна, что подтверждается наличием статистической и нормативной информации, используемой в проекте; в проекте обозначена цель, согласующаяся с темой проекта; структура проекта практически соответствует требованиям; результаты, полученные в ходе подготовки проекта, достаточно обоснованы; имеется презентация проекта, согласующаяся с проектом; защита проекта

проведена на хорошем уровне, даны ответы вопросы.

Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если проект выполнен своевременно; тема проекта соответствует выданному заданию, используется устаревшая статистическая и нормативная информация; цель проекта не согласуется с темой проекта; структура проекта не в полной мере соответствует требованиям; результаты, полученные в ходе подготовки проекта, не аргументированы; имеется презентация проекта; защита проекта проведена на удовлетворительном уровне; при ответе на вопросы даны неполные ответы или их отсутствие.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если проект выполнен несвоевременно; тема проекта неактуальна; использован значительно устаревший статистический и нормативный материал; цель проекта не обозначена; структура проекта не соответствует требованиям; результаты, полученные в ходе подготовки проекта не обоснованы; отсутствует презентация проекта; защита проекта проведена на низком уровне, студент не смог ответить на дополнительные вопросы.

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ

Цели и задачи контрольной работы

Целью выполнения контрольной работы является углубление и систематизация знаний по дисциплине «ТАЙМ-МЕНЕДЖМЕНТ» формирование навыков самостоятельной аналитической работы студента со специальной литературой, законодательными, нормативными и статистическими материалами, первичными данными предприятий, периодическими изданиями, умения анализировать и обобщать теоретический и практический материал.

Порядок и сроки выполнения контрольной работы

Задание по контрольной работе выдается в сроки, установленные учебным планом. Работа выполняется студентом в течение учебного семестра, в соответствии с календарным графиком. Вариант контрольной работы выбирается из перечня вопросов контрольных работ в соответствии с последней и предпоследней цифрой зачетной книжки студента.

Далее студентом составляется план выполнения контрольной работы. При подборе литературы целесообразно определить те источники, которые позволят наиболее полно раскрыть тематику вопроса. Широкий круг привлекаемой литературы, самостоятельная аналитическая работа с нею позволяют реализовать главное требование контрольной работы - углубленное изучение дисциплины с элементами научного творчества.

В часы консультаций студент может обращаться к преподавателю с вопросами, возникающими в процессе подготовки контрольной работы.

Структура и содержание работы

Контрольная работа представляет собой результат самостоятельного изучения дисциплины студентом, объемом 20-24 страницы рукописного текста, 10-12 страниц машинописного (компьютерного) текста.

Структура контрольной работы выглядит следующим образом:

- Теоретический вопрос;
- Теоретический вопрос;
- Теоретический вопрос;
- Список используемой литературы
- Приложения.

Требования к оформлению контрольной работы

Контрольная работа должна быть выполнена в печатном варианте, с выделением полей: сверху отступ от края – не менее 20 мм, снизу – 20 мм, слева – 30 мм, справа – 15 мм. Шрифт – Times New Roman 14, интервал – 1,5.

Страницы контрольной работы нумеруют арабскими цифрами по центру, нумерация страниц сквозная.

При частом использовании сложных словосочетаний возможно их сокращение, например: открытое акционерное общество (ОАО). При первом употреблении в тексте словосочетание дается полностью, а рядом в скобках пишется сокращение – аббревиатура. В дальнейшем словосочетание дается только в сокращенном виде.

Правилами определяются некоторые ограничения на использование специальных знаков, сокращений, обозначений. Так, например, в тексте не допускается:

- употреблять математические знаки =, №, %, без цифр, вместо соответствующих слов: «равно», «номер», «процент»;
- применять произвольные сокращения слов, кроме установленных правилами русской орфографии, пунктуации и соответствующими государственными стандартами: недопустимо, например, использование в тексте сокращений типа «госуд. регулир. экономики» или «госуд-ное и муниц-ное управление», пр.

Цифровой материал, когда его много или когда имеется необходимость в сопоставлении и выводе определенных закономерностей, оформляется в виде таблиц. Таблица представляет собой такой способ подачи информации, при котором цифровой или текстовый материал группируется в колонки, отделенные одна от другой вертикальными и горизонтальными линейками.

Таблица размещается после первого упоминания о ней в тексте таким образом, чтобы ее можно было бы читать без поворота страницы или с поворотом по часовой стрелке. Таблицы имеют сквозную единую нумерацию. Если в тексте только одна таблица, то номер ей не присваивается и слово «Таблица» не пишется. Таблицы снабжают тематическими заголовками, которые располагаются над таблицей и пишутся с заглавной буквы без точки на конце.

В таблице должны быть указаны единицы измерения всех показателей. Если размерность всех показателей, включенных в таблицу, одинакова, то она указывается в конце тематического заголовка к таблице. Единицы измерения в заголовке к таблице дают без скобок, с предлогом «в» или без предлога с запятой, отделяющей от заголовка.

Если же общую размерность имеют все данные графы по вертикали, ее указывают в соответствующей графе таблицы, если общую размерность имеют данные строки (по горизонтали), то размерность указывается в соответствующей строке таблицы.

Если цифровые, или иные данные в какой-либо строке таблицы не приводят, то в ней необходимо ставить прочерк.

Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другую страницу. При переносе части таблицы на другой лист пишут «Продолжение таблицы 1» над правым верхним углом.

Основными видами иллюстрированного материала являются: схема, график, диаграмма, чертеж, технический рисунок, фотография. Иллюстрации в контрольной работе имеют сквозную единую нумерацию как и таблицы. Если иллюстрация в работе единственная, то она не нумеруется. Иллюстрация снабжается подрисуночной подписью, состоящей из следующих основных элементов: слово «Рисунок»; порядковый номер иллюстрации без знака № арабскими цифрами; название иллюстрации с указанием ее вида (схема, график, диаграмма).

Формулы, помещенные в тексте, имеют сквозную (единую) нумерацию арабскими цифрами. Номер формулы следует заключать в круглые скобки и помещать на правой стороне листа на уровне нижней строки формулы, к которой он относится. Если же в работе использована только одна формула или уравнение, то их не нумеруют.

Расшифровка значений символов и числовых коэффициентов должна производиться в тексте непосредственно под формулой в той последовательности, в какой они даны в формуле. Значение символа и смыслового коэффициента следует писать с новой строки.

При оформлении списка литературы указывают фамилию и инициалы автора, название книги, место издания, издательство и год издания, количество страниц. Фамилия автора пишется в именительном падеже. Если авторов несколько, то их фамилии с инициалами указывают в той последовательности, как они печатаются в книге. При наличии трех и более авторов допускается писать фамилию и инициалы только первого из них.

В список литературы должны быть включены все источники, опубликованные в печати, которые использованы при написании контрольной работы. Заглавие книги приводится в том виде, как оно написано на титульном листе. Место издания пишется полностью в именительном падеже; сокращенное только для городов Москва (М) и Санкт-Петербург (СПб). Сведения в статье из журнала и т.п. включают: фамилию, инициалы автора, название статьи, наименование издания, год выпуска, номер издания. Каждый источник в списке литературы имеет свой порядковый номер строго по алфавиту. При упоминании в тексте контрольной работы используемого источника, указывают его порядковый номер в квадратных скобках и соответствующую страницу, например, [4, с.116], либо используют подстрочные сноски, например, «Анализ является методом научного исследования путем разложения предмета на составные части»¹.

Вспомогательные или дополнительные материалы помещают в приложение.

Каждое приложение начинается с новой страницы с указанием в правом верхнем углу первого листа слова «Приложение» прописными буквами и порядкового номера приложения (без знака №), обозначенного арабскими цифрами, например: Приложение 1, Приложение 2 и т.д. Приложение должно иметь тематический заголовок. Связь основного текста с приложением осуществляется через ссылки.

Выбор варианта и вопросы контрольной работы

Порядок выбора темы контрольной работы

Первая буква фамилии	Последняя цифра зачетки									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
А,Б,В	1, 4, 15	10, 14, 23	19, 22, 40	28,13, 1	2, 34, 25	11, 3, 7	20, 32, 11	29, 4, 26	3, 11, 17	12, 39,14
Г,Д,Е,Ж,З	2,5, 30	11, 24, 26	20, 6, 17	29, 23, 38	3, 18,19	12, 13, 38	21,28, 39	30, 9, 33	4, 6, 9	13, 12, 18
И, К, Л	3, 19, 10	12, 1, 33	21, 33, 8	30, 37, 2	4, 22, 26	13, 2, 27	22, 26, 38	31, 1, 11	5, 6, 13	14, 18, 10
М, Н	4, 28, 36	13, 17, 29	22, 24, 5	31, 37, 4	5, 7, 24	14, 25, 35	23, 12, 13	32, 22, 26	6, 13, 19	15, 20, 30
О, П, Р	5, 16, 40	14, 35, 24	23, 1, 9	32, 10, 17	6, 34, 37	15, 16, 27	24, 25, 33	33, 35, 7	7, 8, 20	16, 26, 37
С, Т, У	6, 17, 31	15, 13, 19	24, 17, 38	33, 15, 19	7, 16, 29	16, 2, 14	25, 1, 6	34, 28, 16	8, 29, 34	17, 16, 20
Ф, Х, Ц	7, 12, 19	16, 28, 30	25, 15, 2	34, 8, 16	8, 35, 21	17, 38, 22	26, 20, 18	35, 34, 12	9, 17, 5	18, 35, 33

Ч, Ш, Э	8, 28, 34	17, 22, 40	26, 23, 40	35, 3, 39	9, 20, 30	18, 21, 31	27, 30, 29	1, 18, 4	10, 37, 1	19, 3, 27
Ю, Я	9, 33, 24	18, 1, 4	27, 16, 28	1, 5, 9	10, 32, 37	19, 29, 30	28, 13, 15	2, 16, 13	11, 33, 37	20, 9, 10

1. Тайм-менеджмент как составляющая самоменеджмента.
2. Две концепции контроля времени: управление и руководство временем.
3. «Советский ТМ». Система хронометража А.А. Любичева,
4. Теории решения изобретательских задач (ТРИЗ) Г.С. Альтшуллера, система организации времени А.Н.Гастева, П.М.Керженцева.
4. Тайм-менеджмент, его значение в планировании работы.
5. Принципы, правила и критерии постановки целей. КИНДР, SMART-цели.
- 6.Определение приоритетов в планировании рабочего времени.
- 7.Жесткий – гибкий алгоритм планирования.
8. Концепция Ст. Кови о достижении личностной зрелости.
9. Принципы и инструменты успешного тайм-менеджмента.
10. Ассертивность в тайм-менеджменте. Модели ассертивного и блокирующего поведения.
- 11.Хронофаги: понятие и их виды. Анализ и работа с «поглотителями» времени.
- 12.Современный тайм-менеджмент (конец XX - начало XXI), основные характеристики.
13. Преобразование «цели» в «путь» достижения цели-мечты. Правила формулы успеха.
14. Планирование как фактор внедрения технологий тайм-менеджмента.
15. Самомотивация. «Маленькие хитрости» самомотивации. Роль эмоций в процессе самомотивации.
16. Оптимизация персональной деятельности менеджера
17. Влияние индивидуальных особенностей характера на способы организации деятельности.
18. Отдых как условие успешного тайм-менеджмента.
19. Стресс. Способы противостояния стрессу менеджера с использованием техник ТМ. ГЭД личности.
20. Система личного тайм-менеджмента. 10. Оценка использования времени. Аудит времени.
- 21.Методологии Дэвида Аллена - Getting Things Done, или искусство продуктивности без стресса.
- 22.Личная система тайм-менеджмента по Г. Архангельскому
23. Аудит своего времени. Как и зачем его проводить?
24. Анализ причин появления «хронофагов».
25. Тайм-менеджмент для работающей женщины – это реально?
26. Японские методы управления временем с позиций российского менталитета.
27. Может ли беспорядок быть эффективным, или метод ограниченного беспорядка (Ф.Дэвид, Э.Абрахамсон, Г. Архангельский и др.)
- 28.Инструменты управления временем и их эффективность в управленческой деятельности.
- 29.Критические размышления о тайм-менеджменте (Андрей Беляков, Е.Чичваркин и др.)
- 30.Исследование причин дефицита времени студента.
- 31.Хронометраж как инструмент выработки эффективного мышления управленца (Теория развития творческой личности -ТРТЛ - российского ученого А.А. Любичева)
- 32.Анализ систем Любичева и Франклина.
- 33.Грамотная организация подготовки студента к экзаменам с позиций ТМ.
- 34.Система кайдзен и ее сущностные характеристики.
- 35.От «Time is Money» к ««Time is Life». Анализ парадигм.

36. Проблема равновесия между профессиональной и частной жизнью как главная задача управления временем и своей жизнью (Н.Пезешкиан и др.).
37. Тайм –менеджмент как основа карьеры.
38. Свободная тема (по согласованию с преподавателем. Например, об особенностях использования рабочего времени на вашем предприятии.)
39. Лайф-менеджмент: искусство управления собственной жизнью
40. Технологии тайм-менеджмента – это технологии для всех или избранных?

КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ РАБОТЫ

Контрольная работа заслуживает оценки «зачтено» в том случае, если студент показал достаточные знания рассматриваемой проблемы экономического механизма управления персоналом, произвел анализ обеспеченности и структуры трудовых ресурсов, а также относительную оценку их использования, сопроводил их соответствующими выводами и иллюстрациями, успешно защитил контрольную работу.

Контрольная работа заслуживает оценки «незачтено» в том случае, если студент не показал достаточные знания рассматриваемой проблемы экономического механизма управления персоналом, допустил ошибки в анализе обеспеченности и структуры трудовых ресурсов, а также относительной оценке их использования

СПИСОК РЕКОМЕНДУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

Основная литература:

1. Тайм-менеджмент. Полный курс [Электронный курс]: учебное пособие/ Г.А. Архангельский, С.В. Бехтерев, М.А. Лукашенко, Т.В. Телегина; под ред. Г.А. Архангельский. – Электрон.текстовые данные. – М.: Альпина Паблишер, 2017. – 311 с. – 978-5-9614-1881-1.- Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/68022.html>

Перечень дополнительной литературы:

1. Трейси, Брайан Тайм-менеджмент по Брайну Трейси: Как заставить время работать на вас [Электронный ресурс]/ Брайн Трейси; : пер. М. Иутина. – 3-е изд. – Электрон.текстовые данные. – М.: Альпина Паблишер, 2019. – 302 с.— 978-5-9614-4423-0. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/82536.html>
2. Нётеберг, Штаффан Тайм-менеджмент по помидору: как концентрироваться на одном деле хотя бы 25 минут [Электронный ресурс]/ Штаффан Нётеберг; пер. В. Подобед. - Электрон.текстовые данные. - М.: Альпина Паблишер, 2019. – 248 с. – 978-5-9614-1982-5.- Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/82537.html>

Перечень учебно-методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся по дисциплине:

1. Методические указания по выполнению практических работ по дисциплине Тайм-менеджмент;
2. Методические указания для обучающихся по организации и проведению самостоятельной работы по дисциплине Тайм-менеджмент.

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины:

1. www.esfor.ru – Институт народнохозяйственного прогнозирования РАН
2. www.forecast.ru – Центр Макроэкономического Анализа и Краткосрочного прогнозирования
3. www.programs-gov.ru – Федерально-целевые программы

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

1. Microsoft Windows Professional Russian Upgrade/Software Assurance Pack Academic OPEN 1 License No Level
2. Microsoft Office Russian License/Software Assurance Pack Academic OPEN 1 License No Level

Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Специализированная учебная мебель и технические средства обучения, служащие для представления учебной информации