

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Шебзухова Татьяна Александровна

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

Дата подписания: 18.09.2023 12:04:45

Уникальный программный ключ: «СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

d74ce93cd40e39275c3ba2f58486412a1c8ef96f Пятигорский институт (филиал) СКФУ

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

УТВЕРЖДАЮ

Директор Пятигорского института
(филиал) СКФУ

_____ Т.А. Шебзухова

«__» _____ 20__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
Тайм-менеджмент и личная эффективность руководителя

(ЭЛЕКТРОННЫЙ ДОКУМЕНТ)

Направление подготовки
Направленность (профиль)
Квалификация выпускника
Форма обучения
Год начала обучения
Изучается

38.03.02 - Менеджмент
Управление бизнесом
Бакалавр
Очно-заочная
2021
4 семестре

г. Пятигорск 20__ г.

1. Цель и задачи освоения дисциплины

Целью освоения учебной дисциплины «Тайм-менеджмент и личная эффективность руководителя» 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.

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина Тайм-менеджмент и личная эффективность руководителя входит в вариативную часть дисциплин ОП ВО подготовки бакалавра направления 38.03.02 - Менеджмент направленность (профиль) Управление бизнесом и реализуется в 4 семестре.

3. Связь с предшествующими дисциплинами

Дисциплина Тайм-менеджмент осваивается на основе знаний, умений, навыков, полученных при изучении следующих дисциплин:

Командная работа и эффективные коммуникации

4. Связь с последующими дисциплинами

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

Основы предпринимательства

Методы принятия управленческих решений

Менеджмент человеческих ресурсов

Деловые коммуникации

Теория менеджмента

5. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесённых с планируемыми результатами освоения образовательной программы

5.1. Наименование компетенций

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;

5.2. Знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций

Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), характеризующие этапы формирования компетенций	Формируемые компетенции
Знать: - теоретические основы постановки целей; - теоретические основы определения задач; - теоретические основы выявления имеющихся ресурсов необходимых для решения поставленных задач; - теоретические основы выбора оптимальных способов решения задач, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений; - теоретические основы критической оценки эффективности использования времени и других ресурсов и возможностей при решении поставленных задач и приобретении новых знаний и навыков;	УК-6
Знать: - теоретические основы разработки обоснованных организационно-управленческих решений с учетом их социальной значимости; - теоретические основы содействия реализации обоснованных организационно-управленческих решений в условиях сложной и динамичной среды; - теоретические основы оценивания последствий организационно-управленческих решений; - теоретические основы описывания проблемных ситуаций деятельности организации; - профессиональную терминологию; - теоретические основы технологий управления;	ОПК-3
Уметь: - использовать теоретические основы постановки целей; - использовать теоретические основы определения задач; - использовать теоретические основы выявления имеющихся ресурсов необходимых для решения поставленных задач; - использовать теоретические основы выбора оптимальных способов решения задач, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений; - использовать теоретические основы критической оценки эффективности использования времени и других ресурсов и возможностей при решении поставленных задач и приобретении новых знаний и навыков;	УК-6
Уметь: - использовать теоретические основы разработки обоснованных организационно-управленческих решений с учетом их социальной значимости; - использовать теоретические основы содействия реализации обоснованных организационно-управленческих решений в условиях сложной и динамичной среды; - использовать теоретические основы оценивания последствий организационно-управленческих решений; - использовать теоретические основы описывания проблемных ситуаций деятельности организации; - использовать профессиональную терминологию; - использовать теоретические основы технологий управления;	ОПК-3

Владеть: - готовностью использовать теоретические основы постановки целей; - готовностью использовать теоретические основы определения задач; - готовностью использовать теоретические основы выявления имеющихся ресурсов необходимых для решения поставленных задач; - готовностью использовать теоретические основы выбора оптимальных способов решения задач, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений; - готовностью использовать теоретические основы критической оценки эффективности использования времени и других ресурсов и возможностей при решении поставленных задач и приобретении новых знаний и навыков;	УК-6
Владеть: - готовностью использовать теоретические основы разработки обоснованных организационно-управленческих решений с учетом их социальной значимости; - готовностью использовать теоретические основы содействия реализации обоснованных организационно-управленческих решений в условиях сложной и динамичной среды; - готовностью использовать теоретические основы оценивания последствий организационно-управленческих решений; - готовностью использовать теоретические основы описывания проблемных ситуаций деятельности организации; - готовностью использовать профессиональную терминологию; - готовностью использовать теоретические основы технологий управления;	ОПК-3

6. Объем учебной дисциплины/модуля

	Астр. часов		
Объем занятий: Итого	108 ч.		4 з.е.
В том числе аудиторных	9 ч.		
Из них:			
Лекций	3 ч.		
Лабораторных работ	0 ч.		
Практических занятий	6 ч.		
Самостоятельной работы	63 ч.		
Экзамен	36 ч.		4 семестр
Контрольная работа			4 семестр

7. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием количества астрономических и академических часов и видов занятий часов и видов занятий

7.1. Тематический план дисциплины

№	Раздел (тема) дисциплины	Реализуемые компетенции	Контактная работа обучающихся с преподавателем, часов (астр./акад.)	Самостоятельна
---	--------------------------	-------------------------	---	----------------

			Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	Групповые консультации	
4 семестр							
1	Тема 1. Введение в тайм-менеджмент	УК-6, ОПК-3	1,5	1,5	-	-	63
2	Тема 2. Тайм-менеджмент, его значение в планировании работы	УК-6, ОПК-3			-	-	
3	Тема 3. Целеполагание. Виды планирования	УК-6, ОПК-3			-	-	
4	Тема 4. Инструменты и методы планирования и распределения времени	УК-6, ОПК-3	1,5	1,5	-	-	
5	Тема 5. Поглотители времени. Ресурсы времени	УК-6, ОПК-3			-	-	
6	Тема 6. Мотивация в тайм-менеджменте	УК-6, ОПК-3			-	-	
7	Тема 7. Процессный подход к деятельности. Методики Кайдзен	УК-6, ОПК-3	1,5	1,5	-	-	
8	Тема 8. Стресс. Традиционные и нетрадиционные способы борьбы со стрессом.	УК-6, ОПК-3			-	-	
9	Тема 9. Отдых как условие успешного тайм-менеджмента	УК-6, ОПК-3			-	-	
	Итого за 4 семестр	УК-6, ОПК-3	3	6	-	-	63
	Итого	УК-6, ОПК-3	3	6	-	-	63

7.2. Наименование и содержание лекций

№	Наименование тем дисциплины, их краткое содержание	Объем часов (астр./ак ад.)	Интерактивная форма проведения
4 семестр			
1.	Тема 1. Введение в тайм-менеджмент. Предпосылки возникновения тайм-менеджмента, основные этапы его зарождения и развития.	1,5	Круглый стол
2.	Эволюция теории об эффективной организации времени. Тейлоризм. Период "классического" тайм-менеджмента. «Советский ТМ». Современный тайм-менеджмент (конец XX - начало XXI вв). Концепция Ст. Кови о достижении личностной зрелости.		
3.	Тема 2. Тайм-менеджмент, его значение в планировании работы Древние философы о времени и пользе его рационального использования. Сущность и функции тайм-менеджмента.		
4.	Основные направления тайм-менеджмента. Тайм-менеджмент как составляющая самоменеджмента. Временная компетентность менеджера		

5.	Тема 3. Целеполагание. Виды планирования Методы и технологии тайм-менеджмента как элемента системы управления организацией. Целеполагание как определение ключевого направления развития, планирования и разработки плана достижения поставленных целей.		
6.	Основные принципы и критерии постановки целей (КИНДР, SMART). Сущность планирования рабочего времени. Золотые" пропорции планирования времени. Деятельность менеджера по организации управления временем.		
7.	Тема 4. Инструменты и методы планирования и распределения времени. Принципы эффективного использования рабочего времени, методы его учета и измерения. Оценка процесса расходования и потери времени в зарубежных и отечественных организациях.		
8.	Анализ планирования рабочего времени руководителя, способы его оптимизации. Причины дефицита времени и его инвентаризация. Классические техники деловой активности: Основы и принципы делегирования. Правила делегирования. Понятие успеха неуспеха. Система критериев успеха.		
9.	Тема 5. Поглотители времени. Ресурсы времени. Хронофаги: понятие и их виды. Оценка использования времени, выявление базовых и второстепенных дел. Способы выявления хронофагов.		
10.	Оптимизация стандартных процессов деятельности и временных затрат. Заповеди распределения времени руководителем. Правило TRAF. Технические форс-мажоры. Ассертивность в тайм-менеджменте. Анализ и работа с «поглотителями» времени.		
11.	Тема 6. Мотивация в тайм-менеджменте. Мотивация и мотивы деятельности. Мотивация в тайм-менеджменте как условие достижения цели. Соответствие внутренней мотивации поставленным целям.		
12.	Маленькие хитрости» самомотивации. Преобразование «цели» в «путь» достижения промежуточных целей. Правила формулы успеха. Оптимизация персональной деятельности менеджера.		
13.	Тема 7. Процессный подход к деятельности. Методики Кайдзен. Порядок – одно из основных положений методики Кайдзен.	1,5	-
14.	Цепочка процедур, составляющих процесс. Стабилизация процесса. Устранение потерь времени по системе Кайдзен. Совершенствование процессов деятельности.		-

15.	Тема 8. Стресс. Традиционные и нетрадиционные способы борьбы со стрессом. Релаксация. Понятие стресса и его динамики. Грамотное планирование рабочего времени и рациональное распределение обязанностей между сотрудниками.		
16.	Методы рационального использования времени как способ предупреждения стресса. Повышение фрустрационной стрессоустойчивости. ГЭД личности.		
17.	Тема 9. Отдых как условие успешного тайм-менеджмента Индивидуальные биоритмы человека: определение своих биоритмов Сознательное использование своих возможностей в процессе управления течением имеющегося в распоряжении времени. Переключение в отдыхе с работы и восстановление сил.		
18.	Творческая лень. Эффективный сон. Переживание момента. Развитие качеств, необходимых для успешного корпоративного тайм-менеджмента.		
19.	Итого за 4 семестр	3	1,5-
20.	Итого	3	1,5

7.3. Наименование лабораторных работ

Данный вид работы не предусмотрен учебным планом

7.4. Наименование практических занятий

№	Наименование практических занятий	Объем часов (астр./ак ад.)	Интерактивная форма проведения
4 семестр			
1	Тема 1. Введение в тайм-менеджмент. Предпосылки возникновения тайм-менеджмента, основные этапы его зарождения и развития.	1,5	Выполнение презентации
2.	Эволюция теории об эффективной организации времени. Тейлоризм. Период "классического" тайм-менеджмента. «Советский ТМ». Современный тайм-менеджмент (конец XX - начало XXI вв). Концепция Ст. Кови о достижении личностной зрелости.		Выполнение презентации
3.	Тема 2. Тайм-менеджмент, его значение в планировании работы Древние философы о времени и пользе его рационального использования. Сущность и функции тайм-менеджмента.		Выполнение презентации
4.	Основные направления тайм-менеджмента. Тайм-менеджмент как составляющая самоменеджмента. Временная компетентность менеджера		Выполнение презентации
5.	Тема 3. Целеполагание. Виды планирования Методы и технологии тайм-менеджмента как элемента системы управления организацией. Целеполагание как определение ключевого направления развития, планирования и разработки плана достижения		Выполнение презентации

	поставленных целей.		
6.	Основные принципы и критерии постановки целей (КИНДР, SMART). Сущность планирования рабочего времени. Золотые" пропорции планирования времени. Деятельность менеджера по организации управления временем.		Выполнение презентации
7.	Тема 4. Инструменты и методы планирования и распределения времени. Принципы эффективного использования рабочего времени, методы его учета и измерения. Оценка процесса расходования и потери времени в зарубежных и отечественных организациях.	1,5	Выполнение презентации
8.	Анализ планирования рабочего времени руководителя, способы его оптимизации. Причины дефицита времени и его инвентаризация. Классические техники деловой активности: Основы и принципы делегирования. Правила делегирования. Понятие успеха неуспеха. Система критериев успеха.		Выполнение презентации
9.	Тема 5. Поглотители времени. Ресурсы времени. Хронофаги: понятие и их виды. Оценка использования времени, выявление базовых и второстепенных дел. Способы выявления хронофагов.		Выполнение презентации
10.	Оптимизация стандартных процессов деятельности и временных затрат. Заповеди распределения времени руководителем. Правило TRAF. Технические форс-мажоры. Ассертивность в тайм-менеджменте. Анализ и работа с «поглотителями» времени.		Выполнение презентации
11.	Тема 6. Мотивация в тайм-менеджменте. Мотивация и мотивы деятельности. Мотивация в тайм-менеджменте как условие достижения цели. Соответствие внутренней мотивации поставленным целям.		Выполнение презентации
12.	Маленькие хитрости» самомотивации. Преобразование «цели» в «путь» достижения промежуточных целей. Правила формулы успеха. Оптимизация персональной деятельности менеджера.		Выполнение презентации
13.	Тема 7. Процессный подход к деятельности. Методики Кайдзен. Порядок – одно из основных положений методики Кайдзен.	1,5	Выполнение презентации
14.	Цепочка процедур, составляющих процесс. Стабилизация процесса. Устранение потерь времени по системе Кайдзен. Совершенствование процессов деятельности.		Выполнение презентации
15.	Тема 8. Стресс. Традиционные и нетрадиционные способы борьбы со стрессом. Релаксация. Понятие стресса и его динамики. Грамотное		Выполнение презентации

	планирование рабочего времени и рациональное распределение обязанностей между сотрудниками.		
16.	Методы рационального использования времени как способ предупреждения стресса. Повышение фрустрационной стрессоустойчивости. ГЭД личности.		Выполнение презентации
17.	Тема 9. Отдых как условие успешного тайм-менеджмента Индивидуальные биоритмы человека: определение своих биоритмов Сознательное использование своих возможностей в процессе управления течением имеющегося в распоряжении времени. Переключение в отдыхе с работы и восстановление сил.	1,5	Выполнение презентации
18.	Творческая лень. Эффективный сон. Переживание момента. Развитие качеств, необходимых для успешного корпоративного тайм-менеджмента.		Выполнение презентации
19.	Итого за 4 семестр	6	
20.	Итого	6	

7.5. Технологическая карта самостоятельной работы обучающегося

Код реализуемых компетенций	Вид деятельности студентов	Итоговый продукт самостоятельной работы	Средства и технологии оценки	Объем часов, в том числе (астр.)		
				СРС	Контактная работа с преподавателям	Всего
4 семестр						
УК-6, ОПК-3	Самостоятельное изучение литературы	Конспект	Собеседование	38,7	4,3	43
	Выполнение презентационных проектов	Презентационный проект	Защита презентационного проекта	9	1	10
	Выполнение контрольной работы	Текст контрольной работы	Контрольная работа	9	1	10
Итого за 4 семестр				56,7	6,3	63
Итого:				56,7	6,3	63
Экзамен:						36

8. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

8.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения ОП ВО. Паспорт фонда оценочных средств

Код оцениваемой компетенции	Этап формирования компетенции (№ темы)	Средства и технологии оценки	Вид контроля, аттестация	Тип контроля	Наименование оценочного средства
УК-6, ОПК-3	1-9	собеседование	текущий	устный	Вопросы для собеседования

	1-9	Контрольная работа	Устный, с помощью технических средств	текущий	Комплект заданий для контрольной работы
	1,2,3,4,5,6,7,8,9	Защита презентационного проекта	текущий	Устный, с помощью технических средств	Темы презентационных проектов

8.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Уровни сформированности компетенций	Индикаторы	Дескрипторы			
		2 балла	3 балла	4 балла	5 баллов
УК-6					
Базовый	Знание: - теоретические основы постановки целей; - теоретические основы определения задач; - теоретические основы выявления имеющихся ресурсов необходимых для решения поставленных задач; - теоретические основы выбора оптимальных способов решения задач, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений;	- теоретические основы выявления имеющихся ресурсов необходимых для решения поставленных задач; - теоретические основы выбора оптимальных способов решения задач, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений;	- теоретические основы определения задач; - теоретические основы выявления имеющихся ресурсов необходимых для решения поставленных задач; - теоретические основы выбора оптимальных способов решения задач, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений;	- теоретические основы постановки целей; - теоретические основы определения задач; - теоретические основы выявления имеющихся ресурсов необходимых для решения поставленных задач; - теоретические основы выбора оптимальных способов решения задач, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений;	
	Умение: - использовать теоретические основы постановки целей; - использовать теоретические основы определения задач; - использовать теоретические основы выявления имеющихся ресурсов необходимых для решения поставленных задач; - использовать теоретические основы выбора оптимальных способов решения задач, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений;	- использовать теоретические основы выявления имеющихся ресурсов необходимых для решения поставленных задач; - использовать теоретические основы выбора оптимальных способов решения задач, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений;	- использовать теоретические основы определения задач; - использовать теоретические основы выявления имеющихся ресурсов необходимых для решения поставленных задач; - использовать теоретические основы выбора оптимальных способов решения задач, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений;	- использовать теоретические основы постановки целей; - использовать теоретические основы определения задач; - использовать теоретические основы выявления имеющихся ресурсов необходимых для решения поставленных задач; - использовать теоретические основы выбора оптимальных способов решения задач, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений;	

				ресурсов и ограничений;	
	Владение: - готовностью использовать теоретические основы постановки целей; - готовностью использовать теоретические основы определения задач; - готовностью использовать теоретические основы выявления имеющихся ресурсов необходимых для решения поставленных задач; - готовностью использовать теоретические основы выбора оптимальных способов решения задач, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений;	- готовностью использовать теоретические основы выявления имеющихся ресурсов необходимых для решения поставленных задач; - готовностью использовать теоретические основы выбора оптимальных способов решения задач, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений;	- готовностью использовать теоретические основы определения задач; - готовностью использовать теоретические основы выявления имеющихся ресурсов необходимых для решения поставленных задач; - готовностью использовать теоретические основы выбора оптимальных способов решения задач, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений;	- готовностью использовать теоретические основы постановки целей; - готовностью использовать теоретические основы определения задач; - готовностью использовать теоретические основы выявления имеющихся ресурсов необходимых для решения поставленных задач; - готовностью использовать теоретические основы выбора оптимальных способов решения задач, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений;	
Повышенный	Знание: - теоретические основы критической оценки эффективности использования времени и других ресурсов и возможностей при решении поставленных задач и приобретении новых знаний и навыков;				- теоретические основы критической оценки эффективности использования времени и других ресурсов и возможностей при решении поставленных задач и приобретении новых знаний и навыков;
	Умение: - использовать теоретические основы критической оценки эффективности использования времени и других ресурсов и возможностей при решении поставленных задач и приобретении новых знаний и навыков;				- использовать теоретические основы критической оценки эффективности использования времени и других ресурсов и возможностей при решении поставленных задач и приобретении новых знаний и навыков;
	Владение: - готовностью использовать теоретические основы критической оценки эффективности использования времени и других ресурсов и возможностей при решении поставленных задач и приобретении новых знаний и навыков;				- готовностью использовать теоретические основы критической оценки эффективности использования времени и других ресурсов и возможностей при решении поставленных

[illegible]

	организационно-управленческих решений с учетом их социальной значимости; - готовностью использовать теоретические основы содействия реализации обоснованных организационно-управленческих решений в условиях сложной и динамичной среды; - готовностью использовать теоретические основы оценивания последствий организационно-управленческих решений; - готовностью использовать теоретические основы описывания проблемных ситуаций деятельности организации; - готовностью использовать профессиональную терминологию;	организационно-управленческих решений; - готовностью использовать теоретические основы описывания проблемных ситуаций деятельности организации; - готовностью использовать профессиональную терминологию;	реализации обоснованных организационно-управленческих решений в условиях сложной и динамичной среды; - готовностью использовать теоретические основы оценивания последствий организационно-управленческих решений; - готовностью использовать теоретические основы описывания проблемных ситуаций деятельности организации; - готовностью использовать профессиональную терминологию;	обоснованных организационно-управленческих решений с учетом их социальной значимости; - готовностью использовать теоретические основы содействия реализации обоснованных организационно-управленческих решений в условиях сложной и динамичной среды; - готовностью использовать теоретические основы оценивания последствий организационно-управленческих решений; - готовностью использовать теоретические основы описывания проблемных ситуаций деятельности организации; - готовностью использовать профессиональную терминологию;	
Повышенный	Знание: - теоретические основы технологий управления;				- теоретические основы технологий управления;
	Умение: - использовать теоретические основы технологий управления;				- использовать теоретические основы технологий управления;
	Владение: - готовностью использовать теоретические основы технологий управления;				- готовностью использовать теоретические основы технологий управления;

Описание шкалы оценивания

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

Текущий контроль

Рейтинговая оценка знаний студента

№ п/п	Вид деятельности студентов	Сроки выполнения	Количество баллов
4 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 4 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

Промежуточная аттестация

Итоговая оценка по дисциплине, изучаемой в одном семестре, определяется по сумме баллов, набранных за работу в течение семестра, и баллов, полученных при сдаче экзамена:

*Шкала пересчета рейтингового балла по дисциплине
в оценку по 5-балльной системе*

<i>Рейтинговый балл по дисциплине</i>	<i>Оценка по 5-балльной системе</i>
88 – 100	Отлично
72 – 87	Хорошо
53 – 71	Удовлетворительно
< 53	Неудовлетворительно

Промежуточная аттестация в форме **контрольной работы**

Максимальная сумма баллов по контрольной работе устанавливается в 100 баллов и переводится в оценку по 5-балльной системе в соответствии со шкалой:

<i>Рейтинговый балл</i>	<i>Оценка по 5-балльной системе</i>
88 – 100	Отлично
72 – 87	Хорошо
53 – 71	Удовлетворительно
< 53	Неудовлетворительно

8.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Процедура дифференцированного зачета как отдельное контрольное мероприятие не проводится, оценивание знаний обучающегося происходит по результатам текущего контроля.

8.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Текущая аттестация студентов проводится преподавателями, ведущими практические занятия по дисциплине, в следующих формах:

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

Допуск к практическим работам происходит при наличии у студентов печатного варианта отчета. Защита отчета проходит в форме доклада студента по выполненной работе и ответов на вопросы преподавателя.

Максимальное количество баллов студент получает, если оформление отчета соответствует установленным требованиям, а отчет полностью раскрывает суть работы. Основанием для снижения оценки являются: оформление отчета с нарушениями требований ГОСТ; низкая степень актуальной содержащейся в отчете информации; низкий уровень владения материалом, содержащимся в отчете; отсутствие или неточные ответы на дополнительные вопросы.

Отчет может быть отправлен на доработку в следующих случаях: несоответствие содержания выбранной теме; несоответствие требованиям к оформлению.

Критерии оценивания результатов самостоятельной работы:

приведены в Фонде оценочных средств по дисциплине

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

На первом этапе необходимо ознакомиться с рабочей программой дисциплины, в которой рассмотрено содержание тем практических занятий, темы и виды самостоятельной работы. По каждому виду самостоятельной работы предусмотрены определённые формы отчетности.

Для успешного освоения дисциплины, необходимо выполнить следующие виды самостоятельной работы, используя рекомендуемые источники информации:

№ п/п	Виды самостоятельной работы	Рекомендуемые источники информации (№ источника)			
		Основная	Дополни- тельная	Методи- ческая	Интернет- ресурсы
1	Самостоятельное изучение литературы	1	1,2	1,2	1,2
2	Выполнение презентационных проектов	1	1,2	1,2	1,2
3	Выполнение контрольной работы	1	1,2	1,2	1,2

10. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

10.1. Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины

10.1.1. Перечень основной литературы:

10.1.1. 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>

10.1.2. 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>

10.2. 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.

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

<http://www.biblioclub.ru> -ЭБС "Университетская библиотека онлайн"

<http://www.iprbookshop.ru/> - Электронно- библиотечная система IPRbooks

<http://e.lanbooks.com> - Электронно-библиотечная система Лань

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

Специальное программное обеспечение не требуется.

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

Специализированная учебная мебель и технические средства обучения, служащие для представления учебной информации: набор для демонстрационного оборудования, учебно-наглядные пособия.

13. Особенности освоения дисциплины (модуля) лицами с ограниченными возможностями здоровья

Обучающимся с ограниченными возможностями здоровья предоставляются специальные учебники, учебные пособия и дидактические материалы, специальные технические средства обучения коллективного и индивидуального пользования, услуги ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

Освоение дисциплины (модуля) обучающимися с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано совместно с другими обучающимися, а так же в отдельных группах.

Освоение дисциплины (модуля) обучающимися с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

В целях доступности получения высшего образования по образовательной программе лицами с ограниченными возможностями здоровья при освоении дисциплины (модуля) обеспечивается:

1) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

- присутствие ассистента, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе, записывая под диктовку),
- письменные задания, а также инструкции о порядке их выполнения оформляются увеличенным шрифтом,
- специальные учебники, учебные пособия и дидактические материалы (имеющие крупный шрифт или аудиофайлы),
- индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс,
- при необходимости студенту для выполнения задания предоставляется увеличивающее устройство;

2) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

- присутствие ассистента, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе, записывая под диктовку),

- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающемуся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;
 - обеспечивается надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;
- 3) для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата (в том числе с тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей)
- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;
 - по желанию студента задания могут выполняться в устной форме.