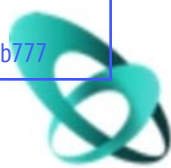


Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Бойко Валерий Леонидович
Должность: Ректор
Дата подписания: 16.09.2025 11:35:54
Уникальный программный ключ:
1ae60504b2c916e8fb686192f29d3bf1653db777



**Высшая Школа
Управления**

Рабочая программа дисциплины

Б1.О.13 Тайм-менеджмент

Направленность (профиль) подготовки
Технология и организация туристских услуг

Квалификация выпускника
«Бакалавр»

Форма обучения
заочная

Рабочая программа рассмотрена
на заседании кафедры
Общегуманитарных дисциплин
«28» августа 2025, протокол №1
Заведующий кафедрой к.э.н.,
М.В.Родченков

Рабочая программа составлена на основании Федерального государственного образовательного стандарта ВО для направления подготовки 43.03.02 Туризм, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.06.17 № 516

СОДЕРЖАНИЕ

Наименование раздела		Стр.
1.	Цели и задачи дисциплины	4
2.	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	4
3.	Место дисциплины в структуре образовательной программы	6
4.	Объем дисциплины	6
5.	Содержание дисциплины	6
6.	Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся	12
7.	Оценочные средства для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся	21
8.	Литература	21
9.	Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	22
10.	Методические указания для обучающихся	22
11.	Методические рекомендации преподавателю по организации учебного процесса по дисциплине	24
12.	Перечень информационных технологий	25
13.	Материально-техническая база	26

1. Цели и задачи дисциплины

Цель изучения дисциплины - формирование у обучающихся общих представлений о сущности и типах управления временем, принципах и способах управления временным ресурсом для более успешного осуществления профессиональной деятельности. Для достижения поставленной цели при изучении дисциплины решаются следующие **задачи**:

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

2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

2.1. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины.

В результате освоения дисциплины у обучающихся должны быть сформированы компетенции в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки и с учетом обобщенных трудовых функций и трудовых функций профессиональных стандартов 04.005 «ЭКСКУРСОВОД (ГИД)» к выполнению которых в ходе обучения готовится обучающийся.

Соотношение обобщённых трудовых функций (ОТФ) и трудовых функций, имеющих отношение к будущей профессиональной деятельности обучающегося (ТФ):

Код и наименование профессионального стандарта	Код и наименование ОТФ	Код и наименование ТФ
04.005 ЭКСКУРСОВОД (ГИД)	D Оказание экскурсионных услуг	D/01.6 Разработка экскурсий D/02.6 Сопровождение туристов (экскурсантов) по маршруту экскурсии D/03.6 Ознакомление туристов (экскурсантов) с объектами показа

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование у обучающихся следующих компетенций (результатов освоения образовательной программы):

Коды компетенций	Содержание компетенций
УК-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни

2.2. Взаимосвязь планируемых результатов обучения по дисциплине с формируемыми компетенциями ОПОП

Коды компетенций ОПОП	Индикаторы	Знать	Уметь	Владеть
УК-6	УК-6.1. Эффективно использует инструменты и методы управления своим временем	- теоретические аспекты современного таймменеджмента, принципы управления ресурсом время	- на практике применять инструменты управления временем при распределении задач и заданий по срокам и важности; - проводить аудит своего времени, определять «поглотителей» времени и определять его резервы	- методиками управления временным ресурсом и оценки эффективности его использования
	УК-6.2. Планирует траекторию своего саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни и предпринимает шаги по её реализации	- роль и значение временной компетентности в жизни человека, методики целеполагания и составления личных и профессиональных планов, а также способов достижения поставленных в планах целей	- планировать карьерную траекторию с учетом фактора время; - достигать намеченных целей с учетом условий, средств и личностных возможностей	- навыками формулирования перспективных целей, в том числе в профессиональной деятельности, с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда

3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

3.1. Дисциплина «Тайм-менеджмент» относится к обязательной части учебного плана ОПОП ВО по направлению подготовки 43.03.02 «Туризм».

4. Объем дисциплины

Общая трудоемкость (объем) дисциплины составляет 3 зач. ед. 108 часов.

Объем дисциплины	Всего часов		
	очная форма обучения	очно-заочная форма обучения	заочная форма обучения
Общая трудоемкость дисциплины	108	108	108
Контактная работа обучающегося с преподавателем (по видам учебных занятий) (всего), в том числе:	36	12	12
Занятия лекционного типа	18	4	4
Занятия семинарского типа	18	8	8
Самостоятельная работа под руководством преподавателя	0	0	0
Курсовая работа	0	0	0
Консультации	0	0	0
Контрольные часы на аттестацию, аттестация	0,2	0,2	0,2
Самостоятельная работа обучающихся СРС/подготовка к экзамену (зачету) в соответствии с БУП.	71,8/0	95,8/0	91,8/4
Формы промежуточной аттестации обучающегося (экзамен/зачет)	зачет	зачет	зачет

5. Содержание дисциплины

5.1. Содержание дисциплины, структурированное по модулям и темам

№ темы	Наименование темы	Содержание темы
Модуль 1. Основные термины и понятия тайм-менеджмента		
1	Тайм-менеджмент: сущность и история развития	Предпосылки возникновения тайм-менеджмента, основные этапы его зарождения и развития. Подходы к понятию «время». Время и его виды. Древние философы о времени и пользе его рационального использования. Тейлоризм. «Советский ТМ». Современный тайм-менеджмент (конец XX - начало XXI вв.). Концепция С. Кови.

2	Принципы управления временем	Тайм-менеджмент как составляющая самоменеджмента. Временная компетентность специалиста. Энерджименеджмент. Основные принципы организации и управления временем в древнем и современном мире. Принципы управления временем по В. Парето.
3	Целеполагание в тайм-менеджменте	Процесс управления временем: понятие и этапы. Понятие цели и ее виды. Целеполагание как определение ключевого направления развития, планирования и разработки плана. Виды ценностей в жизни человека. Основные принципы и критерии постановки целей (КИЛО, SMART).
Рубежный контроль (РК 1)		Модульное тестирование
Модуль 2. Ресурсы и инструменты тайм-менеджмента		
4	Инструменты планирования времени	Оценка процесса расходования и потери времени в зарубежных и отечественных организациях. Анализ планирования рабочего времени руководителя, способы его оптимизации. Основы и принципы делегирования. Правила делегирования. Причины дефицита времени и его инвентаризация. Классификация хронофагов. Способы выявления хронофагов. Сущность планирования рабочего времени. «Золотые» пропорции планирования времени. Гибкое и жесткое планирование времени. Пирамида Б. Франклина. Матрица Эйзенхауэра, принцип Парето, ABC – анализ, методы Альпы. Планирование в Outlook. Правила автоформатирования. Способы минимизации неэффективных расходов времени в обучении.
5	Управление собственной работоспособностью	Подходы к понятию «работоспособность». Показатели эффективности работоспособности. Виды работоспособности. Факторы, оказывающие влияние на общий уровень работоспособности. Характеристика кривой работоспособности человека. История развития теории о биологических ритмах. Классификация биоритмов по происхождению. Расчет цикла по видам биоритмов. Биоритмы и их влияние на жизнь человека. «Жаворонки», «совы» и «голуби». Физические и социальные синхронизаторы (датчики времени). Основные признаки и последствия десинхроза. Профилактика десинхроноза.
6	Самотивация как ключевое условие достижения цели	Мотивация и мотивы деятельности. Мотивация в таймменеджменте как условие достижения цели. Соответствие внутренней мотивации поставленным целям. «Хитрости» самотивации. Преобразование «цели» в «путь» достижения промежуточных целей. Правила формулы успеха. Оптимизация персональной деятельности менеджера. Методика Кайдзен: сортировка, последовательность, чистота, систематизация и дисциплина. Устранение потерь времени по системе Кайдзен.
Рубежный контроль (РК 2)		Модульное тестирование

Модуль 3. Эффективное управление образованием и карьерой		
7	Утомление и стресс. Способы борьбы с профессиональным выгоранием	Понятие утомления и стресса. Виды профессионального утомления. Синдром хронической усталости и эмоциональное выгорание. Симптомы синдрома профессионального выгорания: психофизические, психологические и поведенческие. Процесс профессионального выгорания. Методы рационального использования времени как способ предупреждения стресса.
		Немедикаментозное лечение синдрома профессионального выгорания. Основные принципы саморегулирования: концентрация, визуализация, самовнушение и релаксация.
8	Взаимосвязь образованности и карьерного роста	Этапы взросления личности. Понятие «образованность». Информационная образовательная система открытого образования. Методы активизации профессионального саморазвития. Законы развития памяти. Внимание: понятие и свойства. Мышление: операции и формы. Модели построения карьеры: «трамплин», «лестница», «змея» и «перепутье». Внешние и внутренние факторы успешности карьеры. Этапы развития карьеры. Основные профессиональные деформации менеджеров по Э.Ф. Зееру. Карьерный самомаркетинг: понятие и этапы.
Рубежный контроль (РК 3)		Модульное тестирование
Итоговый контроль (ПА)		зачет

* для обучающихся по заочной форме обучения

5.2. Модули и темы дисциплины, их трудоемкость по видам учебных занятий

Очная форма обучения

№ те- мы	Модули и темы дисциплины	Все- го	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость в т.ч.						Процедура оценивания/оцениваемые компетенции
			ЛЗ	СЗ	ЛР	СРС	КАТТ	Конс	
	Модуль 1. Основные термины и понятия тайм-менеджмента	36	6	6	0	24	0	0	Текущий контроль
1.	Тайм-менеджмент: сущность и история развития	6	2	-	-	4	-	-	Текущий опрос (R _{снз}); РК - Тестирование (решение ТОЗ) УК-6
СЗ	Тайм-менеджмент: сущность и история развития	6	-	2	-	4	-	-	
2.	Принципы управления временем	6	2	-	-	4	-	-	
СЗ	Принципы управления временем	6	-	2	-	4	-	-	
3.	Целеполагание в таймменеджменте	6	2	-	-	4	-	-	

СЗ	Целеполагание в таймменеджменте	6	-	2	-	4	-	-	
Модуль 2. Ресурсы и инструменты таймменеджмента		36	8	6	0	22	0	0	Текущий контроль
4.	Инструменты планирования времени	6	2	-	-	4	-	-	Текущий опрос ($R_{снз}$); РК - Тестирование (решение ТОЗ) УК-6
СЗ	Инструменты планирования времени	6	-	2	-	4	-	-	
5.	Управление собственной работоспособностью	6	4	-	-	2	-	-	
СЗ	Управление собственной работоспособностью	6	-	2	-	4	-	-	
6.	Самомотивация как ключевое условие достижения цели	6	2	-	-	4	-	-	
СЗ	Самомотивация как ключевое условие достижения цели	6	-	2	-	4	-	-	
Модуль 3. Эффективное управление образованием и карьерой		36	6	6	0	23,8	0,2	0	Текущий контроль
7.	Утомление и стресс. Способы борьбы с профессиональным выгоранием	10,8	3	-	-	7,8	-	-	Текущий опрос ($R_{снз}$); РК - Тестирование (решение ТОЗ) УК-6
СЗ	Утомление и стресс. Способы борьбы с профессиональным выгоранием	6	-	4	-	2	-	-	
8.	Взаимосвязь образованности и карьерного роста	12	3	-	-	9	-	-	
СЗ	Взаимосвязь образованности и карьерного роста	7	-	2	-	5	-	-	
Контрольные часы на аттестацию, аттестация		0,2	-	-	-	-	0,2	-	
Общий объем трудоемкости (учебной нагрузки) в часах		108	20	18	0	69,8 (0 ч. на зач)	0,2	0	

ЛЗ – занятия лекционного типа

ЛР – лабораторные работы

СЗ – занятия семинарского типа

СР – самостоятельная работа

КАтт – контрольные часы на аттестацию, аттестация

Конс – консультации

Очно - заочная форма обучения

№ те-мы	Модули и темы дисциплины	Все-го	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость в т.ч.						Процедура оценивания/оцениваемые компетенции
			ЛЗ	СЗ	ЛР	СРС	КАТТ	Конс	
Модуль 1. Основные термины и понятия тайм-менеджмента		36	1	3	0	32	0	0	Текущий контроль
1.	Тайм-менеджмент: сущность и история развития	7	1	-	-	6	-	-	Текущий опрос ($R_{снз}$);
СЗ	Тайм-менеджмент: сущность и история развития	5	-	1	-	4	-	-	РК - Тестирование (решение ТОЗ) УК-6
2.	Принципы управления временем	6	-	-	-	6	-	-	
СЗ	Принципы управления временем	5	-	1	-	4	-	-	
3.	Целеполагание в таймменеджменте	6	-	-	-	6	-	-	
СЗ	Целеполагание в таймменеджменте	7	-	1	-	6	-	-	
Модуль 2. Ресурсы и инструменты таймменеджмента		36	2	3	0	31	0	0	Текущий контроль
4.	Инструменты планирования времени	7	1	-	-	6	-	-	Текущий опрос ($R_{снз}$); РК - Тестирование (решение ТОЗ) УК-6
СЗ	Инструменты планирования времени	5	-	1	-	4	-	-	
5.	Управление собственной работоспособностью	7	1	-	-	6	-	-	
СЗ	Управление собственной работоспособностью	5	-	1	-	4	-	-	
6.	Самомотивация как ключевое условие достижения цели	6	-	-	-	6	-	-	
СЗ	Самомотивация как ключевое условие достижения цели	6	-	1	-	5	-	-	
Модуль 3. Эффективное управление образованием и карьерой		36	1	2	0	32,8	0,2	0	Текущий контроль
7.	Утомление и стресс. Способы борьбы с профессиональным выгоранием	7	1	-	-	6	-	-	Текущий

СЗ	Утомление и стресс. Способы борьбы с профессиональным выгоранием	10	-	1	-	9	-	-	опрос ($R_{снз}$); РК - Тестирование (решение ТОЗ) УК-6
8.	Взаимосвязь образованности и карьерного роста	9	-	-	-	9	-	-	
СЗ	Взаимосвязь образованности и карьерного роста	9,8	-	1	-	8,8	-	-	
Контрольные часы на аттестацию, аттестация		0,2	-	-	-	-	0,2	-	
Общий объем трудоемкости (учебной нагрузки) в часах		108	4	8	0	95,8 (0 ч. на зач)	0,2	0	

Заочная форма обучения

№ те-мы	Модули и темы дисциплины	Все-го	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость в т.ч.						Процедура оценивания/оцениваемые компетенции
			ЛЗ	СЗ	ЛР	СРС	КАТТ	Конс	
Модуль 1. Основные термины и понятия тайм-менеджмента		36	2	3	0	31	0	0	Текущий контроль
1.	Тайм-менеджмент: сущность и история развития	5	1	-	-	4	-	-	Текущий опрос ($R_{снз}$); РК - Тестирование (решение ТОЗ) УК-6
СЗ	Тайм-менеджмент: сущность и история развития	7	-	1	-	6	-	-	
2.	Принципы управления временем	5	1	-	-	4	-	-	
СЗ	Принципы управления временем	7	-	1	-	6	-	-	
3.	Целеполагание в таймменеджменте	5	-	-	-	5	-	-	
СЗ	Целеполагание в таймменеджменте	7	-	1	-	6	-	-	
Модуль 2. Ресурсы и инструменты таймменеджмента		36	1	3	0	32	0	0	Текущий контроль
4.	Инструменты планирования времени	5	1	-	-	4	-	-	Текущий опрос ($R_{снз}$); РК -
СЗ	Инструменты планирования времени	7	-	1	-	6	-	-	

5.	Управление собственной работоспособностью	5	-	-	-	5	-	-	Тестирование (решение ТОЗ) УК-6
СЗ	Управление собственной работоспособностью	7	-	1	-	6	-	-	
6.	Самомотивация как ключевое условие достижения цели	5	-	-	-	5	-	-	
СЗ	Самомотивация как ключевое условие достижения цели	7	-	1	-	6	-	-	
Модуль 3. Эффективное управление образованием и карьерой		36	1	2	0	32,8	0,2	0	Текущий контроль
7.	Утомление и стресс. Способы борьбы с профессиональным выгоранием	8	1	-	-	7	-	-	Текущий опрос ($R_{спз}$); РК - Тестирование (решение ТОЗ) УК-6
СЗ	Утомление и стресс. Способы борьбы с профессиональным выгоранием	10	-	1	-	9	-	-	
8.	Взаимосвязь образованности и карьерного роста	8	-	-	-	8	-	-	
СЗ	Взаимосвязь образованности и карьерного роста	9,8	-	1	-	8,8	-	-	
Контрольные часы на аттестацию, аттестация		0,2	-	-	-	-	0,2	-	
Общий объем трудоемкости (учебной нагрузки) в часах		108	4	8	0	95,8 (4 ч. на зач)	0,2	0	

6. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся

6.1. Задания для самостоятельной подготовки к занятиям семинарского типа

Семинарское занятие по теме 1

Тема: Тайм-менеджмент: сущность и история развития

Цель: получить представление об основных понятиях тайм-менеджмента и его развитии за рубежом и в России.

Задания (вопросы) для подготовки:

1. Предпосылки возникновения тайм-менеджмента.
2. Основные этапы его зарождения и развития.
3. Подходы к понятию «время» и его виды.

4. Древние философы о времени и пользе его рационального использования.
5. Тейлоризм.
6. «Советский ТМ».
7. Современный тайм-менеджмент (конец XX - начало XXI вв.).
8. Концепция С. Кови.

Семинарское занятие по теме 2

Тема: Принципы управления временем

Цель: изучить и определить актуальные принципы управления временем в современных условиях.

Задания (вопросы) для подготовки:

1. Тайм-менеджмент как составляющая самоменеджмента.
2. Временная компетентность специалиста.
3. Энерджи-менеджмент и тайм-менеджмент: общее и различия.
4. Основные принципы организации и управления временем в древнем и современном мире.
5. Принципы управления временем В. Парето.
6. Принципы управления временем Г. Арахангельского.

Семинарское занятие по теме 3

Тема: Целеполагание в тайм-менеджменте

Цель: овладеть навыками постановки личных и профессиональных целей и разработки путей их достижения.

Задания (вопросы) для подготовки:

1. Процесс управления временем: понятие и этапы.
2. Понятие цели и ее виды.
3. Составление плана профессиональной карьеры.
4. Ценности как база целеполагания.
5. Виды ценностей.

6. Основные принципы и критерии постановки целей (КИЛО, SMART).

Семинарское занятие по теме 4

Тема: Инструменты планирования времени

Цель: овладеть навыками применения в практической деятельности популярных в тайм-менеджменте инструментов планирования и эффективного использования времени.

Задания (вопросы) для подготовки:

1. Оценка процесса расходования и потери времени в зарубежных и отечественных организациях.
2. Анализ планирования рабочего времени руководителя.
3. Способы его оптимизации. Основы и принципы делегирования.
4. Причины дефицита времени.
5. Классификация хронофагов. Способы выявления хронофагов.
6. Сущность планирования рабочего времени. «Золотые» пропорции планирования времени.
7. Гибкое и жесткое планирование времени.
8. Пирамида Б. Франклина и матрица Эйзенхауэра.
9. Принцип Парето, ABC – анализ, методы Альпы.
10. Планирование в Outlook.
11. Правила автоформатирования.
12. Способы минимизации неэффективных расходов времени в обучении.

Семинарское занятие по теме 5

Тема: Управление собственной работоспособностью

Цель: изучить виды и факторы работоспособности человека, и определить последствия ее снижения и направления повышения. Задания (вопросы) для подготовки:

1. Подходы к понятию «работоспособность» и ее виды.
2. Основные показатели эффективности работоспособности.

3. Классификация факторов, оказывающих влияние на общий уровень работоспособности.
4. Характеристика кривой работоспособности человека.
5. История развития теории о биологических ритмах. Классификация биоритмов по происхождению.
6. Расчет цикла по видам биоритмов.
7. Биоритмы и их влияние на жизнь человека. «Жаворонки», «совы» и «голуби».
8. Физические и социальные синхронизаторы (датчики времени).
9. Основные признаки и последствия десинхроза.
10. Профилактика десинхроноза.

Семинарское занятие по теме 6

Тема: Самомотивация как ключевое условие достижения цели

Цель: освоить способы повышения самомотивации в достижении поставленных целей.

Задания (вопросы) для подготовки:

1. Мотивация и мотивы деятельности. Мотивация в тайм-менеджменте как условие достижения цели.
2. Соответствие внутренней мотивации поставленным целям.
3. «Хитрости» самомотивации.
4. Преобразование «цели» в «путь» достижения промежуточных целей.
5. Правила формулы успеха.
6. Методика Кайдзен: сортировка, последовательность, чистота, систематизация и дисциплина.
7. Устранение потерь времени по системе Кайдзен.

Семинарское занятие по теме 7

Тема: Утомление и стресс. Способы борьбы с профессиональным выгоранием

Цель: ознакомиться со стадиями профессионального выгорания и освоить современные способы предупреждения стресса и синдрома профессионального выгорания в целях эффективного использования ресурса время.

Задания (вопросы) для подготовки:

1. Понятие утомления и стресса.
2. Виды профессионального утомления. Синдром хронической усталости и эмоциональное выгорание.
3. Симптомы синдрома профессионального выгорания: психофизические, психологические и поведенческие.
4. Процесс профессионального выгорания.
5. Методы рационального использования времени как способ предупреждения стресса.
6. Немедикаментозное лечение синдрома профессионального выгорания.
7. Основные принципы саморегулирования: концентрация, визуализация, самовнушение и релаксация.

Семинарское занятие по теме 8

Тема: Взаимосвязь образованности и карьерного роста

Цель: определить и усвоить взаимосвязи принципов тайм-менеджмента, получения образования и карьерного роста.

Задания (вопросы) для подготовки:

1. Этапы взросления личности.
2. Понятие «образованность». Информационная образовательная система открытого образования.
3. Методы активизации профессионального саморазвития.
4. Законы развития памяти.
5. Внимание: понятие и свойства.
6. Мышление: операции и формы.
7. Модели построения карьеры: «трамплин», «лестница», «змея» и «перепутье».
8. Внешние и внутренние факторы успешности карьеры.
9. Этапы развития карьеры.
10. Основные профессиональные деформации менеджеров по Э.Ф. Зееру.

11. Карьерный самомаркетинг: понятие и этапы.

6.2. Задания и упражнения для самостоятельной работы

Цель самостоятельной работы студентов заключается в глубоком, полном усвоении учебного материала и в развитии навыков самообразования. Самостоятельная работа студента включает: работу с текстами, основной литературой, учебно-методическим пособием, нормативными материалами, дополнительной литературой, в том числе материалами Интернета, а также проработка конспектов лекций, написание докладов, рефератов, участие в работе семинаров, студенческих научных конференциях.

Задания для самостоятельной работы:

№ п/п	Наименование модуля (темы) дисциплины	Вопросы для самостоятельной работы
Модуль 1. Основные термины и понятия тайм- менеджмента		
1	Тайм-менеджмент: сущность и история развития	1. Дайте определение тайм-менеджменту (ТМ). 2. Перечислите функции ТМ. 3. С какого времени человечество стало задумываться о рациональном использовании временем? 4. Охарактеризуйте особенности развития отечественного ТМ. 5. Когда и в связи с чем возник ЦИТ в России? 6. Какие 7 навыков эффективного человека сформулировал С.Кови?
2	Принципы управления временем	1. Поясните выражение «Временная компетентность специалиста» 2. В чем отличие энерджи-менеджмента от таймменеджмента? 3. Ознакомьтесь с принципами по управлению временем, составленные Древнеримским философом Сенекой и Г. Архангельским. Какие на ваш взгляд, утратили в современных условиях актуальность и почему? Расширьте перечень принципов, добавив из собственного опыта 3-5. 4. Сформулируйте принцип управления временем В. Парето. 5. Как Вы контролируете субъективное (внутреннее) время?
		6. Выполните расчеты по расходованию объективного времени (годового). Сформулируйте выводы о его использовании.

3	Целеполагание в тайм-менеджменте	1. Чем отличается мечта от цели? 2. Зачем цели задачи разбивать на несколько подпунктов, расписывать? 3. Приведите классификацию целей и ценностей. 4. Перечислите критерии цели? 5. Как вы понимаете слова «целеустремленный человек»? 6. Раскройте содержание методики постановки целей КИЛО. 7. Почему программа Microsoft Outlook является наиболее распространенной для организации управления временем? 8. В каком разделе Outlook создаются гибкие задачи? 9. Как используется Outlook для расстановки приоритетов в задачах?
---	----------------------------------	--

Модуль 2. Ресурсы и инструменты тайм-менеджмента

4	Инструменты планирования времени	1. Каково экономическое значение ТМ в профессиональной деятельности? 2. Какие инструменты целесообразнее использовать для личного ТМ? 3. Назовите методы определения приоритетов. 4. В суть принципа планирования «60х40»? 5. В чем отличие аудита от инвентаризации времени? 6. Как вы понимаете принцип Парето 80х20? 7. Составьте хронокарту последних своих двух дней в виде графика. В номенклатуру необходимо внести изменения в соответствии с вашим распределением времени в течении дня. Под графиком написать выводы. 8. Составьте свой список дел на неделю, используя матрицу С. Кови.
5	Управление собственной работоспособностью	1. Дайте определения понятиям активности и работоспособности. 2. Опишите фазы кривой в течение рабочей смены. 3. Какие показатели эффективности работоспособности определяют? 4. Кому приписывается создание теории биоритмов? 5. Какое влияние биоритмы оказывают на работоспособность человека? 6. Дайте характеристику «жаворонкам», «голубям» и «совам».

		7. Каковы последствия десинхроза? 8. Какие профилактические меры по предотвращению десинхроноза используют на практике?
6	Самомотивация как ключевое условие достижения цели	1. Назовите основные мотивы человека. Какие из них мотивируют вас на достижение целей? 2. Какие ценности могут лежать в основе целей? 3. Назовите особенности менеджмента, нацеленного на Кайдзен. 4. Приведите пример стабилизации какого – либо процесса по Кайдзен. 5. Опишите каждый элемент метода Кайдзен. 6. Составьте перечень своих сильных и слабых сторон.
Модуль 3. Эффективное управление образованием и карьерой		
7	Утомление и стресс. Способы борьбы с профессиональным выгоранием	1. Что называется утомлением, усталостью, переутомлением и стрессом? 2. Как повысить стрессоустойчивость личности? 3. Какая роль отводится ТМ в уменьшении стрессов? 4. Какие виды профессионального утомления вам известны? 5. Какой этап профессионального выгорания является самым опасным? Что означает «пробивание стены»? 6. Приведите примеры профилактических мероприятий по предупреждению утомления и профессионального выгорания.
8	Взаимосвязь образованности и карьерного роста	1. Какие законы памяти вы знаете? 2. Опишите комплекс мероприятий, рекомендуемый в целях повышения внимания. 3. Какие потребности возникают на различных этапах построения карьеры у большинства людей? 4. Как вы считаете, какие факторы оказывают наиболее сильное воздействие на карьеру работника? 5. Какие факторы выступают в качестве катализаторов регресса в карьере большинства работников?

Контроль самостоятельной работы осуществляется на занятиях в ходе семинаров.

6.3. Перечень тем докладов, сообщений, презентаций и домашних заданий студентов

Учебным планом не предусмотрено.

6.4. Перечень тем (задания) для курсовой работы / Перечень тем (задания) для рейтинговой работы. Выполнение рейтинговой работы не предусмотрено.

6.5. Иные материалы (по усмотрению преподавателя)

Вопросы для подготовки к промежуточной аттестации 1.

Тайм-менеджмент как составляющая самоменеджмента.

2. «Советский ТМ».
3. Современный тайм-менеджмент: основные характеристики.
4. Тайм-менеджмент, его значение в планировании работы.
5. Принципы, правила и критерии постановки целей. КИЛО, SMART-цели.
6. Определение приоритетов в планировании рабочего времени. Жесткий – гибкий алгоритм планирования.
7. Концепция С. Кови управления временем.
8. Пирамида Б. Франклина.
9. Матрица Эйзенхауэра.
10. Принцип Парето и ABC – анализ.
11. Метод Альпы.
12. Характеристика принципов метода Кайдзен.
13. Принципы и инструменты успешного тайм-менеджмента.
14. Методы оценки использования времени.
15. Хронофаги: понятие и их виды.
16. Анализ и работа с «поглотителями» времени.
17. Отличительные особенности цели и мечты.
18. Планирование в Outlook.
19. Самомотивация. «Маленькие хитрости» самомотивации.
20. Оптимизация персональной деятельности.
21. Понятие работоспособности. Характеристика кривой работоспособности человека.
22. Биоритмы и их влияние на жизнь человека.
23. Десинхроноз: понятие, признаки, последствия и профилактика.
24. Основные принципы саморегулирования.
25. Методы активизации профессионального саморазвития.
26. Законы развития памяти.
27. Внимание: понятие и свойства.
28. Мышление: операции и формы.

29. Модели построения карьеры.
30. Основные профессиональные деформации по Э.Ф. Зееру.
31. Карьерный самомаркетинг: понятие и этапы.

7. Оценочные средства для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся

7.1 Примерные оценочные средства, включая тестовые оценочные задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) приведены в Приложении 1 к рабочей программе дисциплины.

7.2 Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) включают следующие разделы:

- перечень компетенций, формируемых в процессе освоения учебной дисциплины;
- описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания;
- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов обучения по учебной дисциплине, обеспечивающих достижение планируемых результатов освоения образовательной программы;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов обучения по учебной дисциплине, обеспечивающих достижение планируемых результатов освоения образовательной программы.

8. Литература

8.1. Основная литература:

1. Архангельский Г. А., Лукашенко М. А., Телегина Т. В., Бехтерев С. Таймменеджмент. Полный курс : учебное пособие - Альпина Паблишер, 2016. - 311 с. – [Электронный ресурс] - www.iprbookshop.ru

1. Петренко Е. С. , Шабалтина Л. В. , Варламов А. В. Современные инструменты тайм-менеджмента = Modern time-management tools: учебное пособие - Москва : Креативная экономика, 2019. - 86 с. – [Электронный ресурс] - www.iprbookshop.ru

2. Медведева В. Р. Тайм-менеджмент. Развитие навыков эффективного управления временем: учебное пособие - Казань : КНИТУ, 2017. - 92 с. – [Электронный ресурс] - www.iprbookshop.ru

8.2. Дополнительная литература:

1. Кеннеди Д. Жесткий тайм-менеджмент : возьмите свою жизнь под контроль: научно-популярное издание - М.: Альпина Паблишер, 2018. - 176 с. – [Электронный ресурс] - www.iprbookshop.ru

2. Стрелкова Л. В., Макушева Ю. А. Тайм-менеджмент: учебное пособие -

Москва: Юнити-Дана, 2018. - 176 с. – [Электронный ресурс]- www.iprbookshop.ru

9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

9.1. Официальный сайт Университета: адрес ресурса - <http://www.iprbookshop.ru.ru/>, на котором содержатся сведения об образовательной организации и ее подразделениях, локальные нормативные акты, сведения о реализуемых образовательных программах, их учебно-методическом и материально-техническом обеспечении, а также справочная, оперативная и иная информация. Через официальный сайт обеспечивается доступ всех участников образовательного процесса к различным сервисам и ссылкам, в том числе образовательному portalу «Электронный университет», ресурсам электронной библиотечной системы (далее - ЭБС), системе дистанционного обучения (далее – СДО) и др.;

9.2. Образовательный портал «Электронный университет»: адрес ресурса - <https://e.www.iprbookshop.ru.ru/> на платформе «Moodle»;

9.3. Система дистанционного образования: адрес ресурса – <https://lms.www.iprbookshop.ru.ru> позволяет реализовать проведение всех видов занятий, процедур оценки результатов обучения, реализация которых предусмотрена с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

9.4. www.elibrary.ru Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU – крупнейший российский информационный портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты

9.5. <http://ecsocman.hse.ru> Федеральный образовательный портал «Экономика Социология Менеджмент»

10. Методические указания для обучающихся

10.1. Преподавание дисциплины осуществляется в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования, утвержденным Минобрнауки России, по направлению подготовки «Туризм».

Основными формами получения и закрепления знаний по данной дисциплине являются занятия лекционного и семинарского типа, самостоятельная работа обучающегося, в том числе под руководством преподавателя, прохождение рубежного контроля (модульного тестирования).

Учебный материал по дисциплине «Тайм-менеджмент» разделен на три модуля:

Модуль 1. Основные термины и понятия тайм-менеджмента;

Модуль 2. Ресурсы и инструменты тайм-менеджмента;

Модуль 3. Эффективное управление образованием и карьерой.

Эти модули изучаются на всех формах обучения, реализуемых для данного направления подготовки.

Основной объем часов по изучению дисциплины согласно учебным планам приходится на самостоятельную работу обучающихся. Самостоятельная работа включает в себя изучение учебной, учебно-методической и специальной литературы, её конспектирование, подготовку к занятиям семинарского типа, текущему контролю и промежуточной аттестации (зачету или (и) экзамену).

Текущий контроль успеваемости по учебной дисциплине и промежуточная аттестация осуществляются в соответствии с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования: программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры и Положением о балльно-рейтинговой системе учета и оценки достижений обучающихся.

Наличие в Университете электронной информационно-образовательной среды, а также электронных образовательных ресурсов позволяет осваивать курс инвалидам и лицам с ОВЗ.

10.2. Особенности освоения учебной дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья.

Особенности освоения учебной дисциплины инвалидами и лицами с ОВЗ определены в Положении об организации обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, утвержденном приказом ректора от «04» сентября 2017 года № 81-5.

Обучение инвалидов и лиц с ОВЗ может осуществляться индивидуально, а также с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

Выбор методов и средств обучения, образовательных технологий и учебно-методического обеспечения реализации образовательной программы осуществляется Университетом самостоятельно, исходя из необходимости достижения обучающимися планируемых результатов освоения образовательной программы, а также с учетом индивидуальных возможностей обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ.

Форма проведения промежуточной аттестации для студентов-инвалидов и лиц с ОВЗ устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости инвалидам и лицам с ОВЗ предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачете или экзамене.

В группах, в состав которых входят студенты с ОВЗ, с целью реализации индивидуального подхода, а также принципа индивидуализации и дифференциации, рекомендуется использовать технологию нелинейной конструкции учебных занятий, предусматривающую одновременное сочетание фронтальных, групповых и индивидуальных форм работы с различными категориями студентов, в т.ч. имеющих ОВЗ.

В случае наличия обучающихся с нарушением функций опорно-двигательного аппарата, зрения и слуха, они обеспечиваются необходимым оборудованием, имеющимся в Университете, а также предоставляемым в рамках Соглашения с РУМЦ РГСУ от 12 января 2022г. №42-03/22.

11. Методические рекомендации преподавателю по организации учебного процесса по дисциплине

11.1. Преподавание учебной дисциплины осуществляется в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования, с учетом компетентностного подхода к обучению студентов.

При изучении дисциплины рекомендуется использовать следующий набор средств и способов обучения:

- рекомендуемую основную и дополнительную литературу;
- задания для подготовки к занятиям семинарского типа (вопросы для обсуждения, кейс задания, расчетные задачи и др.);
- задания для текущего контроля успеваемости (задания для самостоятельной работы обучающихся, тестовые задания в рамках электронной системы тестирования);
- вопросы и задания для подготовки к промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины, позволяющие оценить знания, умения и уровень приобретенных компетенций.

При проведении занятий лекционного и семинарского типа, в том числе в форме вебинаров и on-line курсов необходимо строго придерживаться тематического плана дисциплины, приведенного в РПД. Необходимо уделить внимание рассмотрению вопросов и заданий, включенных в тестовые оценочные задания, при необходимости, решить аналогичные задачи с объяснением алгоритма решения.

Следует обратить внимание обучающихся на то, что для успешной подготовки к текущему контролю (выполнению ТОЗ) и промежуточной аттестации (зачету или экзамену) недостаточно прочесть рабочий учебник, размещенный в личном кабинете. Нужно изучить материалы основной и дополнительной литературы, список которой приведен в РПД, законодательные и нормативные акты, а также материалы, рекомендованные в разделе «Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины».

Текущий контроль успеваемости по учебной дисциплине и промежуточная аттестация осуществляются в соответствии с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования: программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры и Положением о балльно-рейтинговой системе учета и оценки достижений обучающихся. С основными принципами

организации балльно-рейтинговой оценки достижений обучающихся, принятой в Университете, необходимо ознакомить на первом занятии.

11.2. Инновационные формы учебных занятий

При проведении учебных занятий обеспечивается развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, развитие лидерских качеств на основе инновационных (интерактивных) занятий: групповых дискуссий, ролевых игр, тренингов, анализа ситуаций и имитационных моделей, преподавания дисциплин в форме курсов, составленных на основе результатов научных исследований, проводимых Университетом, в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей) и т.п.

11.3. Инновационные образовательные технологии, используемые на занятиях лекционного и семинарского типа

Вид занятия	Используемые интерактивные образовательные технологии
Занятие лекционного типа	Не предусмотрено.
Семинарские и практические занятия	Не предусмотрено.

12. Перечень информационных технологий

Образовательный процесс по дисциплине поддерживается средствами электронной информационно-образовательной среды Университета, которая обеспечивает:

- доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к изданиям электронных библиотечных систем и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочей программе, через личный кабинет студента и преподавателя;
- фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения основной образовательной программы;
- проведение всех видов занятий, процедур оценки результатов обучения, реализация которых предусмотрена с применением дистанционных образовательных технологий; - формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса;
- взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействие посредством сети Интернет.

Каждый обучающийся обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронно-библиотечной системе (ЭБС университета), содержащей издания учебной, учебно-методической и иной литературы по основным изучаемым дисциплинам и сформированной на основании прямых договоров с правообладателями.

Перечень программного обеспечения определяется в п.13 РПД.

Профессиональные базы данных:

1. <https://www.sciencedirect.com/#open-access>, База данных Science Direct содержит более 1500 журналов издательства Elsevier, среди них издания по экономике и эконометрике, бизнесу и финансам, социальным наукам и психологии, математике и информатике. Коллекция журналов Economics, Econometrics and Finance

2. <https://www.cfin.ru/>, База данных портала Корпоративный менеджмент:Библиотека управления

13. Материально-техническая база

№ п/п	Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий	Перечень программного обеспечения
1.	Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа	1. Notepadqq (GNU GPL 3) 2. OnlyOffice (AGPLv3) 3. Remmina remote desktop client (free, Open Source) 4. Консультант+ (Коммерческая лицензия) 5. Mozilla Firefox (MPL 2)

2.	Компьютерные классы	1. 1С Предприятие 2. OnlyOffice (AGPLv3) 3. GIMP (GNU GPL 3) 4. Krita (GNU GPL 3) 5. Inkscape (GNU GPL 3) 6. SciLab (CeCILL) 7. Kaspersky Endpoint Security 8. Агент администрирования Kaspersky Security Center 9. Mozilla Firefox (MPL 2) 10. Apache NetBeans IDE (Apache License 2) 11. Notepadqq (GNU GPL 3) 12. VSCodium (MIT) 13. Mono Development IDE (MIT) 14. PyCharm Community Edition (Apache License 2) 15. Android Studio (Apache License 2) 16. Python (Python Software Foundation License) 17. Java (GNU GPL) 18. Node.js (MIT) 19. Git (GNU GPL 2) 20. GitHub Desktop (No Copyright) 21. UnityHub (Unity Companion License) 22. FreeCAD (LGPL-2.0-or-later) 23. Sweet Home 3D (GNU GPL 2+) 24. draw.io (Apache License 2) 25. DBeaver (Apache License 2) 26. PostgreSQL (License (free and open-source)) 27. MariaDB (GNU GPL) 28. PSPP (GNU GPL 3) 29. Wireshark (GNU GPL 2+) 30. Imap (Creative Commons Attribution 4.0 International Public License) 31. VirtualBox (GNU GPL 2) 32. Apache (Apache License 2) 33. Консультант+ (Коммерческая лицензия) 34. OBS (GNU GPL)
----	---------------------	---

3.	Учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также самостоятельной работы обучающихся	1. 1С Предприятие 2. OnlyOffice (AGPLv3) 3. GIMP (GNU GPL 3) 4. Krita (GNU GPL 3) 5. Inkscape (GNU GPL 3) 6. SciLab (CeCILL) 7. Kaspersky Endpoint Security 8. Агент администрирования Kaspersky Security Center 9. Mozilla Firefox (MPL 2) 10. Apache NetBeans IDE (Apache License 2) 11. Notepadqq (GNU GPL 3) 12. VSCodium (MIT) 13. Mono Development IDE (MIT) 14. PyCharm Community Edition (Apache License 2)
		15. Android Studio (Apache License 2) 16. Python (Python Software Foundation License) 17. Java (GNU GPL) 18. Node.js (MIT) 19. Git (GNU GPL 2) 20. GitHub Desktop (No Copyright) 21. UnityHub (Unity Companion License) 22. FreeCAD (LGPL-2.0-or-later) 23. Sweet Home 3D (GNU GPL 2+) 24. draw.io (Apache License 2) 25. DB Beaver (Apache License 2) 26. PostgreSQL (License (free and open-source)) 27. MariaDB (GNU GPL) 28. PSPP (GNU GPL 3) 29. Wireshark (GNU GPL 2+) 30. Imunes (Creative Commons Attribution 4.0 International Public License) 31. VirtualBox (GNU GPL 2) 32. Apache (Apache License 2) 33. Консультант+ (Коммерческая лицензия) 34. OBS (GNU GPL)

4.	Помещение для самостоятельной работы / библиотека, читальный зал	1. 1С Предприятие 2. OnlyOffice (AGPLv3) 3. GIMP (GNU GPL 3) 4. Krita (GNU GPL 3) 5. Inkscape (GNU GPL 3) 6. SciLab (CeCILL) 7. Kaspersky Endpoint Security 8. Агент администрирования Kaspersky Security Center 9. Mozilla Firefox (MPL 2) 10. Apache NetBeans IDE (Apache License 2) 11. Notepadqq (GNU GPL 3) 12. VSCodium (MIT) 13. Mono Development IDE (MIT) 14. PyCharm Community Edition (Apache License 2) 15. Android Studio (Apache License 2) 16. Python (Python Software Foundation License) 17. Java (GNU GPL) 18. Node.js (MIT) 19. Git (GNU GPL 2) 20. GitHub Desktop (No Copyright) 21. UnityHub (Unity Companion License) 22. FreeCAD (LGPL-2.0-or-later) 23. Sweet Home 3D (GNU GPL 2+) 24. draw.io (Apache License 2) 25. DBeaver (Apache License 2) 26. PostgreSQL (License (free and open-source)) 27. MariaDB (GNU GPL) 28. PSPP (GNU GPL 3) 29. Wireshark (GNU GPL 2+)
		30. Imunes (Creative Commons Attribution 4.0 International Public License) 31. VirtualBox (GNU GPL 2) 32. Apache (Apache License 2) 33. Консультант+ (Коммерческая лицензия) 34. OBS (GNU GPL)



Оценочные средства по дисциплине

Тайм-менеджмент

Направление подготовки:
43.03.02 «Туризм»

Направленность (профиль) программы:
Технология и организация туристских услуг

Уровень высшего образования:
бакалавриат

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень компетенций, формируемых в процессе освоения учебной дисциплины.
2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания.
3. Типовые контрольные задания или иные материалы.
4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов обучения по учебной дисциплине.

1. Перечень компетенций, формируемых в процессе освоения учебной дисциплины.

1.1. Планируемые результаты освоения образовательной программы:

Коды компетенций	Содержание компетенций
УК-6	- Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни

1.2. Взаимосвязь планируемых результатов обучения по дисциплине с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Коды компетенций ОПОП	Индикаторы	Знать	Уметь	Владеть
УК-6	УК-6.1. Эффективно использует инструменты и методы управления своим временем	- теоретические аспекты современного таймменеджмента, принципы управления ресурсом время	- на практике применять инструменты управления временем при распределении задач и заданий по срокам и важности; - проводить аудит своего времени, определять «поглотителей» времени и определять его резервы	- методиками управления временным ресурсом и оценки эффективности его использования

	УК-6.2. Планирует траекторию своего саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни и предпринимает шаги по её реализации	- роль и значение временной компетентности в жизни человека, методики целеполагания и составления личных и профессиональных планов, а также способов достижения поставленных в планах целей	- планировать карьерную траекторию с учетом фактора время; - достигать намеченных целей с учетом условий, средств и личностных возможностей	- навыками формулирования перспективных целей, в том числе в профессиональной деятельности, с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и
				требований рынка труда

2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания

2.1. Текущий контроль успеваемости по учебной дисциплине и промежуточная аттестация осуществляются в соответствии с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования: программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры и Положением о балльно-рейтинговой системе учета и оценки достижений обучающихся.

2.2. В соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе учета и оценки достижений обучающихся степень освоения компетенций оценивается по 100-балльной шкале, которая переводится в традиционную четырёхбалльную систему.

2.3. В ходе текущего контроля успеваемости при ответах на семинарских и практических занятиях, промежуточной аттестации в форме экзамена (зачет с оценкой) обучающиеся оцениваются по четырёхбалльной шкале: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»

- оценка «отлично» выставляется обучающимся, показавшим всестороннее, систематическое и глубокое знание учебно-программного материала, умение свободно выполнять задания, предусмотренные программой, усвоивших основную и дополнительную литературу, рекомендованную программой. Как правило, оценка «отлично» выставляется студентам, усвоившим взаимосвязь основных понятий дисциплины в их значении для приобретаемой профессии, проявившим творческие способности в понимании, изложении и использовании учебно-программного материала.

- оценка «хорошо» выставляется обучающимся, показавшим полное знание учебно-программного материала, успешно выполняющим предусмотренные в программе задания, усвоившим основную литературу, рекомендованную в программе. Как правило, оценка «хорошо» выставляется студентам, продемонстрировавшим систематический характер знаний по дисциплине и способным к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности.

- оценка «удовлетворительно» выставляется обучающимся, показавшим знания основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по специальности, справившимся с выполнением заданий, предусмотренных программой, ориентирующимся в основной литературе, рекомендованной программой. Как правило, оценка «удовлетворительно» выставляется студентам, допустившим погрешности в ответе на экзамене и при выполнении экзаменационных заданий, но обладающим необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя.

- оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающимся, имеющим пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допустившим принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий. Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится студентам, которые не могут продолжить обучение или приступить к профессиональной деятельности по окончании вуза без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

2.4. В ходе промежуточной аттестации в форме зачёта обучающиеся оцениваются «зачтено» или «не зачтено»:

- оценка «зачтено» выставляется обучающимся, показавшим знания основного учебно-программного материала, справившимся с выполнением заданий, предусмотренных программой, ориентирующимся в основной и дополнительной литературе, рекомендованной программой.

- оценка «не зачтено» выставляется обучающимся, имеющим пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допустившим принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий.

3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов обучения по учебной дисциплине.

3.1. Примерные варианты тестовых оценочных заданий (ТОЗ) для контрольного рубежа в рамках текущего контроля

Тестовое задание	Оцениваемые индикаторы
------------------	------------------------

S: При планировании работы целесообразно: -: четко расписывать все 100% времени и следовать графику +: расписывать 60% времени, 40% оставлять на активный менеджмент -: определить главное, а дальше по ситуации - : все ответы верны S: Распределение времени - это, в первую очередь, ... -: список обязательных дел -: продуманная стратегия использования времени -: уточнение собственных приоритетов +: все ответы верны J: _____ – уникальный ресурс, это единственный капитал, которым обладает каждый человек. +: Время S: Центр жизненных интересов – это: +: область восприятия жизни, в которой человек ощущает себя наиболее комфортно +: область восприятия жизни, к которой он постоянно стремится +: область восприятия жизни, с позиции которой может наиболее эффективно решать собственные проблемы -: способы выявления собственных ценностей для последующего определения целей S: Хронометраж – это: +: «фотография» рабочего дня	УК-6.1; УК-6.2
---	-----------------------

+: «фотография» рабочего дня, полностью отражающая все расходы времени +: «фотография» рабочего дня, полностью отражающая все расходы времени на различные виды деятельности -: недостаток времени S: Проактивный подход к жизни – это: +: выстраивание ее по своему желанию -: ее проживание посредством реагирования на внешние обстоятельства -: эмоциональная напряженность - : желание помочь окружающим Q: Установите правильную последовательность этапов планирования: L1: Составление плана тайм-менеджмента L2: Этап составления проекта, при котором можно маневрировать, продумать разные варианты достижения цели L3: Этап выявления необходимых ресурсов L4: Этап выявления соратников, которые вам смогут помочь на пути к цели L5: Этап фиксации результатов планирования в виде бизнес R1: 1 R2: 2 R3: 3 R4: 4 R5: 5 S: Целеполагание – это: +: формирование образа желаемого будущего -: создание макета и плана -: изучение прошлого опыта и его ошибок -: сбор мнений участников S: Поглотители времени в обучении - это: -: незапланированные дела -: любые дела, расходы времени на которые хочется уменьшить -: дела, требующие дополнительного времени +: все ответы верны S: Для эффективного распределения времени в процессе обучения целесообразно: -: знать свои ресурсы времени -: распределить дела по блокам	
---	--

-: составить список дел и дифференцировать их по значимости +:
все ответы верны

J: Тайм-менеджмент — это учёт, распределение и оперативное _____ собственных ресурсов времени. +: планирование S: Управление временем – это: -: технология организации времени и повышения эффективности его использования -: аудит, планирование и контроль своего времени -: сочетание работы и отдыха +: все ответы верны Q: Установите соответствие между определением элемента системы тайм-менеджмента и его описанием: L1: Тема смысла, к которой рано или поздно приходит человек, серьезно стремящийся управлять своим временем L2: Является определяющим направление движения и с ним связан выбор тех или иных инструментов, техник, методов организации времени L3: Комплекс инструментов принятия стратегических решений, в том числе в области личной стратегии L4: На этом уровне определяется, как лучше ехать, чтобы добраться до цели вовремя и как можно меньше утомившись R1: философия R2: стратегия R3: технология R4: эффективность S: SMART – это: +: техника в классическом менеджменте +: техника в тайм-менеджменте для постановки целей +: техника в классическом менеджменте и тайм-менеджменте для постановки целей -: методика получения новых знаний и опыта S: Время – абсолютно невозобновляемый и очень ограниченный ресурс, поэтому ... +: все процессы управления стоит налаживать с его учетом -: никогда не рассчитывают на него -: не надо его учитывать -: можно принять к сведению только в крайнем случае	
--	--

3.2. Вопросы для подготовки к промежуточной аттестации (к зачету/экзамену) 1.

Тайм-менеджмент как составляющая самоменеджмента.

2. «Советский ТМ».
3. Современный тайм-менеджмент: основные характеристики.
4. Тайм-менеджмент, его значение в планировании работы.
5. Принципы, правила и критерии постановки целей. КИЛО, SMART-цели.
6. Определение приоритетов в планировании рабочего времени. Жесткий – гибкий алгоритм планирования.
7. Концепция С. Кови управления временем.
8. Пирамида Б. Франклина.
9. Матрица Эйзенхауэра.
10. Принцип Парето и ABC – анализ.
11. Метод Альпы.
12. Характеристика принципов метода Кайдзен.
13. Принципы и инструменты успешного тайм-менеджмента.
14. Методы оценки использования времени.
15. Хронофаги: понятие и их виды.
16. Анализ и работа с «поглотителями» времени.
17. Отличительные особенности цели и мечты.
18. Планирование в Outlook.
19. Самомотивация. «Маленькие хитрости» самомотивации.
20. Оптимизация персональной деятельности.
21. Понятие работоспособности. Характеристика кривой работоспособности человека.
22. Биоритмы и их влияние на жизнь человека.
23. Десинхроноз: понятие, признаки, последствия и профилактика.
24. Основные принципы саморегулирования.
25. Методы активизации профессионального саморазвития.
26. Законы развития памяти.
27. Внимание: понятие и свойства.
28. Мышление: операции и формы.
29. Модели построения карьеры.
30. Основные профессиональные деформации по Э.Ф. Зееру.
31. Карьерный самомаркетинг: понятие и этапы.

4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов обучения по учебной дисциплине.

Процедура оценивания результатов обучения по учебной дисциплине осуществляется на основе балльно-рейтинговой системы, в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки достижений обучающихся, а также Положением

о текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся, утвержденными приказом ректора.

4.1 Первый этап: Проведение текущего контроля успеваемости по дисциплине

Проведение текущего контроля успеваемости по дисциплине осуществляется в ходе контактной работы с преподавателем в рамках аудиторных занятий и в ходе самостоятельной работы студента.

Текущий контроль в ходе контактной работы осуществляется по следующим видам:

1) Вид контроля: проверка сформированности компетенций в ходе самостоятельной работы обучающихся; текущий опрос, проводимый во время аудиторных (семинарских/практических/лабораторных) занятий; оценивание подготовленных докладов, сообщений, презентаций, домашних заданий.

Порядок проведения: в ходе подготовки к занятиям оценивается выполнение задания, рекомендованного к самостоятельной работе обучающихся, путем выборочной проверки.

Фиксируются результаты работы студентов в ходе проведения семинарских и практических занятий (активность, полнота ответов, способность поддерживать дискуссию, профессиональный язык и др.).

В ходе отдельных занятий обеспечивается проведение письменных опросов по тематике прошедших занятий. В ходе выполнения заданий обучающийся должен в меру имеющихся знаний, умений, навыков, сформированности компетенции дать развернутые ответы на поставленные в задании открытые вопросы и ответить на вопросы закрытого типа в установленное преподавателем время. Продолжительность проведения процедуры определяется преподавателем самостоятельно, исходя из сложности индивидуальных заданий, количества вопросов, объема оцениваемого учебного материала.

Задания по подготовке докладов, сообщений, презентаций, домашних заданий выдаются заранее при подготовке к семинарским и практическим занятиям; подготовленные работы оцениваются с фиксацией в журнале учета посещаемости и успеваемости обучающихся.

2) Вид контроля: Контроль с использованием тестовых оценочных заданий по итогам освоения модулей дисциплины (Рубежный контроль (РК)).

Порядок проведения: До начала проведения процедуры преподавателем подготавливаются необходимые оценочные материалы для оценки знаний, умений, навыков.

Оценка знаний, умений и навыков, характеризующих сформированность компетенций, осуществляется с помощью тестовых оценочных заданий (ТОЗ).

ТОЗ включают в себя три группы заданий.

Задания А (тесты закрытой формы) – задания с выбором правильного ответа. Эти задания представляются в трех вариантах:

- задания, которые имеют один правильный и остальные неправильные (задания с выбором одного правильного ответа);

- задания с выбором нескольких правильных ответов.

Задания В (тесты открытой формы) – задания без готового ответа. Эти задания также представляются в трех вариантах:

- задания в открытой форме, когда испытуемому во время тестирования ответ необходимо вписать самому, в отведенном для этого месте;
- задания, где элементам одного множества требуется поставить в соответствие элементы другого множества (задания на установление соответствия);
- задания на установление правильной последовательности вычислений, действий, операций, терминов в определениях понятий (задания на установление правильной последовательности).

Задания С – кейс-задания или практические задачи. Эти задания представлены в двух вариантах (также возможно их сочетание):

- расчетные задания содержат краткое и точное изложение ситуации с конкретными цифрами и данными. Для такого типа заданий существует определенное количество (или один) правильных ответов. Задания предназначены для оценки умения студента использовать в конкретной ситуации формулы, закономерности, технологии в определенной области знаний;
- логико-аналитические задания, которые представляют собой материал с большим количеством данных и предназначены для оценки логики мышления, умения анализировать представленные ситуации и направлены на формирование навыков профессиональной деятельности (в профессиональной области). Такие задания предполагают формулирование подвопросов, которые предусматривают выбор из нескольких вариантов ответов (по типу заданий А и В). Общее количество подвопросов к каждому такому заданию равно пяти.

Внеаудиторная контактная работа преподавателя с обучающимся осуществляется в ходе выполнения рейтинговой работы и контроля со стороны преподавателя за самостоятельной работой студента. Текущий контроль в ходе самостоятельной работы осуществляется в следующем виде:

3) Вид контроля: Подготовка курсовой (рейтинговой) работы (при наличии в учебном плане).

Контролируемые компетенции: УК-6

Технология проведения: За каждым обучающимся, принимающим участие в процедуре преподавателем закрепляется тема курсовой (рейтинговой) работы. После получения задания и в процессе его подготовки обучающийся должен в меру имеющихся знаний, умений, навыков, сформированности компетенции дать развернутое раскрытие темы, выполнить расчетное или иное задание.

4.2 Второй этап: Проведение промежуточной аттестации по учебной дисциплине.

В соответствии с базовым учебным планом по учебной дисциплине предусмотрена подготовка и сдача экзамена или (и) зачета.

Порядок проведения промежуточной аттестации регламентируется Положением о текущем контроле и промежуточной аттестации, утвержденным приказом ректора Университета.