

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
**«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ И. Т. ТРУБИЛИНА»**

ФАКУЛЬТЕТ АГРОХИМИИ И ЗАЩИТЫ РАСТЕНИЙ



Рабочая программа дисциплины

САМОМЕНЕДЖМЕНТ. УПРАВЛЕНИЕ ВРЕМЕНЕМ
(Адаптированная рабочая программа для лиц с ограниченными возможностями
здоровья и инвалидов, обучающихся по адаптированным основным профессиональ-
ным образовательным программам высшего образования)

Направление подготовки
35.06.01 "Сельское хозяйство"

Направленность подготовки
"Агрохимия"

Уровень высшего образования
Подготовка кадров высшей квалификации

Форма обучения
Очная, заочная

**Краснодар
2021**


Рабочая программа дисциплины «Самоменеджмент. Управление временем» разработана на основе ФГОС ВО направления подготовки 35.06.01 «Сельское хозяйство» утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ 18 августа 2014 г. № 1017.

Автор:
доктор экон. наук, профессор

 А.В. Толмачев


Рабочая программа обсуждена и рекомендована к утверждению решением кафедры агрохимии от 23.03. 2021 г., протокол № 7

Заведующий кафедрой,
Д. б. н., профессор


 А.Х. Шеуджен

Рабочая программа одобрена на заседании методической комиссии факультета агрохимии и защиты растений протокол № 8 от 12.04.2021.

Председатель методической комиссии

 Н.А. Москалева

Руководитель основной профессиональной образовательной программы

 А.Х. Шеуджен

1 Цель и задачи освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины «Самоменеджмент. Управление временем» является формирование комплекса знаний по управлению временем для повышения эффективности планирования, координации и оптимизации работы, способствовать формированию у будущего руководителя целостной системы организации личного труда.

Задачи

- изучить сущность общей концепции тайм-менеджмента;
- рассмотреть методические средства, обеспечивающие диагностику, оценку и анализ особенностей индивидуального восприятия времени, способов управления временем и распределения временных приоритетов; методические материалы для практического освоения техник и приемов тайм-менеджмента в целях оптимизации персональной системы управления временем;
- обосновать необходимость использования приемов самоорганизации в процессе осуществления управленческих функций;
- сформировать практические умения и навыки в сфере персонального менеджмента;
- выработать навыки управления личным временем, карьерой; обучить приемам самоанализа и самооценки уровня организации собственной деятельности, минимизации стрессов и усталости

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

- способностью следовать этическим нормам в профессиональной деятельности (УК–5);
- способностью планировать и решать задачи собственного профессионального и личностного развития (УК–6);
- владением методами и инструментальными средствами, способствующими интенсификации познавательной деятельности в агрохимии (ПК–10)

3 Место дисциплины в структуре ОП аспирантуры

Дисциплина «Самоменеджмент. Управление временем» является дисциплиной по выбору вариативной части ОПОП ВО подготовки обучающихся по направлению 35.06.01 Сельское хозяйство, направленность «Агрохимия».

4 Объем дисциплины (72 часа, 2 зачетных единиц)

| Виды учебной работы | Объем, часов | |
|---------------------------------------|--------------|---------|
| | Очная | Заочная |
| Контактная работа | 32 | 22 |
| в том числе: | | |
| – аудиторная по видам учебных занятий | 30 | 20 |
| – лекции | 16 | 8 |
| – семинарские | 14 | 12 |
| – внеаудиторная | | |
| – зачет | 1 | 1 |

| Виды учебной работы | Объем, часов | |
|---|--------------|-----------|
| | Очная | Заочная |
| – экзамен | | |
| – реферат | 1 | 1 |
| Самостоятельная работа в том числе: | 40 | 50 |
| – курсовая работа (проект) | | |
| – прочие виды самостоятельной работы | 40 | 50 |
| Итого по дисциплине | 72 | 72 |

5 Содержание дисциплины

По итогам изучаемого курса обучающиеся сдают зачет с оценкой, выполняют реферат.

Дисциплина изучается на 2 курсе, в 3 семестре.

Содержание и структура дисциплины по очной форме обучения

| № п/п | Тема. Основные вопросы. | Формируемые компетенции | Семестр | Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах) | | |
|----------|--|----------------------------|---------|--|-------------------------------|-------------------------------------|
| | | | | Лекции | Семинар- ские заня- тия | Само- стоятель- ная работа |
| 1 | Тема 1. Целеполагание. 1. Тайм-менеджмент как система. Подходы к жизни. 2. Ценности, цели и ключевые области жизни. 3. Подходы к определению целей. 4. Lifemanagement и жизненные цели. 5. SMART-цели и надцели. | УК-5, 6 ПК-10 | 3 | 2 | - | 5 |
| 2 | Тема 2. Хронометраж как персональная система учета времени. 1. Время как невозполнимый ресурс. 2. Поглотители времени. Способы минимизации неэффективных расходов времени. 3. Хронометраж как система учета и контроля расходов времени. 4. Анализ личной эффективности. Классификация расходов времени. | УК-5, 6 ПК-10 | 3 | 2 | 2 | 5 |

| № п/п | Тема. Основные вопросы. | Формируемые компетенции | Семестр | Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах) | | |
|----------|--|----------------------------|---------|--|-------------------------------|-------------------------------------|
| | | | | Лекции | Семинар- ские заня- тия | Само- стоятель- ная работа |
| 3 | Тема 3. Планирование. 1. Определение понятия «планирование». 2. Контекстное планирование. 3. Долгосрочное планирование. 4. Планирование дня. 5. Метод структурированного внимания и горизонты планирования. | УК-5, 6 ПК-10 | | 2 | 2 | 5 |
| 4 | Тема 4. Обзор задач и его роль в принятии решений. 1. Обзор задач в тайм-менеджменте. 2. Инструменты создания обзора. 3. Контрольные списки. 4. Двухмерные графики как инструмент планирования и контроля в тайм-менеджменте. | УК-5, 6 ПК-10 | | 2 | 2 | 5 |
| 5 | Тема 5. Приоритеты. Оптимизация расходов времени. 1. Определение и суть расстановки приоритетов в тайм-менеджменте. 2. Основные способы и методы расстановки приоритетов в тайм-менеджменте. 3. Определение приоритетности долгосрочных целей. 4. Определение приоритетности текущих задач. 5. Избавление от навязанной срочности и важности. Стратегии отказа. | УК-5, 6 ПК-10 | | 2 | 2 | 5 |
| 6 | Тема 6. Технологии достижения результатов. 1. Грамотное распределение рабочей нагрузки как основа успеха и эффективной работы. 2. Работоспособность человека и биоритмы. 3. Правила организации эффективного отдыха. | УК-5, 6 ПК-10 | | 2 | 2 | 5 |

| № п/п | Тема. Основные вопросы. | Формируемые компетенции | Семестр | Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах) | | |
|----------|--|----------------------------|---------|--|-------------------------------|-------------------------------------|
| | | | | Лекции | Семинар- ские заня- тия | Само- стоятель- ная работа |
| | 4. Эффективный сон. 5. Как настроить себя на решение задач: методы и способы самонастройки. 6. Самомотивация как эффективное решение больших трудоемких задач. | | | | | |
| 7 | Тема 7. Корпоративный тайм-менеджмент. 1. Необходимость корпоративного внедрения тайм-менеджмента. 2. Предпосылки и определение корпоративного тайм-менеджмента. 3. Тайм-менеджмент в программе корпоративного университета. 4. Корпоративные ТМ-стандарты. | УК-5, 6 ПК-10 | | 2 | 2 | 5 |
| 8 | Тема 8. Компьютеризация тайм-менеджмента. 1. Гибкое и жесткое планирование в MS Outlook. 2. Расстановка приоритетов. 3. Настройка пользовательского представления. 4. Планирование по методу "День - Неделя". 5. Обзор сроков исполнения задач и контроль за назначенными задачами. 6. Корпоративный тайм-менеджмент в MS Outlook. | УК-5, 6 ПК-10 | | 2 | 2 | 5 |
| Итого | | | | 16 | 14 | 40 |

Содержание и структура дисциплины по заочной форме обучения

| № п/п | Тема. Основные вопросы. | Формируемые компетенции | Семестр | Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах) | | |
|----------|----------------------------|----------------------------|---------|--|-------------------------------|-------------------------------------|
| | | | | Лекции | Семинар- ские заня- тия | Само- стоятель- ная работа |

| № п/п | Тема. Основные вопросы. | Формируемые компетенции | Семестр | Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах) | | |
|----------|--|----------------------------|---------|--|-------------------------------|-------------------------------------|
| | | | | Лекции | Семинар- ские заня- тия | Само- стоятель- ная работа |
| 1. | Тема 1. Целеполагание. 1. Тайм-менеджмент как система. Подходы к жизни. 2. Ценности, цели и ключевые области жизни. 3. Подходы к определению целей. 4. Lifemanagement и жизненные цели. 5. SMART-цели и надцели. | УК-5, 6 ПК-10 | 3 | 2 | - | 6 |
| 2. | Тема 2. Хронометраж как персональная система учета времени. 1. Время как невозполнимый ресурс. 2. Поглотители времени. Способы минимизации неэффективных расходов времени. 3. Хронометраж как система учета и контроля расходов времени. 4. Анализ личной эффективности. Классификация расходов времени. | УК-5, 6 ПК-10 | 3 | - | 2 | 6 |
| 3. | Тема 3. Планирование. 1. Определение понятия «планирование». 2. Контекстное планирование. 3. Долгосрочное планирование. 4. Планирование дня. 5. Метод структурированного внимания и горизонты планирования. | УК-5, 6 ПК-10 | 3 | 2 | 2 | 6 |
| 4. | Тема 4. Обзор задач и его роль в принятии решений. 1. Обзор задач в тайм-менеджменте. 2. Инструменты создания обзора. 3. Контрольные списки. 4. Двухмерные графики как инструмент планирования и контроля в тайм-менеджменте. | УК-5, 6 ПК-10 | 3 | 2 | 2 | 6 |

| № п/п | Тема. Основные вопросы. | Формируемые компетенции | Семестр | Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах) | | |
|----------|---|----------------------------|---------|--|-------------------------------|-------------------------------------|
| | | | | Лекции | Семинар- ские заня- тия | Самос- тоятель- ная работа |
| 5. | Тема 5. Приоритеты. Оптимизация расходов времени. 1. Определение и суть расстановки приоритетов в тайм-менеджменте. 2. Основные способы и методы расстановки приоритетов в тайм-менеджменте. 3. Определение приоритетности долгосрочных целей. 4. Определение приоритетности текущих задач. 5. Избавление от навязанной срочности и важности. Стратегии отказа. | УК-5, 6 ПК-10 | 3 | - | 2 | 6 |
| 6. | Тема 6. Технологии достижения результатов. 1. Грамотное распределение рабочей нагрузки как основа успеха и эффективной работы. 2. Работоспособность человека и биоритмы. 3. Правила организации эффективного отдыха. 4. Эффективный сон. 5. Как настроить себя на решение задач: методы и способы самонастройки. 6. Самомотивация как эффективное решение больших трудоемких задач. | УК-5, 6 ПК-10 | 3 | - | 2 | 6 |
| 7. | Тема 7. Корпоративный тайм-менеджмент. 1. Необходимость корпоративного внедрения тайм-менеджмента. 2. Предпосылки и определение корпоративного тайм-менеджмента. 3. Тайм-менеджмент в программе корпоративного университета. 4. Корпоративные ТМ-стандарты. | УК-5, 6 ПК-10 | 3 | - | - | 6 |
| 8. | Тема 8. Компьютеризация | УК-5, 6 | 3 | 2 | 2 | 9 |

| № п/п | Тема. Основные вопросы. | Формируемые компетенции | Семестр | Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах) | | |
|----------|---|----------------------------|---------|--|-------------------------------|-------------------------------------|
| | | | | Лекции | Семинар- ские заня- тия | Само- стоятель- ная работа |
| | тайм-менеджмента. 1. Гибкое и жесткое планиро- вание в MS Outlook. 2. Расстановка приоритетов. 3. Настройка пользователь- ского представления. 4. Планирование по методу "День - Неделя". 5. Обзор сроков исполнения задач и контроль за назначен- ными задачами. 6. Корпоративный тайм- менеджмент в MS Outlook. | ПК-10 | | | | |
| Итого | | | | 8 | 12 | 50 |

6 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Методические указания (для самостоятельной работы)

1. Кручинин, В. А. Развитие конфликтологической культуры личности студента : монография / В. А. Кручинин, О. В. Шурыгина. — Нижний Новгород : Нижегородский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2013. — 175 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/20794.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей
2. Румянцева, Е. В. Руководство по поиску работы, самопрезентации и развитию карьеры / Е. В. Румянцева. — Москва : Альпина Бизнес Букс, 2019. — 197 с. — ISBN 978-5-9614-0791-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/82469.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей
3. Развитие личности в современном российском обществе. Часть 1 : монография / А. И. Матвеева, Т. Н. Цепляева, Л. Г. Рубис [и др.]. — Москва : Перо, Центр научной мысли, 2011. — 289 с. — ISBN 978-5-91940-141-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/8995.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей
4. Левицкая, И. А. Развитие личности в современном российском обществе. Часть 2 : монография / И. А. Левицкая, Зеленов Е. В., Л. А. Белянина. — Москва : Перо, Центр научной мысли, 2011. — 94 с. — ISBN 978-5-91940-218-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/8992.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей
5. Сериков, В. В. Развитие личности в образовательном процессе : монография / В. В. Сериков. — Москва : Логос, 2012. — 448 с. — ISBN 978-5-98704-612-8. — Текст :

электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/13012.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей

7 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

7.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

| Номер семестра* | Этапы формирования и проверки уровня сформированности компетенций по дисциплинам, практикам в процессе освоения ОПОП ВО |
|--|---|
| УК-5 - способностью следовать этическим нормам в профессиональной деятельности | |
| 1,2 | История и философия науки |
| 1 | История науки |
| 1 | Основы научно-исследовательской деятельности |
| 2 | Философия науки |
| 2,4 | По получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности |
| 3 | Организация учебной деятельности в Вузе и методика преподавания в высшей школе |
| 3 | Основы педагогики и психологии |
| 3 | <i>Планирование развития карьеры и личности</i> |
| 3 | Самоменеджмент. Управление временем |
| 4 | Агрохимия |
| 4 | Прикладная агрохимия |
| 4 | Экспериментальная агрохимия |
| 4 | Фундаментальная агрохимия |
| 4 | Теоретическая агрохимия |
| 1-8 | Научно-исследовательская деятельность |
| 8 | Подготовка научно-квалификационной работы (диссертации) |
| 8 | Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена |
| 8 | Представление научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации) |
| УК-6 - способностью планировать и решать задачи собственного профессионального и личностного развития. | |
| 1,2 | Иностранный язык |
| 1,2 | История и философия науки |
| 2 | Философия науки |
| 2,4 | По получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности |
| 3 | Организация учебной деятельности в Вузе и методика преподавания в высшей школе |
| 3 | Основы педагогики и психологии |
| 3 | <i>Планирование развития карьеры и личности</i> |
| 3 | Самоменеджмент. Управление временем |
| 3 | По получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (Педагогическая) |
| 4 | Агрохимия |

| Номер семестра* | Этапы формирования и проверки уровня сформированности компетенций по дисциплинам, практикам в процессе освоения ОПОП ВО |
|---|---|
| 4 | Прикладная агрохимия |
| 4 | Экспериментальная агрохимия |
| 4 | Фундаментальная агрохимия |
| 4 | Теоретическая агрохимия |
| 1-8 | Научно-исследовательская деятельность |
| 8 | Подготовка научно-квалификационной работы (диссертации) |
| 8 | Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена |
| 8 | Представление научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации) |
| ПК-10 - владением методами и инструментальными средствами, способствующими интенсификации познавательной деятельности в агрохимии | |
| 2,3 | Современный информационно-коммуникационные технологии в научно-исследовательской деятельности и образовании |
| 2,4 | По получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности |
| 3 | Планирование развития карьеры и личности |
| 3 | Самоменеджмент. Управление временем |
| 8 | Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена |
| 8 | Представление научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации) |

7.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкалы оценивания

| Планируемые результаты освоения ком- петенции | Уровень освоения | | | | Оце- ночное средство |
|--|---|--|--|---|---------------------------------------|
| | неудовлетвори- тельно (минимальный) | удовлетвори- тельно (пороговый) | хорошо (средний) | отлично (высокий) | |
| УК-5 - способностью следовать этическим нормам в профессиональной деятельности | | | | | |
| Знать: - глав- ные этиче- ские пробле- мы в научно- исследова- тельской и образова- тельной дея- тельности; - принципы деловой эти- ки в профес- сиональной деятельности; | Уровень зна- ний ниже ми- нимальных требований, имели место грубые ошиб- ки | Минимально допустимый уровень зна- ний, допуще- но много не- грубых оши- бок | Уровень зна- ний в объеме, соответствую- щем программе подготовки, допущено не- сколько негру- бых ошибок | Уровень зна- ний в объеме, соответст- вующем про- грамме подго- товки, без ошибок | тесты, доклад, реферат, эссе |
| Уметь: - сле- довать прин- ципам дело- вой этики в | При решении стандартных задач не про- демонстриро- | Продемонст- рированы ос- новные уме- ния, решены | Продемонстри- рованы все ос- новные умения, решены все ос- | Продемонст- рированы все основные умения, ре- | |

| Планируемые результаты освоения ком- петенции | Уровень освоения | | | | Оце- ночное средство |
|---|--|--|--|---|---------------------------------------|
| | неудовлетвори- тельно (минимальный) | удовлетвори- тельно (пороговый) | хорошо (средний) | отлично (высокий) | |
| сфере науки и образования; | ваны основ- ные умения, имели место грубые ошиб- ки | типовые зада- чи с негрубы- ми ошибками, выполнены все задания, но не в пол- ном объеме | новые задачи с негрубыми ошибками, вы- полнены все задания в пол- ном объеме, но некоторые с недочетами | шены все ос- новные зада- чи с отдель- ными несущес- ственными недочетами, выполнены все задания в полном объе- ме | |
| Владеть: - критериями этических норм в про- фессиональ- ной деятель- ности | При решении стандартных задач не про- демонстриро- ваны базовые навыки, име- ли место гру- бые ошибки | Имеется ми- нимальный набор навы- ков для реше- ния стандарт- ных задач с некоторыми недочетами | Продемонстри- рованы базо- вые навыки при решении стандартных задач с некото- рыми недоче- тами | Продемонст- рированы на- выки при ре- шении не- стандартных задач без ошибок и не- дочетов | |
| УК-6 - способностью планировать и решать задачи собственного профессионального и лич- ностного развития. | | | | | |
| Знать: - свой уровень про- фессиональ- ного и лично- стного разви- тия; - цели и направления собственного профессио- нального и личностного развития; | Уровень зна- ний ниже ми- нимальных требований, имели место грубые ошиб- ки | Минимально допустимый уровень зна- ний, допуще- но много не- грубых оши- бок | Уровень зна- ний в объеме, соответствую- щем программе подготовки, допущено не- сколько негру- бых ошибок | Уровень зна- ний в объеме, соответст- вующем про- грамме подго- товки, без ошибок | тесты, доклад, реферат, эссе |
| Уметь: - на- ходить воз- можности по- вышения профессио- нальной ква- лификации. - планировать, решать и реа- лизировывать задачи про- фессиональ- ного и лично- стного разви- тия; | При решении стандартных задач не про- демонстриро- ваны основ- ные умения, имели место грубые ошиб- ки | Продемонст- рированы ос- новные уме- ния, решены типовые зада- чи с негрубы- ми ошибками, выполнены все задания, но не в пол- ном объеме | Продемонстри- рованы все ос- новные умения, решены все ос- новные задачи с негрубыми ошибками, вы- полнены все задания в пол- ном объеме, но некоторые с недочетами | Продемонст- рированы все основные умения, ре- шены все ос- новные зада- чи с отдель- ными несущес- ственными недочетами, выполнены все задания в полном объе- ме | |
| Владеть: - | При решении | Имеется ми- | Продемонстри- | Продемонст- | |

| Планируемые результаты освоения ком- петенции | Уровень освоения | | | | Оце- ночное средство |
|--|--|---|--|--|---------------------------------------|
| | неудовлетвори- тельно (минимальный) | удовлетвори- тельно (пороговый) | хорошо (средний) | отлично (высокий) | |
| навыками со- вершенство- вания про- фессиональ- ного, интел- лектуального и общекуль- турного уровня. | стандартных задач не про- демонстриро- ваны базовые навыки, име- ли место гру- бые ошибки | минимальный набор навыв- ков для реше- ния стандарт- ных задач с некоторыми недочетами | рованы базо- вые навыки при решении стандартных задач с некото- рыми недоче- тами | рованы на- выки при ре- шении не- стандартных задач без ошибок и не- дочетов | |
| ПК-10- владением методами и инструментальными средствами, способствующими интен- сификации познавательной деятельности в агрохимии | | | | | |
| Знать: основ- ные тенден- ции развития в области агро- химии | Уровень знан- ий ниже ми- нимальных требований, имели место грубые ошиб- ки | Минимально допустимый уровень знан- ий, допущено много не- грубых ошиб- бок | Уровень знан- ий в объеме, соответствующем программе подготовки, допущено не- сколько негру- бых ошибок | Уровень знан- ий в объеме, соответст- вующем про- грамме подго- товки, без ошибок | тесты, доклад, реферат, эссе |
| Уметь: осу- ществлять отбор мате- риала, харак- теризующего достижения науки в об- ласти агро- химии. | При решении стандартных задач не про- демонстриро- ваны основ- ные умения, имели место грубые ошиб- ки | Продемонст- рированы ос- новные уме- ния, решены типичные зада- чи с негрубы- ми ошибками, выполнены все задания, но не в пол- ном объеме | Продемонстри- рованы все ос- новные умения, решены все ос- новные задачи с негрубыми ошибками, вы- полнены все задания в пол- ном объеме, но некоторые с недочетами | Продемонст- рированы все основные умения, ре- шены все ос- новные зада- чи с отдель- ными несущест- венными недочетами, выполнены все задания в полном объе- ме | |
| Владеть: сис- тематически- ми знаниями по направле- нию деятель- ности, углуб- ленными знан- иями по вы- бранной на- правленности подготовки, базовыми на- выками по- строения ин- новационных | При решении стандартных задач не про- демонстриро- ваны базовые навыки, име- ли место гру- бые ошибки | Имеется ми- нимальный набор навыв- ков для реше- ния стандарт- ных задач с некоторыми недочетами | Продемонстри- рованы базо- вые навыки при решении стандартных задач с некото- рыми недоче- тами | Продемонст- рированы на- выки при ре- шении не- стандартных задач без ошибок и не- дочетов | |

| Планируемые результаты освоения ком- петенции | Уровень освоения | | | | Оце- ночное средство |
|---|---|---------------------------------------|---------------------|----------------------|----------------------------|
| | неудовлетвори- тельно (минимальный) | удовлетвори- тельно (пороговый) | хорошо (средний) | отлично (высокий) | |
| проектов в сельскохо- зяйственных предприятиях | | | | | |

7.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Примерные темы контрольных работ

1. Понятие, содержание и цель самоменеджмента.
2. Самосовершенствование: мотивация и ее роль в повышении эффективности самоменеджмента.
3. Оптимальная система планирования в самоменеджменте.
4. Н. Макиавелли и его требования к эффективному руководителю.
5. Постановка цели как исходная фаза самоменеджмента.
6. Технологии формирования имиджа.
7. Основные правила и принципы самоменеджмента здоровья.
8. Эйзенхауер и его подход к планированию времени.
9. Технология планирования по методу «Парето».
10. Методы разработки альтернатив.
11. П. Друкер и его подход к понятию эффективности управляющего.
12. Техники самоменеджмента в управлении временем.
13. Постановка целей, как отправная точка самоменеджмента.
14. Технология планирования по методу «Альпы».
15. Информационная составляющая и коммуникации в самоменеджменте.
16. Система планирования времени.
17. Барьеры в межличностных коммуникациях.
18. Самоконтроль и контроль в самоменеджменте.
19. Рациональное моделирование рабочего пространства.
20. Разработка планов и альтернативных вариантов деятельности

Тесты (приведены примеры)

1. Умение наводить порядок в собственных делах – это:
 - а) управление временем
 - б) делегирование полномочий
 - в) стремление сделать все сразу
 - г) выполнение работы не до конца
2. Перечислите факторы, относящиеся к стрессовым:
 - а) политические
 - б) организационные
 - в) личностные
 - г) внеорганизационные
3. Назовите слагаемые счастья:
 - а) защищенность

- б) ложь
- в) личная жизнь
- г) самореализация

4. Какие составляющие относятся к концепции П. Сенге?

- а) мастерство в совершенствовании личности
- б) интеллектуальные модели
- в) общее видение
- г) групповое обучение

5. Характеристика обучающейся организации, при которой на каждого работника выделяется определенный бюджет для его саморазвития; он самостоятельно выбирает необходимые для себя темы. В организации поощряется умение брать на себя ответственность. Назовите подход, который учитывает индивидуальные потребности в обучении каждого работника.

- а) обучающийся подход
- б) информационная открытость
- в) климат, способствующий обучению
- г) постоянное саморазвитие каждого сотрудника

6. Вы пришли на собеседование, а директор ведет себя, по меньшей мере, странно дерзит, без стеснения лезет в вашу личную жизнь, дымит сигаретой. Что это значит:

- а) вы сразу не понравились
- б) вы попали на стрессовое собеседование
- в) вам дают понять, что на работу вас не возьмут
- г) вы понравились и вас хотят взять на работу

7. Самодисциплина это:

- а) пунктуальность, точность, исполнительность
- б) наличие чувства ответственности
- в) обязательность, способность и умение держать слово
- г) умение найти и получить работу

8. К способности руководителя делать себя здоровым, можно отнести следующие качества:

- а) правильное питание
- б) водные процедуры
- в) режим труда и отдыха
- г) пунктуальность, точность исполнение

9. Самоменеджмент это:

- а) контроль за выполнением собственных дел
- б) саморазвитие индивида-менеджера
- в) организационная наука управления самим собой
- г) исследование соотношения времени и задачи

10. К качественным показателям оценки эффективности уровня организации труда менеджера относятся:

- а) научно-технический уровень управления (применение научных методов, организационной и вычислительной техники)
- б) уровень квалификации работников управленческого аппарата (образование, опыт работы и др.)

- в) обоснованность принимаемых решений работниками аппарата управления
- г) финансовые показатели – величина затрат на содержание управленческого аппарата в общем фонде заработной платы персонала

Темы эссе

1. От самообмана к самоменеджменту.
2. Возможно ли практическое применение метода планирования времени А.А. Любичева, героя повести Д. Гранина «Эта странная жизнь»?
3. Ли Якокка «Карьера менеджера».
4. Акио Морита «Сделано в Японии».
5. А. Маслоу. Пирамида потребностей, ее использование в организации.
6. Двухфакторная теория мотивации Ф. Герцберга.

Темы рефератов

1. Сущность и генезис самоменеджмента.
2. Процесс целеполагания в самоменеджменте.
3. Философия А. Лакейна в процессе определения жизненных целей.
4. Эффективное определение приоритетов. Схема И. Кодлера.
5. Правила постановки задач. Лучевая диаграмма задач для достижения цели.
6. Праксеология как наука об эффективной деятельности человека.
7. Деятели отечественной научной организации труда: современный подход.
8. Стиль работы и рациональная организация труда.
9. Способы организации жизнедеятельности в контексте трудовых отношений.
10. Концепция тайм-менеджмента.
11. Определение жизненных приоритетов в контексте постановки профессиональных задач.
12. Система планирования в самоменеджменте как метод достижения успеха.
13. Технология принятия профессионально-ориентированного решения в условиях кризисной ситуации.
14. Стратегия самоуправления карьерой.
15. Реалистичность плана карьеры и мобильность его изменений.
16. Роль самоорганизации и самопрезентации в процессе реализации плана карьеры
17. Цели карьерного развития.
18. Планирование карьеры как процесс личностного и профессионального самоопределения.
19. Оценка эффективности планирования карьеры.
20. Технологии планирования профессиональной карьеры.
21. Зарубежные технологии карьерного самоменеджмента.
22. Самоменеджмент государственного служащего.

Темы научных дискуссий (круглых столов)

1. Методы определения жизненной миссии
2. Визуализация: понятие, основные элементы и технологии
3. Принципы постановки жизненных целей
4. Влияние личности и основных ее аспектов на эффективность профессиональной деятельности
5. Значение тестовых методик оценки личности, ценностей, установок, интересов и способностей для комплексной самооценки
6. Конкурентоспособность личности – залог успешности в профессиональной деятельности
7. Мотивация к достижению успеха/избеганию неудачи

8. Синдром психического выгорания
9. Синдром эмоционального выгорания
10. Особенности использования профиля индивидуально-психологических особенностей для планирования карьеры
11. Принципы построения профиля индивидуально-психологических особенностей
12. Теория Дж. Холланда о выборе профессии/карьерного пути
13. Характеристика стандартной профессиограммы менеджера по персоналу
14. Профессиональная и внутриорганизационная карьеры
15. Основные этапы развития карьеры
16. Характеристика моделей карьеры
17. Критерии эффективности карьеры
18. Стажировка: виды, содержание и особенности отбора
19. Мифы и типичные ошибки в области управления временем
20. Основные подходы к управлению временем
21. Закон Паркинсона и распределение времени
22. Методы определения приоритетов
23. Способы экономии и рационального использования времени
24. Самоактуализированные люди и психологическое здоровье (теория А. Маслоу)
25. Характеристики людей, ориентированных на достижение (теория Д. Мак-Клелланда)
26. Развитие эмоционального интеллекта (теория Д. Гоулмана)
27. Обучающаяся организация П. Сенге и пять дисциплин обучения

Вопросы к зачету

1. Сущность самоменеджмента.
2. Процесс целеполагания в самоменеджменте.
3. Техники самоменеджмента в «управлении временем»
4. Правила постановки задач.
5. Вклад основных школ менеджмента в развитие теории персонального менеджмента
6. Роль персонального менеджмента в подходах к управлению организацией
7. Роль личности и процесса самоанализа в персональном менеджменте
8. Факторы, влияющие на работоспособность менеджера Методы определения жизненной миссии
9. Визуализация: понятие, основные элементы и технологии
10. Принципы постановки жизненных целей
11. Влияние личности и основных ее аспектов на эффективность профессиональной деятельности
10. Значение тестовых методик оценки личности, ценностей, установок, интересов и способностей для комплексной самооценки
11. Особенности использования профиля индивидуально-психологических особенностей для планирования карьеры
12. Принципы построения профиля индивидуально-психологических особенностей
13. Профессиональная и внутриорганизационная карьеры
14. Основные этапы развития карьеры
15. Характеристика моделей карьеры
16. Критерии эффективности карьеры
17. Теория Дж. Холланда о выборе профессии/карьерного пути
18. Характеристика стандартной профессиограммы менеджера по персоналу
19. SWOT-анализ: методика и специфика применения в персональном менеджменте
20. Основные направления построения карьеры в области управления персоналом
21. Стажировка: виды, содержание и особенности отбора

22. Роль связей в развитии карьеры и возможности их использования
 23. Источники профессиональных связей. Правила налаживания и поддержания
 24. Принципы организации поиска работы
 25. Структура и формат резюме
 26. Собеседование при трудоустройстве: виды и порядок проведения.
 27. Анализ предложений работы и выбор компании-работодателя.
 28. Имидж компании-работодателя и его влияние на карьерные перспективы.
 29. Переговоры: виды и стратегии проведения.
 30. Методы влияния и убеждения
 31. Мифы и типичные ошибки в области управления временем
 32. Основные подходы к управлению временем
 33. Закон Паркинсона и распределение времени
 34. Методы определения приоритетов
 35. Способы экономии и рационального использования времени
 36. Значение и методы определения биоритмов при планировании рабочего дня
 37. Эффективное делегирование: цели, ситуации, принципы
 38. Оптимизация рабочего места: планировка и техническое оснащение
 39. Классификация факторов стресса
 40. Индивидуальные различия в восприятии стресса: поведенческие типы.
 41. Методы анализа стрессовых ситуаций
 42. Способы управления стрессом
 43. Самоактуализированные люди и психологическое здоровье (теория А. Маслоу)
 44. Характеристики людей, ориентированных на достижение (теория Д. Мак-Клелланда)
 45. Развитие эмоционального интеллекта (теория Д. Гоулмана)
 46. Компоненты счастья и поиск верного баланса
 47. Обучающаяся организация П. Сенге и пять дисциплин обучения
 48. Обучающая сеть и ее основные компоненты
 49. Правила формирования высокой репутации и собственного имиджа
 50. Критерии оценки уровня организации личного труда руководителя
- 7.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

Контроль освоения дисциплины и оценка знаний обучающихся на зачете производится в соответствии с ПлКубГАУ 2.5.1– 2016 «Текущий контроль и успеваемости и промежуточной аттестации студентов».

Требования к контрольной работе

Контрольная работа представляет собой один из видов самостоятельной работы обучающихся. По сути – это изложение ответов на определенные теоретические вопросы по учебной дисциплине, а также решение практических задач. Контрольные проводятся для того, чтобы развить у обучающихся способности к анализу научной и учебной литературы, умение обобщать, систематизировать и оценивать практический и научный материал, укреплять навыки овладения понятиями определенной науки и т.д. При оценке контрольной преподаватель руководствуются следующими критериями:

- работа была выполнена автором самостоятельно;
- обучающийся подобрал достаточный список литературы, которая необходима для осмысления темы контрольной;
- автор сумел составить логически обоснованный план, который соответствует поставленным задачам и сформулированной цели;
- студент анализирует материал;

- контрольная работа отвечает всем требованиям четкости изложения и аргументированности, объективности и логичности, грамотности и корректности;
- обучающийся сумел обосновать свою точку зрения;
- контрольная работа соответствует всем требованиям по оформлению;
- автор защитил контрольную и успешно ответил на все вопросы преподавателя.

Контрольная работа, выполненная небрежно, не по своему варианту, без соблюдения правил, предъявляемых к ее оформлению, возвращается без проверки с указанием причин, которые доводятся до обучающегося. В этом случае контрольная работа выполняется повторно.

При выявлении заданий, выполненных самостоятельно, преподаватель вправе провести защиту студентами своих работ. По результатам защиты преподаватель выносит решение либо о зачете контрольной работы, либо об ее возврате с изменением варианта. Защита контрольной работы предполагает свободное владение студентом материалом, изложенным в работе и хорошее знание учебной литературы, использованной при написании.

Критерии оценки знаний при написании контрольной работы

Оценка «отлично» —выставляется обучающемуся, показавшему всесторонние, систематизированные, глубокие знания вопросов контрольной работы и умение уверенно применять их на практике при решении конкретных задач, свободное и правильное обоснование принятых решений.

Оценка «хорошо» — выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, умеет применять полученные знания на практике, но допускает в ответе или в решении задач некоторые неточности, которые может устранить с помощью дополнительных вопросов преподавателя.

Оценка «удовлетворительно» — выставляется обучающемуся, показавшему фрагментарный, разрозненный характер знаний, недостаточно правильные формулировки базовых понятий, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, но при этом он владеет основными понятиями выносимых на контрольную работу тем, необходимыми для дальнейшего обучения и может применять полученные знания по образцу в стандартной ситуации.

Оценка «неудовлетворительно» — выставляется обучающемуся, который не знает большей части основного содержания выносимых на контрольную работу вопросов тем дисциплины, допускает грубые ошибки в формулировках основных понятий и не умеет использовать полученные знания при решении типовых практических задач.

Требования к выполнению тестового задания

Тестирование является одним из основных средств формального контроля качества обучения. Это метод, основанный на стандартизированных заданиях, которые позволяют измерить психофизиологические и личностные характеристики, а также знания, умения и навыки испытуемого.

Тестовый метод контроля качества обучения имеет ряд несомненных преимуществ перед другими педагогическими методами контроля: высокая научная обоснованность теста; технологичность; точность измерений; наличие одинаковых для всех испытуемых правил проведения испытаний и правил интерпретации их результатов; хорошая сочетаемость метода с современными образовательными технологиями.

Критерии оценки знаний при проведении тестирования

Оценка «отлично» выставляется при условии правильного ответа не менее чем 85 % тестовых заданий;

Оценка «хорошо» выставляется при условии правильного ответа не менее чем 70 % тестовых заданий;

Оценка «удовлетворительно» выставляется при условии правильного ответа не менее 51 %;

Оценка «неудовлетворительно» выставляется при условии правильного ответа менее чем на 50 % тестовых заданий.

Результаты текущего контроля используются при проведении промежуточной аттестации.

Требования к выполнению эссе

Эссе – письменная форма контроля и метод оценивания формируемых компетенций в виде небольшой по объему самостоятельной работы на заданную тему. Эссе представляет собой сочинение небольшого объема и свободной композиции, выражающее индивидуальные впечатления и соображения по конкретному поводу или вопросу и заведомо не претендующее на определяющую или исчерпывающую трактовку предмета. Как правило, эссе отражает новое, субъективное видение поставленной проблемы.

Цель написания эссе состоит в развитии навыков самостоятельного творческого мышления и письменного изложения собственных умозаключений. Эссе должно содержать четкое изложение сути заданной проблемы, включать самостоятельно проведенный анализ этой проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария изучаемой дисциплины, выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме.

Критерии оценивания выполнения эссе

Оценка «отлично» - выставляется студенту, показавшему всесторонние, систематизированные, глубокие знания проблемных вопросов эссе и умение уверенно применять их на практике при решении конкретных задач, свободное и правильное обоснование принятых решений.

Оценка «хорошо» - выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, умеет применять полученные знания на практике, но допускает в ответе или в решении ситуационных задач некоторые неточности, которые может устранить с помощью дополнительных вопросов преподавателя.

Оценка «удовлетворительно» - выставляется студенту, показавшему фрагментарный, разрозненный характер знаний, недостаточно правильные формулировки базовых понятий, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, необходимыми для дальнейшего обучения и может применять полученные знания по образцу в стандартной ситуации.

Оценка «неудовлетворительно» - выставляется студенту, который не знает большей части основного содержания выносимых на контрольную работу вопросов тем дисциплины, допускает грубые ошибки в формулировках основных понятий и не умеет использовать полученные знания при выполнении эссе.

Требования к написанию реферата

Реферат — это краткое изложение в письменном виде содержания и результатов индивидуальной учебно-исследовательской деятельности, имеет регламентированную структуру, содержание и оформление. Его задачами являются:

1. Формирование умений самостоятельной работы с источниками литературы, их систематизация;
2. Развитие навыков логического мышления;
3. Углубление теоретических знаний по проблеме исследования.

Текст реферата должен содержать аргументированное изложение определенной темы. Реферат должен быть структурирован (по главам, разделам, параграфам) и включать разделы: введение, основная часть, заключение, список используемых источников. В зависимости от тематики реферата к нему могут быть оформлены приложения, содержащие документы, иллюстрации, таблицы, схемы и т. д.

Соблюдение требований к оформлению:

- правильное оформление ссылок на используемую литературу;

- грамотность и культура изложения;
- владение терминологией и понятийным аппаратом проблемы;
- соблюдение требований к объему реферата;
- культура оформления: выделение абзацев.

Грамотность:

- отсутствие орфографических и синтаксических ошибок, стилистических погрешностей;
- отсутствие опечаток, сокращений слов, кроме общепринятых;
- литературный стиль.

Критериями оценки реферата являются: новизна текста, обоснованность выбора источников литературы, степень раскрытия сущности вопроса, соблюдения требований к оформлению.

Оценка «отлично» — выполнены все требования к написанию реферата: обозначена проблема и обоснована её актуальность; сделан анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция; сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём; соблюдены требования к внешнему оформлению.

Оценка «хорошо» — основные требования к реферату выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём реферата; имеются упущения в оформлении.

Оценка «удовлетворительно» — имеются существенные отступления от требований к реферированию. В частности: тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании реферата; отсутствуют выводы.

Оценка «неудовлетворительно» — тема реферата не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы или реферат не представлен вовсе.

Требования к научной дискуссии

Научная дискуссия - форма учебной работы, в рамках которой студенты высказывают свое мнение по проблеме, заданной преподавателем. Дискуссия групповая - метод организации совместной коллективной деятельности, позволяющий в процессе непосредственного общения путем логических доводов воздействовать на мнения, позиции и установки участников дискуссии.

Целью дискуссии является интенсивное и продуктивное решение групповой задачи. Метод групповой дискуссии обеспечивает глубокую проработку имеющейся информации, возможность высказывания студентами разных точек зрения по заданной преподавателем проблеме, тем самым, способствуя выработке адекватного в данной ситуации решения. Метод групповой дискуссии увеличивает вовлеченность участников в процесс этого решения, что повышает вероятность его реализации.

Критериями оценки поведения дискуссии являются: точность аргументов (использование причинно-следственных связей); четкая формулировка аргументов и контраргументов; доступность (понятность) изложения; логичность (соответствие контраргументов высказанным аргументам); корректность используемой терминологии с научной точки зрения (правдивость, достоверность, точность определений); удачная подача материала (эмоциональность, иллюстративность, убедительность); отделение фактов от субъективных мнений; использование примеров (аргументированность); видение сути проблемы; умение ориентироваться в меняющейся ситуации; корректность по отношению к оппоненту (толерантность, уважение других взглядов, отсутствие личностных нападок, отказ от стереотипов, разжигающих рознь и неприязнь).

Оценка «отлично» ставится, если аргументы приводились по существу, кратко лаконично, с использованием необходимой терминологии, в понятной и доступной форме; форма подачи информации соответствует ее содержанию; владение вниманием аудито-

рии, корректное и уважительное отношение к остальным участникам дискуссии; в выступлении факты отделены от собственного мнения; использование примеров; видение сути проблемы; умение ориентироваться в меняющейся ситуации.

Оценка «хорошо» ставится, если аргументы приводились по существу, но были отклонения от сути вопроса, при аргументации присутствовали долгие вступления и пояснения, не требующие необходимости; использование в речи терминологии, форма подачи информации не всегда была уместна, в связи с чем терялось владение вниманием аудитории, корректное и уважительное отношение к остальным участникам дискуссии; в выступлении факты смешивались с собственным мнением, что порождало споры.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если студент не ориентируется в ситуации или ориентируется не полностью, не может привести аргументы на поставленные вопросы, а также не показывает умение вести дискуссию в соответствующей форме.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, когда студент отказался участвовать в дискуссии по причине незнания материала.

Зачет

Критериями оценки зачета с оценкой являются:

Оценка «отлично» ставится при полных аргументированных ответах на все основные и дополнительные вопросы. Ответы должны отличаться логической последовательностью, четкостью, умением делать выводы, обобщать знания, полученные в ходе изучения нормативно-правовой, основной и дополнительной литературы, умением пользоваться понятийным аппаратом, знанием проблем, суждений по раскрываемым вопросам. При этом обучающийся не должен пользоваться собственными материалами, составленными им за время подготовки к ответу на вопросы (не читает с листа).

Оценка «хорошо» ставится при полных аргументированных ответах на все основные и дополнительные вопросы. Ответы должны отличаться логичностью, четкостью, знанием нормативно-правовых документов и учебной литературы по теме вопроса. Возможны некоторые упущения при ответах, однако основное содержание вопроса должно быть раскрыто полно.

Оценка «удовлетворительно» ставится при неполных, слабо аргументированных ответах, свидетельствующих об элементарных знаниях нормативно-правовой и учебной литературы, неумении применения теоретических знаний при решении аналитических задач.

Оценка «неудовлетворительно» ставится при незнании и непонимании вопросов.

8 Перечень основной и дополнительной учебной литературы

Основная учебная литература

1. Исаченко, И. И. Основы менеджмента: Учебник / И.И. Исаченко. – Москва : НИЦ Инфра-М, 2012. – 312 с.: ил.; – (Высшее образование). ISBN 978-5-16-005304-2. – Электрон. текстовые данные. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/257660> .

2. Равен Дж. Компетентность в современном обществе. Выявление, развитие и реализация [Электронный ресурс] : учебное пособие / Дж. Равен. – Москва : Когито-Центр, 2002. – 396 с. – ISBN 5-89353-052-7. – Электрон. текстовые данные // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/3867.html> .

3. Управление проектами [Электронный ресурс] : учебник / В. Н. Островская, Г. В. Воронцова, О. Н. Момотова [и др.]. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2019. — 400 с. — ISBN 978-5-8114-4043-6. — Электрон. текстовые данные // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/114700> .

4. Шемятихина Л. Ю. Менеджмент малого предпринимательства [Электронный ресурс] : учебное пособие / Л. Ю. Шемятихина, К. С. Шипицына, М. Г. Синякова. – Санкт-Петербург : Лань, 2017. – 500 с. – ISBN 978-5-8114-2447-4. – Электрон. текстовые данные // Лань : электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/92628>.

Дополнительная учебная литература

1. Вербицкий А. А. Теория и технологии контекстного образования [Электронный ресурс] : учебное пособие / А. А. Вербицкий. – Москва : Московский педагогический государственный университет, 2017. – 268 с. – ISBN 978-5-4263-0384-3. – Электрон. текстовые данные // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/72517.html>.

2. Бородавкина Н. Ю. Разработка рациональных управленческих решений [Электронный ресурс] : учебное пособие / Н. Ю. Бородавкина. – Калининград : Балтийский федеральный университет им. Иммануила Канта, 2007. – 154 с. – ISBN 978-5-88874-776-6. – Электрон. текстовые данные // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/3161.html>.

4. Тайм-менеджмент. Полный курс [Электронный ресурс] : учебное пособие / Г. А. Архангельский, С. В. Бехтерев, М. А. Лукашенко, Т. В. Телегина ; под редакцией Г. А. Архангельский. — Москва : Альпина Паблишер, 2017. – 311 с. – ISBN 978-5-9614-1881-1. – Электрон. текстовые данные // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/68022.html>.

9 Электронно-библиотечные системы используемые в Кубанском ГАУ

Перечень ЭБС

| № | Наименование ресурса | Тематика |
|--|---|--|
| Электронно-библиотечные системы | | |
| 1. | Издательство «Лань» | Ветеринария, сельское хозяйство, технология хранения и переработки пищевых продуктов |
| 2. | Znanium.com | Универсальная |
| 3. | IPRbook | Универсальная |
| 4. | Образовательный портал КубГАУ | Универсальная |
| Профессиональные базы данных и информационные справочные системы | | |
| 5. | Научная электронная библиотека eLibrary | Универсальная |

10 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

1. Моисеев В. В. Самоменеджмент: управление временем [Электронный ресурс] : метод. указания / В. В. Моисеев, А. В. Погибелев, Ю. А. Огорева, А. А. Тубалец. – Краснодар : КубГАУ, 2019. – 32 с. – Режим доступа : https://edu.kubsau.ru/file.php/123/MU_Samomenedzhment060601_465564_v1_.PDF.

2. Цибульникова В. Е. Тайм-менеджмент в образовании [Электронный ресурс] : учебно-методический комплекс дисциплины / В. Е. Цибульникова. – Москва : Московский педагогический государственный университет, 2016. – 32 с. – ISBN 978-5-4263-0397-3. – Электрон. текстовые данные // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/72515.html>.

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

Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине позволяют: обеспечить взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и

(или) асинхронное взаимодействие посредством сети "Интернет"; фиксировать ход образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации по дисциплине и результатов освоения образовательной программы; организовать процесс образования путем визуализации изучаемой информации посредством использования презентационных технологий; контролировать результаты обучения на основе компьютерного тестирования.

Перечень лицензионного ПО

| № | Наименование | Краткое описание |
|---|---|--------------------------|
| 1 | Microsoft Windows | Операционная система |
| 2 | Microsoft Office (включает Word, Excel, PowerPoint) | Пакет офисных приложений |

Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

| № | Наименование | Тематика |
|---|---|---------------|
| 1 | Научная электронная библиотека eLibrary | Универсальная |
| 2 | Гарант | Правовая |

12 Материально-техническое обеспечение для обучения по дисциплине

Планируемые помещения для проведения всех видов учебной деятельности

| Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности, предусмотренных учебным планом образовательной программы | Наименование помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом, в том числе помещения для самостоятельной работы, с указанием перечня основного оборудования, учебно-наглядных пособий и используемого программного обеспечения | Адрес (местоположение) помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом (в случае реализации образовательной программы в сетевой форме дополнительно указывается наименование организации, с которой заключен договор) |
|--|---|--|
| Самоменеджмент. Управление временем | <p>Помещение №221 ГУК, площадь — 101м²; посадочных мест — 95; учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, для самостоятельной работы, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, в том числе для обучающихся с инвалидностью и ОВЗ</p> <p>специализированная мебель (учебная доска, учебная мебель), в т.ч для обучающихся с инвалидностью и ОВЗ;</p> <p>технические средства обучения, наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий (ноутбук, проектор, экран), в т.ч для обучающихся с инвалидностью и ОВЗ;</p> <p>программное обеспечение: Windows, Office.</p> <p>Помещение №114 ЗОО, площадь — 43м²; посадочных мест — 25; учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, для самостоя-</p> | 350044, Краснодарский край, г. Краснодар, ул. им. Калинина, 13 |

| | | |
|--|--|--|
| Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности, предусмотренных учебным планом образовательной программы | Наименование помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом, в том числе помещения для самостоятельной работы, с указанием перечня основного оборудования, учебно-наглядных пособий и используемого программного обеспечения | Адрес (местоположение) помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом (в случае реализации образовательной программы в сетевой форме дополнительно указывается наименование организации, с которой заключен договор) |
| | тельной работы, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, в том числе для обучающихся с инвалидностью и ОВЗ специализированная мебель (учебная доска, учебная мебель), в том числе для обучающихся с инвалидностью и ОВЗ | |

13. Особенности организации обучения лиц с ОВЗ и инвалидов

Для инвалидов и лиц с ОВЗ может изменяться объём дисциплины (модуля) в часах, выделенных на контактную работу обучающегося с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающегося (при этом не увеличивается количество зачётных единиц, выделенных на освоение дисциплины).

Фонды оценочных средств адаптируются к ограничениям здоровья и восприятия информации обучающимися.

Основные формы представления оценочных средств – в печатной форме или в форме электронного документа.

Формы контроля и оценки результатов обучения инвалидов и лиц с ОВЗ

| Категории студентов с ОВЗ и инвалидностью | Форма контроля и оценки результатов обучения |
|---|---|
| С нарушением зрения | <ul style="list-style-type: none"> – устная проверка: дискуссии, тренинги, круглые столы, собеседования, устные коллоквиумы и др.; – с использованием компьютера и специального ПО: работа с электронными образовательными ресурсами, тестирование, рефераты, курсовые проекты, дистанционные формы, если позволяет острота зрения - графические работы и др.; <p>при возможности письменная проверка с использованием рельефно-точечной системы Брайля, увеличенного шрифта, использование специальных технических средств (тифлотехнических средств): контрольные, графические работы, тестирование, домашние задания, эссе, отчеты и др.</p> |
| С нарушением слуха | <ul style="list-style-type: none"> – письменная проверка: контрольные, графические работы, тестирование, домашние задания, эссе, письменные коллоквиумы, отчеты и др.; – с использованием компьютера: работа с электронными образова- |

| | |
|--|--|
| | <p>тельными ресурсами, тестирование, рефераты, курсовые проекты, графические работы, дистанционные формы и др.;</p> <p>при возможности устная проверка с использованием специальных технических средств (аудиосредств, средств коммуникации, звукоусиливающей аппаратуры и др.): дискуссии, тренинги, круглые столы, собеседования, устные коллоквиумы и др.</p> |
| С нарушением опорно-двигательного аппарата | <p>– письменная проверка с использованием специальных технических средств (альтернативных средств ввода, управления компьютером и др.): контрольные, графические работы, тестирование, домашние задания, эссе, письменные коллоквиумы, отчеты и др.;</p> <p>– устная проверка, с использованием специальных технических средств (средств коммуникаций): дискуссии, тренинги, круглые столы, собеседования, устные коллоквиумы и др.;</p> <p>с использованием компьютера и специального ПО (альтернативных средств ввода и управления компьютером и др.): работа с электронными образовательными ресурсами, тестирование, рефераты, курсовые проекты, графические работы, дистанционные формы предпочтительнее обучающимся, ограниченным в передвижении и др.</p> |

Адаптация процедуры проведения промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ОВЗ:

В ходе проведения промежуточной аттестации предусмотрено:

- предъявление обучающимся печатных и (или) электронных материалов в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья;
- возможность пользоваться индивидуальными устройствами и средствами, позволяющими адаптировать материалы, осуществлять приём и передачу информации с учетом их индивидуальных особенностей;
- увеличение продолжительности проведения аттестации;
- возможность присутствия ассистента и оказания им необходимой помощи (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с преподавателем).

Формы промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ОВЗ должны учитывать индивидуальные и психофизические особенности обучающегося/обучающихся по АОПОП ВО (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.).

Специальные условия, обеспечиваемые в процессе преподавания дисциплины Студенты с нарушениями зрения

- предоставление образовательного контента в текстовом электронном формате, позволяющем переводить плоскостную информацию в аудиальную или тактильную форму;
- возможность использовать индивидуальные устройства и средства, позволяющие адаптировать материалы, осуществлять приём и передачу информации с учетом индивидуальных особенностей и состояния здоровья студента;
- предоставление возможности предкурсового ознакомления с содержанием учебной дисциплины и материалом по курсу за счёт размещения информации на корпоративном образовательном портале;
- использование чёткого и увеличенного по размеру шрифта и графических объектов в мультимедийных презентациях;
- использование инструментов «лупа», «проектор» при работе с интерактивной доской;

- озвучивание визуальной информации, представленной обучающимся в ходе занятий;
- обеспечение раздаточным материалом, дублирующим информацию, выводимую на экран;
- наличие подписей и описания у всех используемых в процессе обучения рисунков и иных графических объектов, что даёт возможность перевести письменный текст в аудиальный;
- обеспечение особого речевого режима преподавания: лекции читаются громко, разборчиво, отчётливо, с паузами между смысловыми блоками информации, обеспечиваются интонирование, повторение, акцентирование, профилактика рассеивания внимания;
- минимизация внешнего шума и обеспечение спокойной аудиальной обстановки;
- возможность вести запись учебной информации студентами в удобной для них форме (аудиально, аудиовизуально, на ноутбуке, в виде пометок в заранее подготовленном тексте);
- увеличение доли методов социальной стимуляции (обращение внимания, апелляция к ограничениям по времени, контактные виды работ, групповые задания и др.) на практических и лабораторных занятиях;
- минимизирование заданий, требующих активного использования зрительной памяти и зрительного внимания;
- применение поэтапной системы контроля, более частый контроль выполнения заданий для самостоятельной работы.

**Студенты с нарушениями опорно-двигательного аппарата
(маломобильные студенты, студенты, имеющие трудности передвижения и патологию верхних конечностей)**

- возможность использовать специальное программное обеспечение и специальное оборудование и позволяющее компенсировать двигательное нарушение (коляски, ходунки, трости и др.);
- предоставление возможности предкурсового ознакомления с содержанием учебной дисциплины и материалом по курсу за счёт размещения информации на корпоративном образовательном портале;
- применение дополнительных средств активизации процессов запоминания и повторения;
 - опора на определенные и точные понятия;
 - использование для иллюстрации конкретных примеров;
 - применение вопросов для мониторинга понимания;
 - разделение изучаемого материала на небольшие логические блоки;
 - увеличение доли конкретного материала и соблюдение принципа от простого к сложному при объяснении материала;
- наличие четкой системы и алгоритма организации самостоятельных работ и проверки заданий с обязательной корректировкой и комментариями;
- увеличение доли методов социальной стимуляции (обращение внимания, апелляция к ограничениям по времени, контактные виды работ, групповые задания др.);
- обеспечение беспрепятственного доступа в помещения, а также пребывания в них;
- наличие возможности использовать индивидуальные устройства и средства, позволяющие обеспечить реализацию эргономических принципов и комфортное пребывание на месте в течение всего периода учёбы (подставки, специальные подушки и др.).

Студенты с нарушениями слуха (глухие, слабослышащие, позднооглохшие)

- предоставление образовательного контента в текстовом электронном формате, позволяющем переводить аудиальную форму лекции в плоскпечатную информацию;
- наличие возможности использовать индивидуальные звукоусиливающие устройства и сурдотехнические средства, позволяющие осуществлять приём и передачу информации; осуществлять взаимообратный перевод текстовых и аудиофайлов (блокнот для речевого ввода), а также запись и воспроизведение зрительной информации.
- наличие системы заданий, обеспечивающих систематизацию вербального материала, его схематизацию, перевод в таблицы, схемы, опорные тексты, глоссарий;
- наличие наглядного сопровождения изучаемого материала (структурно-логические схемы, таблицы, графики, концентрирующие и обобщающие информацию, опорные конспекты, раздаточный материал);
- наличие чёткой системы и алгоритма организации самостоятельных работ и проверки заданий с обязательной корректировкой и комментариями;
- обеспечение практики опережающего чтения, когда студенты заранее знакомятся с материалом и выделяют незнакомые и непонятные слова и фрагменты;
- особый речевой режим работы (отказ от длинных фраз и сложных предложений, хорошая артикуляция; чёткость изложения, отсутствие лишних слов; повторение фраз без изменения слов и порядка их следования; обеспечение зрительного контакта во время говорения и чуть более медленного темпа речи, использование естественных жестов и мимики);
- чёткое соблюдение алгоритма занятия и заданий для самостоятельной работы (называние темы, постановка цели, сообщение и запись плана, выделение основных понятий и методов их изучения, указание видов деятельности студентов и способов проверки усвоения материала, словарная работа);
- соблюдение требований к предъявляемым учебным текстам (разбивка текста на части; выделение опорных смысловых пунктов; использование наглядных средств);
- минимизация внешних шумов;
- предоставление возможности соотносить вербальный и графический материал; комплексное использование письменных и устных средств коммуникации при работе в группе;
- сочетание на занятиях всех видов речевой деятельности (говорения, слушания, чтения, письма, зрительного восприятия с лица говорящего).

Студенты с прочими видами нарушений (ДЦП с нарушениями речи, заболевания эндокринной, центральной нервной и сердечно-сосудистой систем, онкологические заболевания)

- наличие возможности использовать индивидуальные устройства и средства, позволяющие осуществлять приём и передачу информации;
- наличие системы заданий, обеспечивающих систематизацию вербального материала, его схематизацию, перевод в таблицы, схемы, опорные тексты, глоссарий;
- наличие наглядного сопровождения изучаемого материала;
- наличие чёткой системы и алгоритма организации самостоятельных работ и проверки заданий с обязательной корректировкой и комментариями;
- обеспечение практики опережающего чтения, когда студенты заранее знакомятся с материалом и выделяют незнакомые и непонятные слова и фрагменты;

- предоставление возможности соотносить вербальный и графический материал; комплексное использование письменных и устных средств коммуникации при работе в группе;
- сочетание на занятиях всех видов речевой деятельности (говорения, слушания, чтения, письма, зрительного восприятия с лица говорящего);
- предоставление образовательного контента в текстовом электронном формате;
- предоставление возможности предкурсового ознакомления с содержанием учебной дисциплины и материалом по курсу за счёт размещения информации на корпоративном образовательном портале;
- возможность вести запись учебной информации студентами в удобной для них форме (аудиально, аудиовизуально, в виде пометок в заранее подготовленном тексте).
- применение поэтапной системы контроля, более частый контроль выполнения заданий для самостоятельной работы,
- стимулирование выработки у студентов навыков самоорганизации и самоконтроля;
- наличие пауз для отдыха и смены видов деятельности по ходу занятия.

Материально-техническое обеспечение обучения по дисциплине для лиц с ОВЗ и инвалидов

Входная группа в главный учебный корпус оборудован пандусом, кнопкой вызова, тактильными табличками, опорными поручнями, предупреждающими знаками, доступным расширенным входом, в корпусе есть специальнооборудованная санитарная комната. Для перемещения инвалидов и ЛОВЗ в помещении имеется передвижной гусеничный ступенькоход. Корпус оснащен противопожарной звуковой и визуальной сигнализацией