

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

ФАКУЛЬТЕТ агрономии и экологии

УТВЕРЖДАЮ
Декан факультета
Агрономии и экологии
доцент А.А. Макаренко



2022г.

Рабочая программа дисциплины
Самоменеджмент. Управление временем

(Адаптированная рабочая программа для лиц с ограниченными
возможностями здоровья и инвалидов, обучающихся
по адаптированным основным профессиональным образовательным
программам высшего образования)

Направление подготовки
05.06.01 Науки о Земле

Направленность
Экология (по отраслям)

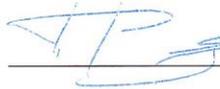
Уровень высшего образования
подготовка кадров высшей квалификации

Форма обучения
очная, заочная

Краснодар
2022

Рабочая программа дисциплины «Самоменеджмент. Управление временем» разработана на основе ФГОС ВО 05.06.01 Науки о Земле утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ 30.07.2014 г. № 870.

Автор:
д.э.н., профессор


А.В. Толмачев

Рабочая программа обсуждена и рекомендована к утверждению решением кафедры прикладной экологии от 11.05.2022г., протокол № 8/1.

Заведующий кафедрой
к.б.н. профессор


Н.В. Чернышева

Рабочая программа одобрена на заседании методической комиссии факультета агрономии и экологии, протокол от 11.05.2022г, № 8.

Председатель
методической комиссии
ст. преподаватель


Е.С. Бойко

Руководитель
основной профессиональной
образовательной программы
д.б.н., профессор


А.И. Мельченко

1 Цель и задачи освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины «Самоменеджмент. Управление временем» является формирование комплекса знаний по управлению карьерой и карьерным процессом на уровне индивида, организации и общества.

Виды профессиональной деятельности:

- научно-исследовательская;
- преподавательская.

Задачи

- способность следовать этическим нормам в профессиональной деятельности;
- владение методами и инструментальными средствами, способствующими интенсификации познавательной деятельности в экологии (по отраслям).

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

В результате освоения дисциплины формируются следующие компетенции:

УК-5 – способностью следовать этическим нормам в профессиональной деятельности.

ПК-9 владением методами и инструментальными средствами, способствующими интенсификации познавательной деятельности в экологии (по отраслям)

3 Место дисциплины в структуре ОП аспирантуры

«Самоменеджмент. Управление временем» является дисциплиной вариативной части ОПОП ВО подготовки обучающихся по направлению 05.06.01 Науки о Земле, направленность подготовки «Экология (по отраслям)».

4 Объем дисциплины (72 часа, 2 зачетных единиц)

| Виды учебной работы | Объем, часов | |
|---|--------------|---------|
| | Очная | Заочная |
| Контактная работа | 31 | 21 |
| в том числе: | | |
| — аудиторная по видам учебных занятий | 30 | 20 |
| — лекции | 16 | 8 |
| — семинары | 14 | 12 |
| — внеаудиторная | 1 | 1 |
| — зачет | | |
| — экзамен | | |
| — защита курсовых работ (проектов) | | |
| Самостоятельная работа | 41 | 51 |
| в том числе: | | |
| — курсовая работа (проект) | | |
| — прочие виды самостоятельной работы реферат | | |

| Виды учебной работы | Объем, часов | |
|----------------------------|--------------|---------|
| | Очная | Заочная |
| Итого по дисциплине | 72 | 72 |

5 Содержание дисциплины

По итогам изучаемого курса обучающиеся сдают зачет с оценкой. 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 | Практические занятия (лабораторные занятия) | Самостоятельная 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 ПК-9 | 3 | 2 | 2 | 4 |
| 2 | Тема 2. Хронометраж как персональная система учета времени. 1. Время как невосполнимый 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 ПК-9 | | 2 | 2 | 4 |

| № п/п | Тема. Основные вопросы. | Формируемые компетенции | Семестр | Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах) | | |
|----------|---|----------------------------|---------|--|--|-------------------------------|
| | | | | Лекции | Практические занятия (лабораторные занятия) | Самостоятель 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 ПК-9 | | 2 | 2 | 4 |
| 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- | УК-5 ПК-9 | 3 | 2 | 2 | 6 |
| 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 | УК-5 ПК-9 | 3 | 2 | 2 | 6 |

| № п/п | Тема. Основные вопросы. | Формируемые компетенции | Семестр | Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах) | | |
|----------|---|----------------------------|---------|--|--|-------------------------------|
| | | | | Лекции | Практические занятия (лабораторные занятия) | Самостоятель ная работа |
| | важности. Стратегии отказа. | | | | | |
| 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 ПК-9 | 3 | 2 | 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 ПК-9 | 3 | 2 | 1 | 6 |
| 8 | Тема 8. | УК-5 | 3 | 2 | 1 | 5 |

| № п/п | Тема. Основные вопросы. | Формируемые компетенции | Семестр | Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах) | | |
|-------|---|-------------------------|---------|--|--|---------------------------------|
| | | | | Лекции | Практические занятия (лабораторные занятия) | Самостоятельная работа |
| | Компьютеризация тайм-менеджмента. 1. Гибкое и жесткое планирование в MSOutlook. 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. | ПК-9 | | | | |
| Итого | | | | Итого лекционных часов 16 | Итого практических (лабораторных занятий) 14 | Итого самостоятельной работы 41 |

Содержание и структура дисциплины по заочной форме обучения

| № п/п | Наименование темы с указанием основных вопросов | Формируемые компетенции | Семестр | Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах) | | |
|-------|---|-------------------------|---------|--|---|------------------------|
| | | | | Лекции | Практические занятия (лабораторные занятия) | Самостоятельная 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 | УК-5 ПК-9 | 3 | 1 | 2 | 6 |

| № п/п | Наименование темы с указанием основных вопросов | Формируемые компетенции | Семестр | Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах) | | |
|----------|--|----------------------------|---------|--|--|-------------------------------|
| | | | | Лекции | Практические занятия (лабораторные занятия) | Самостоятель ная работа |
| | жизненные цели. 5. SMART-цели и надцели. | | | | | |
| 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 ПК-9 | 3 | 1 | 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 ПК-9 | 3 | 1 | 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 | УК-5 ПК-9 | 3 | 1 | 2 | 6 |

| № п/п | Наименование темы с указанием основных вопросов | Формируемые компетенции | Семестр | Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах) | | |
|----------|---|----------------------------|---------|--|--|-------------------------------|
| | | | | Лекции | Практические занятия (лабораторные занятия) | Самостоятель ная работа |
| | как инструмент планирования и контроля в тайм- | | | | | |
| 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 ПК-9 | 3 | 1 | 1 | 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 | УК-5 ПК-9 | 3 | 1 | 1 | 8 |

| № п/п | Наименование темы с указанием основных вопросов | Формируемые компетенции | Семестр | Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах) | | |
|----------|---|----------------------------|---------|--|--|--|
| | | | | Лекции | Практические занятия (лабораторные занятия) | Самостоятель ная работа |
| | 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 ПК-9 | 3 | 1 | 1 | 8 |
| 8 | Тема 8. Компьютеризация тайм- менеджмента. 1. Гибкое и жесткое планирование в MSOutlook. 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 ПК-9 | 3 | 1 | 1 | 5 |
| Итого | | | | Итого лекционных часов 8 | Итого практических (лабораторны | Итого самостоятельн ой работы 51 |

| № п/п | Наименование темы с указанием основных вопросов | Формируемые компетенции | Семестр | Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах) | | |
|----------|---|----------------------------|---------|--|--|-------------------------------|
| | | | | Лекции | Практические занятия (лабораторные занятия) | Самостоятель ная работа |
| | | | | | х занятий)-12 | |

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

Программа самостоятельной работы обучающихся

| № те мы лек ции | Форма самостоятельной работы | Форма контроля |
|-----------------------------|---|---|
| 1 | - проработка конспектов лекций и вопросов, вынесенных на самостоятельное изучение; - подготовка к тестированию; - подготовка докладов по определенной проблеме, теме. | - ответы во время устного опроса; - сдача тестов; - доклады на семинарском занятии. |
| 2 | - проработка конспектов лекций и вопросов, вынесенных на самостоятельное изучение; - подготовка к тестированию; - подготовка докладов по определенной проблеме, теме. | - ответы во время устного опроса; - сдача тестов; - доклады на семинарском занятии. |
| 3 | - проработка конспектов лекций и вопросов, вынесенных на самостоятельное изучение; - подготовка к тестированию; - подготовка докладов по определенной проблеме, теме. | - ответы во время устного опроса; - сдача тестов; - доклады на семинарском занятии. |
| 4 | - проработка конспектов лекций и вопросов, вынесенных на самостоятельное изучение; - подготовка к тестированию; - подготовка докладов по определенной проблеме, теме. | - ответы во время устного опроса; - сдача тестов; - доклады на семинарском занятии. |
| 5 | - проработка конспектов лекций и вопросов, вынесенных на самостоятельное изучение; - подготовка к тестированию; - подготовка докладов по определенной проблеме, теме. | - ответы во время устного опроса; - сдача тестов; - доклады на семинарском занятии. |
| 6 | - проработка конспектов лекций и вопросов, вынесенных на самостоятельное изучение; - подготовка к тестированию; - подготовка докладов по определенной проблеме, теме. | - ответы во время устного опроса; - сдача тестов; - доклады на семинарском занятии. |
| 7 | - проработка конспектов лекций и вопросов, вынесенных на самостоятельное изучение; - подготовка к тестированию; - подготовка докладов по определенной проблеме, теме. | - ответы во время устного опроса; - сдача тестов; - доклады на семинарском занятии. |
| 8 | - проработка конспектов лекций и вопросов, вынесенных на самостоятельное изучение; - подготовка к тестированию; - подготовка докладов по определенной проблеме, теме. | - ответы во время устного опроса; - сдача тестов; - доклады на семинарском занятии. |

Методические указания (для самостоятельной работы)

Перечень учебно–методического обеспечения по самостоятельной работе обучающихся по дисциплине (модулю):

1. Методические указания для организации самостоятельной работы по дисциплине «Самоменеджмент. Управление временем» (уровень подготовки научно-педагогических кадров). – Краснодар: КубГАУ, 2015. – 11с.

7 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

| | |
|---|--|
| УК-5 – способностью планировать и решать задачи собственного профессионального и личностного развития | |
| 1 | Иностранный язык |
| 1 | Основы научно-исследовательской деятельности |
| 2 | Философия науки |
| 3 | Планирование развития карьеры и личности |
| 3 | Самоменеджмент. Управление временем |
| 3 | Организация учебной деятельности в вузе и методика преподавания в высшей школе |
| 3 | Основы педагогики и психологии |
| 3 | Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (Педагогическая) |
| 4 | Экология |
| 4 | Экспериментальная экология |
| 4 | Математическое моделирование в экологии |
| 4 | Экологическая сертификация и стандартизация |
| 4 | Экологический контроль и аудит в природопользовании |
| 3 | Педагогическая практика |
| 1,2,3,4 | Научные исследования в семестре рассредоточенные |
| 4 | Глобальные проблемы экологии |
| 4 | Региональные экологические проблемы |
| 5,6 | Научные исследования в семестре концентрированные |
| 6 | Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена |
| 6 | Представление научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации) |
| ПК-9 владением методами и инструментальными средствами, способствующими интенсификации познавательной деятельности в экологии (по отраслям) | |
| 4 | Экология |
| 2,3 | Современные информационно-коммуникационные технологии в научно-исследовательской деятельности и образовании |
| 3 | Планирование развития карьеры и личности |
| 3 | Самоменеджмент. Управление временем. |
| 2,4 | По получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности |
| 1,2,3,4 | Научные исследования в семестре |
| 5 | Научные исследования в семестре |
| 6 | Подготовка научно-квалификационной работы (диссертации) |
| 6 | Подготовка и сдача государственного экзамена |
| 6 | Представление научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации) |

* номер семестра соответствует этапу формирования компетенции

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

| Планируемые результаты освоения компетенции | Уровень освоения | | | | Оценочное средство |
|---|--|--|---|--|------------------------|
| | неудовлетворительно (минимальный) | удовлетворительно (пороговый) | хорошо (средний) | отлично (высокий) | |
| УК-5- способность планировать и решать задачи собственного профессионального и личностного развития | | | | | |
| Знать основные правила поведения на производстве, в образовательных учреждениях и общественных местах | Не знает основные правила поведения на производстве, в образовательных учреждениях и общественных местах | Фрагментарно знает основные правила поведения на производстве, в образовательных учреждениях и общественных местах | Знает основные правила поведения на производстве, в образовательных учреждениях и общественных местах | Отлично и всесторонне знает основные правила поведения на производстве, в образовательных учреждениях и общественных местах | Кейс задание, рефераты |
| Уметь выразить свою мысль в доступном виде для подчиненных и руководителей; проводить занятия на высоком уровне | Не умеет выражать свою мысль в доступном виде для подчиненных и руководителей; проводить занятия на высоком уровне | Фрагментарно умеет выражать свою мысль в доступном виде для подчиненных и руководителей; проводить занятия на высоком уровне | Умеет выразить свою мысль в доступном виде для подчиненных и руководителей; проводить занятия на высоком уровне | Отлично и всесторонне владеет выражением своей мысли в доступном виде для подчиненных и руководителей; проводить занятия на высоком уровне | Кейс задание |
| Владеть культурной речью и способностью донести информацию до обучающихся | Не владеет культурной речью и способностью донести информацию до обучающихся | Фрагментарно владеет культурной речью и способностью донести информацию до обучающихся | Владеет культурной речью и способностью донести информацию до обучающихся | Отлично и всесторонне владеет культурной речью и способностью донести информацию до обучающихся | Кейс задание, рефераты |
| ПК-9 владением методами и инструментальными средствами, способствующими | | | | | |

| Планируемые результаты освоения компетенции | Уровень освоения | | | | Оценочное средство |
|---|-----------------------------------|---|---|--|------------------------|
| | неудовлетворительно (минимальный) | удовлетворительно (пороговый) | хорошо (средний) | отлично (высокий) | |
| интенсификации познавательной деятельности в экологии (по отраслям) | | | | | |
| Знать: методы и инструментальные средства, способствующие интенсификации познавательной деятельности и в экологии (по отраслям) | Отсутствие знаний. | Фрагментарные представления о методах и инструментальных средствах, способствующие интенсификации познавательной деятельности и в экологии (по отраслям) | В основном сформированные, но содержащие отдельные пробелы в знаниях о методах и инструментальных средствах, способствующих интенсификации познавательной деятельности и в экологии (по отраслям) | Сформированные систематические представления о методах и инструментальных средствах, способствующих интенсификации познавательной деятельности и в экологии (по отраслям) | Кейс задание, рефераты |
| Уметь: применять методы и инструментальные средства, способствующие интенсификации познавательной деятельности и в экологии (по отраслям) | Отсутствие умений. | Фрагментарные представления о применении методов и инструментальных средств, способствующих интенсификации познавательной деятельности и в экологии (по отраслям) | В основном сформированные, но содержащие отдельные пробелы в применении методов и инструментальных средств, способствующих интенсификации познавательной деятельности и в экологии (по отраслям) | Сформированные систематические представления о применении методов и инструментальных средств, способствующих интенсификации познавательной деятельности и в экологии (по отраслям) | |

| Планируемые результаты освоения компетенции | Уровень освоения | | | | Оценочное средство |
|---|-----------------------------------|--|---|---|--------------------|
| | неудовлетворительно (минимальный) | удовлетворительно (пороговый) | хорошо (средний) | отлично (высокий) | |
| Владеть: методами и инструментальными средствами, способствующими интенсификации познавательной деятельности и в экологии (по отраслям) | Не владеет. | Фрагментарные представления о методах и инструментальных средствах, способствующие интенсификации познавательной деятельности и в экологии (по отраслям) | В основном сформированные, но содержащие отдельные пробелы в знаниях о методах и инструментальных средствах, способствующих интенсификации познавательной деятельности и в экологии (по отраслям) | Сформированные систематические представления о методах и инструментальных средствах, способствующих интенсификации познавательной деятельности и в экологии (по отраслям) | |

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

Кейс-задания не предусмотрены

Задания для контрольной работы не предусмотрены

Тесты

1. Методика планирования времени и принятия решений, при которой рабочие функции рассматривают с точки зрения их эффективности (80 % конечных результатов достигается за 20 % затраченного времени) это:

- а) принцип Эйзенхауэра;
- б) ABC-анализ;
- в) принцип Парето;
- г) метод «Альпы».

2. Параметр, описывающий уровень ресурсов, которые могут быть использованы при выполнении работы:

- а) психологическая устойчивость;
- б) коммуникабельность;
- в) коммуникативность;
- г) работоспособность.

3. Определите последовательность стадий метода планирования времени и принятия решений «Альпы»:

- а) резервирование времени «про запас» (60:40);
- б) последующий контроль – перенос несделанного;
- в) принятие решений по приоритетным сокращениям и перепоручению;
- г) составление заданий дня;
- д) оценка длительности дел.

Темы эссе – не предусмотрены

Темы рефератов

1. Сущность и содержание тайм-менеджмента.
2. Понятие «цель» и ее характеристики.
3. Ценность и иерархия ценностей
4. Суть принципов SMART и SMARTER.
5. Поглотители времени.
6. Направления расходования времени.
7. Хронометраж и его алгоритм.
8. Подходы к планированию времени.
9. Инструменты обзора задач.
10. Инструменты планирования времени.
11. Инструменты установления приоритетов.
12. Принципы расстановки приоритетов.
13. Инструменты самомотивации.
14. Оптимизация расходов времени.
15. Тайм-менеджмент в организации.
16. Делегирование полномочий.
17. Организация времени сотрудников.

Темы докладов

1. Концепции психологического времени.
2. Понятия психологического, социального, профессионального времени.
3. Индивидуальное восприятие времени.
4. Свойства времени в переживании человеком.
5. Временная компетентность и ее основные компоненты.
6. Своевременность как критерий личной организации времени.
7. Типологии личностной организации времени.
8. Временные стратегии.
9. Основные подходы к управлению временем.
10. Постановка и конструирование целей в развернутой временной перспективе.
11. Принципы и правила целеполагания.
12. Процедуры учета и приемы планирования времени, расстановки временных приоритетов.
13. Внутренние часы.
14. Индивидуальный стиль и ритм работоспособности.
15. Факторы потери времени.
16. Индивидуальные особенности распределения временных ресурсов.

Темы научных дискуссий (круглых столов) не предусмотрено

Темы курсовых работ – не предусмотрено

Заключительный контроль (промежуточная аттестация) подводит итоги изучения дисциплины «Самоменеджмент. Управление временем».

Учебным планом по данной дисциплине предусмотрен реферат.

7.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

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.

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.

Критерии оценки выступления с докладом

| Показатели | Градация | Баллы |
|--|-------------------------------------|-------|
| Соответствие сообщения заявленной теме, цели и задачам проекта | соответствует полностью | 2 |
| | есть несоответствия (отступления) | 1 |
| | в основном не соответствует | 0 |
| Структурированность (организация) сообщения, которая обеспечивает понимание его содержания | структурировано, обеспечивает | 2 |
| | структурировано, не обеспечивает | 1 |
| | не структурировано, не обеспечивает | 0 |
| Культура выступления – чтение с листа или рассказ, обращённый к аудитории | рассказ без обращения к тексту | 2 |
| | рассказ с обращением к тексту | 1 |
| | чтение с листа | 0 |

| | | |
|--|--|-------------|
| Доступность сообщения о содержании проекта, его целях, задачах, методах и результатах | доступно без уточняющих вопросов доступно с уточняющими вопросами недоступно с уточняющими вопросами | 2 1 0 |
| Целесообразность, инструментальность наглядности, уровень её использования | целесообразна целесообразность сомнительна не целесообразна | 2 1 0 |
| Соблюдение временного регламента сообщения (не более 7 минут) | соблюдён (не превышен) превышение без замечания превышение с замечанием | 2 1 0 |
| Чёткость и полнота ответов на дополнительные вопросы по существу сообщения | все ответы чёткие, полные некоторые ответы нечёткие все ответы нечёткие/неполные | 2 1 0 |
| Владение специальной терминологией по теме проекта, использованной в сообщении | владеет свободно иногда был неточен, ошибался не владеет | 2 1 0 |
| Культура дискуссии – умение понять собеседника и аргументировано ответить на его вопросы | ответил на все вопросы ответил на бóльшую часть вопросов не ответил на бóльшую часть вопросов | 2 1 0 |

Шкала оценки выступления с докладом:

Оценка «отлично» – более 15 баллов.

Оценка «хорошо» – 13-14 баллов.

Оценка «удовлетворительно» – 10-12 баллов.

Оценка «неудовлетворительно» – менее 9.

Тестовые задания

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

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

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

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

Контроль освоения дисциплины и оценка знаний обучающихся производится в соответствии с Пл КубГАУ 2.5.1 «Текущий контроль и успеваемости и промежуточной аттестации».

8 Перечень основной и дополнительной учебной литературы

Основная учебная литература

1. Глухова, Е. С. Самоменеджмент : учебное пособие / Е. С. Глухова, С. А. Козлова. — Томск : ТГУ, 2017. — 60 с. — ISBN 978-5-94621-598-5. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/105116>

2. Основы самоменеджмента : учебное пособие / Д. В. Запорожец, А. В. Назаренко, Д. С. Кенина [и др.]. — Ставрополь : СтГАУ, 2018. — 120 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/141615>

Дополнительная учебная литература

1. Коблева, А. Л. Самоменеджмент педагога: профессиональный портрет : учебное пособие / А. Л. Коблева, Т. П. Морозова. — Ставрополь : СГПИ, 2017. — 120 с. — ISBN 978-5-91090-157-9. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/117666>

2. Спивак, В. А. Методология и стратегия самоменеджмента : монография / В. А. Спивак. — Москва : Креативная экономика, 2018. — 342 с. — ISBN 978-5-91292-217-6. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/116002>

9 Перечень учебно-методической документации по дисциплине

1. Методические указания для проведения семинарских занятий по дисциплине «Самоменеджмент: Управление временем» (уровень подготовки научно-педагогических кадров). – Краснодар.– Краснодар: КубГАУ, 2015. – 12с.

10 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Образовательный портал КубГАУ [Электронный ресурс]: Режим доступа: <http://edu.kubsau.local>

2. Информационно-правовой портал «Гарант» [Электронный ресурс]: Режим доступа: <http://www.garant.ru/>.

3. Электронно-библиотечные системы библиотеки, используемые в Кубанском ГАУ

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

1. Информационно-правовой портал «Гарант» [Электронный ресурс]: Режим доступа: <http://www.garant.ru/>.

2. Электронно-библиотечные системы библиотеки, используемые в Кубанском ГАУ

| № | Наименование ресурса | Тематика | Уровень доступа | Начало действия и срок действия договора | Наименование организации и номер договора |
|---|----------------------|----------------------------|--|---|---|
| 1 | РГБ | Авторефераты и диссертации | Доступ с компьютеров библиотеки (9 лицензий) | 19.09 2017 - 1308.2018 (Со дня первого входа в ЭБС) | ФГБУ «Российская государственная библиотека» дог. Дог. №095/04/0155 Стоимость 299 130руб |
| 2 | Znanium.com | Универсальная | Интернет доступ | | Договор № 3135 эбс На оплате |

| | | | | | |
|---|--|--|---------------------------|---|--|
| 3 | Издательство «Лань» | Ветеринария Сельск. хоз-во Технология хранения и переработки пищевых продуктов | Интернет доступ | 12.01.18- 12.01 19 | ООО «Изд-во Лань» Контракт №108 |
| 4 | IPRbook | Универсальная | Интернет доступ | 12.11.2017- 12.05 2018 18.05.18 – 18.12.18 | ООО «Ай Пи Эр Медиа» Контракт №3364/17 Стоимость 396 000руб. Контракт №4042/18 Стоимость 384 000руб. |
| 5 | ELSEVIER | Универсальная | Доступ с ПК университета. | | Договор в ЦИТ. |
| 6 | Консультант Плюс | Правовая система | Доступ с ПК университета | | Договор в ЦИТ |
| 7 | Научная электронная библиотека eLibrary (РИНЦ) | Универсальная | Интернет доступ | | Договор в ЦИТ |
| 8 | Образовательный портал КубГАУ | Универсальная | Доступ с ПК университета | | |
| 9 | Электронный Каталог библиотеки КубГАУ | Универсальная | Доступ с ПК библиотеки | | |

12 Материально-техническое обеспечение для обучения по дисциплине

| № п/п | 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) |
|-------|--|--|--|
| | | | |

| 1 | 2 | 3 | 4 |
|---|---------------------------------------|---|---|
| 1 | «Самоменеджмент. Управление временем» | Помещение №312 ЭК, посадочных мест — 167; площадь — 165,4м ² ; учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа. специализированная мебель(учебная доска, учебная мебель); технические средства обучения, наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий (ноутбук, проектор, экран); программное обеспечение: Windows, Office. | 350044, Краснодарский край, г. Краснодар, ул. им. Калинина, 13, здание учебного корпуса экономического факультета |
| | «Самоменеджмент. Управление временем» | Помещение №402 ЭК, посадочных мест — 50; площадь — 60,8м ² ; учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации . специализированная мебель(учебная доска, учебная мебель); технические средства обучения, наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий (ноутбук, проектор, экран); программное обеспечение: Windows, Office. | 350044, Краснодарский край, г. Краснодар, ул. им. Калинина, 13, здание учебного корпуса экономического факультета |
| | «Самоменеджмент. Управление временем» | Помещение №211а НОТ, посадочных мест — 30; площадь — 47,1м ² ; помещение для самостоятельной работы обучающихся. кондиционер — 2 шт.; технические средства обучения (принтер — 2 шт.; экран — 1 шт.; проектор — 1 шт.; сетевое оборудование — 1 шт.; ибп — 1 шт.; компьютер персональный — 6 шт.); доступ к сети «Интернет»; доступ в электронную информационно-образовательную среду университета; специализированная мебель(учебная мебель). | 350044, Краснодарский край, г. Краснодар, ул. им. Калинина, 13, корпус факультета заочного обучения |

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 |
|---|---|
| <i>С нарушением зрения</i> | <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> |
| <i>С нарушением слуха</i> | <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 образовательными ресурсами, тестирование, рефераты, курсовые проекты, графические работы, дистанционные формы и др.; <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> |
| <i>С нарушением опорно-двигательного аппарата</i> | <ul style="list-style-type: none"> – 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.; – устная проверка, с использованием специальных технических средств (средств коммуникаций): дискуссии, тренинги, круглые столы, собеседования, устные коллоквиумы и др.; <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 плоскочечатную 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», «прожектор» 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, обеспечивается 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 чёткой 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 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 плоскочечную информацию;
- наличие возможности использовать индивидуальные звукоусиливающие устройства и сурдотехнические средства, позволяющие осуществлять приём и передачу информации; осуществлять взаимобратный 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; четкость 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.