Приложение 5

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина»
Институт экономики, информационных технологий и креативных индустрий
Кафедра стратегического развития экономики

УТВЕРЖДАЮ:
Директор института



Т. М. Кожевникова
«17» июня 2026 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по дисциплине Б1.О.15 Тайм-менеджмент

Направление подготовки/специальность: 38.03.01 - Экономика

Профиль/направленность/специализация: Финансы и кредит

Уровень высшего образования: бакалавриат

Квалификация: Бакалавр

год набора: 2023

Тамбов, 2026

Автор программы:
Кандидат экономических наук, доцент Чепурова Ирина Фёдоровна

Рабочая программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 - Экономика (уровень бакалавриата) (приказ Министерства науки и высшего образования РФ от «12» августа 2020 г. № 954).

Рабочая программа принята на заседании Кафедры стратегического развития экономики «13» сентября 2024 г. Протокол № 2

Рассмотрена и одобрена на заседании Ученого совета Института экономики, информационных технологий и креативных индустрий, Протокол от «17» июня 2026 г. № 10.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Цели и задачи дисциплины…… 4

2. Место дисциплины в структуре ОП бакалавриата……. 5

3. Объем и содержание дисциплины…… 5

4. Контроль знаний обучающихся и типовые оценочные средства…… 7

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)…….. 14

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины…… 16

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины, программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы……. 17

1. Цели и задачи дисциплины

1.1 Цель дисциплины – формирование компетенций:

ОПК-4 Способен предлагать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности

1.2 Типы задач профессиональной деятельности, к которым готовятся обучающиеся в рамках освоения дисциплины:

- аналитический
- расчетно-экономический

1.3 Дисциплина ориентирована на подготовку обучающихся к профессиональной деятельности в сферах: 01 Образование и наука (в сферах: образования; научных исследований), 08 Финансы и экономика (в сферах: исследований, анализа и прогнозирования социально-экономических процессов и явлений на микроуровне и макроуровне в экспертно-аналитических службах (центрах экономического анализа, правительственном секторе, общественных организациях); производства продукции и услуг, включая анализ спроса на продукцию и услуги, и оценку их текущего и перспективного предложения, продвижение продукции и услуг на рынок, планирование и обслуживание финансовых потоков, связанных с производственной деятельностью; кредитования; страхования, включая пенсионное и социальное; операций на финансовых рынках, включая управление финансовыми рисками; внутреннего и внешнего финансового контроля и аудита, финансового консультирования; консалтинга)

1.4 В результате освоения дисциплины у обучающихся должны быть сформированы:

Обобщенные трудовые функции / трудовые функции / трудовые или профессиональные действия (при наличии профстандарта)	Код и наименование компетенции ФГОС ВО, необходимой для формирования трудового или профессионального действия	Индикаторы достижения компетенций
	ОПК-4 Способен предлагать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности	Осуществляет планирование личного и рабочего времени, ставит цели, задачи, расставляет приоритеты, использует инструменты оптимизации использования времени для принятия организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности
		Осуществляет планирование личного и рабочего времени, ставит цели, задачи, расставляет приоритеты, использует инструменты оптимизации использования времени для принятия организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности
		Осуществляет планирование личного и рабочего времени, ставит цели, задачи, расставляет приоритеты, использует инструменты оптимизации использования времени

1.5 Согласование междисциплинарных связей дисциплин, обеспечивающих освоение компетенций:

ОПК-4 Способен предлагать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности

№ п/п	Наименование дисциплин, определяющих междисциплинарные	Форма обучения	
		Очная (семестр)	Очно-заочная (семестр)

	Междисциплинарные связи	1	3	4	6	8	1	3	4	6	8
1	Государственные и муниципальные финансы			+					+		
2	Лидерство и управление командой			+					+		
3	Маркетинг	+					+				
4	Менеджмент	+					+				
5	Ознакомительная практика				+					+	
6	Основы бизнес-планирования			+					+		
7	Страхование		+					+			
8	Технологии принятия управленческих решений		+					+			
9	Технологическая (проектно-технологическая) практика					+					+
10	Управление человеческими ресурсами			+					+		
11	Экономика предприятий (организаций)		+					+			

2. Место дисциплины в структуре ОП бакалавриата:

Дисциплина «Тайм-менеджмент» относится к обязательной части учебного плана ОП по направлению подготовки 38.03.01 - Экономика.

Дисциплина «Тайм-менеджмент» изучается в 2 семестре.

3.Объем и содержание дисциплины

3.1.Объем дисциплины: 2 з.е.

Очная: 2 з.е.

Очно-заочная: 2 з.е.

Вид учебной работы	Очная (всего часов)	Очно-заочная (всего часов)
Общая трудоёмкость дисциплины	**72**	**72**
Контактная работа	48	24
Лекции (Лекции)	16	8
Практические (Практ. раб.)	32	16
Самостоятельная работа (СР)	24	48
Зачет	-	-

3.2.Содержание курса:

№ темы	Название раздела/темы	Вид учебной работы, час.						Формы текущего контроля
		Лекции		Практ. раб.		СР		
		О	О-З	О	О-З	О	О-З	

2 семестр								
1	Личное планирование и персональная эффективность	4	1	6	4	4	8	Кейс
2	Принципы личного планирования	4	2	6	2	4	10	Кейс; Тестирование
3	Организация тайм-менеджмента	2	2	6	2	4	10	Опрос
4	Правила личной организованности и самодисциплины	2	2	8	4	6	10	Кейс; Тестирование
5	Рабочее время и его диагностика	4	1	6	4	6	10	Кейс; Реферат

Тема 1. Личное планирование и персональная эффективность (ОПК-4)

Лекция.

Составляющие персональной эффективности. Личное планирование и тайм менеджмент в персональной эффективности. Факторы определяющие качество жизни. Общая конфигурация жизни и сферы деятельности личности.

Практическое занятие.

Взаимосвязь персональной эффективности с личным планированием и тайм-менеджментом.

Задания для самостоятельной работы.

Цель задания: практическая реализация, изученного материала.

Поставьте приоритеты в вашей конфигурации и сферы деятельности.

Тема 2. Принципы личного планирования (ОПК-4)

Лекция.

Рекомендации по достижению цели. Законы притяжения негатива и удачи. Инструменты личного планирования. Управление карьерой. Три фазы постановки целей. Принципы реализации поставленных целей. Техника планирования личного времени. Метод планирования дня "Альпы". Система планирования личного труда. Правило 60/40. Плановые периоды. Инструменты планирования: календарь-ежедневник, дневник времени

Практическое занятие.

Принципы и инструменты личного планирования. Какой из инструментов планирования Вы бы выбрали и почему? Назовите достоинства и недостатки отдельных инструментов планирования.

Задания для самостоятельной работы.

Цель задания: практическая реализация, изученного материала.

Разработка «Рабочая тетрадь: личное планирование»

Тема 3. Организация тайм-менеджмента (ОПК-4)

Лекция.

Время как ресурс. Парадокс времени. Типичные ошибки и причины потерь времени. Причины потерь времени. Колесо успеха в организации времени. Методы управления временем. Рекомендации по эффективному управлению временем. Факторы отрицательно влияющие на управление временем

Практическое занятие.

Формы учёта затрат рабочего времени.

Задания для самостоятельной работы.

Цель задания изучение дополнительного материала.

1. Значение фактора времени.

2. Типичные ошибки потерь временем.
3. Причины потерь времени.
4. Поколения, занимающиеся управлением времени.
5. Оставить план дня. Использовать методы управления временем
6. Современный тайм-менеджмент. (Напишите ключевые термины)

Ориентировочный объем сообщения: не менее семи страниц.

Тема 4. Правила личной организованности и самодисциплины (ОПК-4)

Лекция.

Определение с личными приоритетами. Правила личной организованности и самодисциплины. Культура чтения, конспектирования, слушания, переработки информации, подготовки сообщения и устного выступления с ним. Умение говорить по телефону.

Практическое занятие.

Разработайте индивидуальную карточку запланированных дел на день, неделю, месяц, год.

Задания для самостоятельной работы.

Цель задания: практическая реализация, изученного материала.

Содержание: подготовка информационного сообщения по вопросам:

1. Культура чтения.
2. Культура конспектирования.
3. Культура слушания.
4. Культура переработки информации.
5. Культура подготовки сообщения и устного выступления с ним.

Тема 5. Рабочее время и его диагностика (ОПК-4)

Лекция.

Понятие рабочее время. План и распорядок рабочего дня. Продолжительность рабочего времени. Режим рабочего времени. Методы организации работ. Фонд рабочего времени. Контроль за рабочим временем. Метод хронометража. Метод фотографии рабочего дня. Метод самофотографии. Метод упрощённых наблюдений. Опросы.

Практическое занятие.

Разработка рационального плана использования рабочего времени.

Обсуждение достоинств и недостатков всех перечисленных методов. Применение их на практике.

Задания для самостоятельной работы.

Цель задания: практическая реализация, изученного материала.

Содержание: составить глоссарий, используя термины по темам дисциплины; составить кроссворд по данной теме

4. Контроль знаний обучающихся и типовые оценочные средства

4.1. Распределение баллов:

2 семестр

- текущий контроль – 80 баллов
- контрольные срезы – 2 среза по 10 баллов каждый
- премиальные баллы – 20 баллов

Распределение баллов по заданиям:

№ темы	Название темы / вид учебной работы	Формы текущего контроля / срезы	Max. кол-во баллов	Методика проведения занятия и оценки

1.	Личное планирование и персональная эффективность	Кейс	10	Студентам моделируется проблемная ситуация, которая максимально приближена к реальной из жизни университета. Задание выполняется в малых группах. Оцениваются методы решения, рассуждения, коллективное обсуждение и т.д. 10-7 баллов начисляется группе, которая правильно аргументировала свои ответы на поставленные вопросы, привела доказательные аргументы в пользу своей точки зрения, в решении приняла участие вся группа, члены которой грамотно использовали современные теории и результаты вторичных исследований 6-4 баллов – правильно аргументированные и доказанные аргументы в решении кейса, участие отдельных членов группы, частично грамотное использование современные теории и результаты исследований 1-3 балла – группа не смогла ответить на все вопросы, какие сформулировал преподаватель для решения кейса, но коллективно участвовала в обсуждении других групп, могла дебатировать с использованием современной терминологии и т.д. Баллы начисляются каждому члену группы
2.	Принципы личного планирования	Кейс	10	Студентам моделируется проблемная ситуация, которая максимально приближена к реальной из жизни университета. Задание выполняется в малых группах. Оцениваются методы решения, рассуждения, коллективное обсуждение и т.д. 10-7 баллов начисляется группе, которая правильно аргументировала свои ответы на поставленные вопросы, привела доказательные аргументы в пользу своей точки зрения, в решении приняла участие вся группа, члены которой грамотно использовали современные теории и результаты вторичных исследований 6-4 баллов – правильно аргументированные и доказанные аргументы в решении кейса, участие отдельных членов группы, частично грамотное использование современные теории и результаты исследований 1-3 балла – группа не смогла ответить на все вопросы, какие сформулировал преподаватель для решения кейса, но коллективно участвовала в обсуждении других групп, могла дебатировать с использованием современной терминологии и т.д. Баллы начисляются каждому члену группы
		Тестирование(контрольный срез)	10	Тест состоит из 10 вопросов. 1 балл за каждый верный ответ

3.	Организация тайм-менеджмента	Опрос	10	Собеседование предполагает организацию беседы преподавателя со студентами по вопросам практического занятия с целью более обстоятельного выявления их знаний по определенному разделу, теме, проблеме и т.п. Все члены группы могут участвовать в обсуждении, добавлять информацию, дискутировать, задавать вопросы и т.д. Устный опрос может применяться в различных формах: фронтальный, индивидуальный, комбинированный. Основные качества устного ответа подлежащего оценке: - правильность ответа по содержанию; - полнота и глубина ответа; - сознательность ответа; - логика изложения материала; - рациональность использованных приемов и способов решения поставленной учебной задачи; - своевременность и эффективность использования наглядных пособий и технических средств при ответе; - использование дополнительного материала; - рациональность использования времени, отведенного на задание. 10 баллов – студент умеет сопоставить полученную при подготовке к практическому занятию информацию, сравнивать разные точки зрения на анализируемую проблему, уметь четко формулировать свои вопросы и отвечать на задаваемые ему вопросы, вести дискуссию с использованием терминологии современной социологии образования 3-9 баллов - студент умеет применять полученную при подготовке к практическому занятию информацию, отвечать на большинство вопросов, вести дискуссию с использованием терминологии современной социологии образования. 1-2 балла – студент владеет теоретическим материалом по теме практического занятия, иногда затрудняется при ответе на вопросы, не умеет сформулировать свою точку зрения на обсуждаемую проблему Если студент не владеет проблематикой практического занятия, не может отвечать на вопросы, зачитывает ответ по напечатанному тексту – ответ баллами не оценивается.
4.	Правила личной организованности и самодисциплины	Кейс	10	Студентам моделируется проблемная ситуация, которая максимально приближена к реальной из жизни университета. Задание выполняется в малых группах. Оцениваются методы решения, рассуждения, коллективное обсуждение и т.д. 10-7 баллов начисляется группе, которая правильно аргументировала свои ответы на поставленные вопросы, привела доказательные аргументы в пользу своей точки зрения, в решении приняла участие вся группа, члены которой грамотно использовали современные теории и результаты вторичных исследований 6-4 баллов – правильно аргументированные и доказанные аргументы в решении кейса, участие отдельных членов группы, частично грамотное использование современные теории и результаты исследований 1-3 балла – группа не смогла ответить на все вопросы, какие сформулировал преподаватель для решения кейса, но коллективно участвовала в обсуждении других групп, могла дебатировать с использованием современной терминологии и т.д. Баллы начисляются каждому члену группы
		Тестирование(контрольный срез)	10	Тест состоит из 10 вопросов. 1 балл за каждый верный ответ

5.	Рабочее время и его диагностика	Кейс	10	Студентам моделируется проблемная ситуация, которая максимально приближена к реальной из жизни университета. Задание выполняется в малых группах. Оцениваются методы решения, рассуждения, коллективное обсуждение и т.д. 10-7 баллов начисляется группе, которая правильно аргументировала свои ответы на поставленные вопросы, привела доказательные аргументы в пользу своей точки зрения, в решении приняла участие вся группа, члены которой грамотно использовали современные теории и результаты вторичных исследований 6-4 баллов – правильно аргументированные и доказанные аргументы в решении кейса, участие отдельных членов группы, частично грамотное использование современные теории и результаты исследований 1-3 балла – группа не смогла ответить на все вопросы, какие сформулировал преподаватель для решения кейса, но коллективно участвовала в обсуждении других групп, могла дебатировать с использованием современной терминологии и т.д. Баллы начисляются каждому члену группы

		Реферат	30	Устное выступление автора по результатам доклада/реферата сосредоточено на принципиальных вопросах, таких как: актуальность темы исследования; методологический аппарат и основные научные подходы (школы), занимавшиеся решением вопросов; новизна работы и основные выводы, сформулированные в ходе изучения материала. Индивидуальная защита предполагает раскрытие личностного аспекта автора доклада/реферата в ходе работы над темой. Необходимо обосновать выбор темы и привести собственные методы и способы работы над проблемой, вынесенной в заглавие. Приведены оригинальные находки, собственные суждения, интересные факты и идеи, полученные в ходе разработки материала. В докладе должна быть отражена личностная значимость проделанной работы и намечены перспективы продолжения исследования. Возможны презентации, раздаточный материал, слайды и т.д. 30-20 баллов – студент грамотно выстраивает логику своего доклада по материалам реферата, раскрывает тему исследования, опираясь на результаты теоретических и эмпирических исследований современной социологии образования последних 3-5 лет, демонстрирует оригинальные находки в решении проблемы, намечены перспективы исследования, продемонстрированы хорошие ораторские способности, выступление сопровождается презентацией полученных результатов. Грамотные ответы на дополнительные вопросы 19-10 балла - студент грамотно выстраивает логику своего доклада по материалам реферата, раскрывает тему исследования, опираясь на результаты теоретических или эмпирических исследований современной социологии образования последних 5 лет, демонстрирует отдельные оригинальные находки в решении проблемы, перспективы исследования намечены отдельными штрихами, продемонстрированы хорошие ораторские способности, выступление сопровождается презентацией полученных результатов. Даны грамотные ответы на отдельные дополнительные вопросы 9-4 балла - логика выступления в отдельных местах нарушается, тема исследования раскрывается, опираясь на результаты теоретических исследований современной социологии образования последних 10 лет, отсутствуют оригинальные находки в решении проблемы, перспективы исследования намечены пунктирно, продемонстрированы средние ораторские способности, выступление сопровождается презентацией полученных результатов, ответы на вопросы требуют уточнения. 2 -3 балла – представленные результаты в массе своей не новы, ответ представляет собой простое зачитывание текста, отдельные ответы на дополнительные вопросы требуют уточнения 1 балл - представленные результаты в массе своей не новы, ответ представляет собой простое зачитывание текста, студент не может дать ответы на дополнительные вопросы
6.	Премиальные баллы		20	Дополнительные премиальные баллы могут быть начислены: - за проект, выполненный по заказу работодателя и реализованный на практике – 20 баллов; - постоянная активность во время практических занятий – 10 баллов; - полностью подготовленная к публикации статья по тематике в рамках дисциплины – 10 баллов; - участие с докладом во всероссийской олимпиаде по тематике изучаемой дисциплине – 20 баллов; - публикация статьи по тематике изучаемой дисциплины в сборнике студенческих работ / материалах всероссийской конференции / журнале из перечня ВАК – 10 / 15 / 20

7.	Индивидуальные задания, с помощью которых можно набрать дополнительные баллы	100	Добор: студент может предоставить все задания текущего контроля и контрольные срезы
8.	Итого за семестр	100	

Итоговая оценка по зачету выставляется в 100-балльной шкале и в традиционной четырехбалльной шкале. Перевод 100-балльной рейтинговой оценки по дисциплине в традиционную четырехбалльную осуществляется следующим образом:

100-балльная система	Традиционная система
50 - 100 баллов	Зачтено
0 - 49 баллов	Не зачтено

4.2 Типовые оценочные средства текущего контроля

Кейс

Тема 1. Личное планирование и персональная эффективность

Типовые задания для практического задания

В магазине с посменным графиком работы продавцов при организации выездной торговли возник вопрос о том, кто будет занят в этой торговой точке. Так как в этот день в магазине был большой наплыв покупателей, то нагрузка на работающую смену продавцов повысилась почти в 2 раза. Продавцы смены, находящейся на отдыхе, по разным причинам отказываются от предложенной работы. Как решить данную проблему?

Опрос

Тема 3. Организация тайм-менеджмента

Типовые темы для опроса-беседы

1. Истоки эффективного управления временем.
2. Методы учёта и анализа использования времени: классификация затрат времени, учёт затрат времени, анализ затрат времени.
3. Способы экономии времени.
4. Понятие и использование переходного времени.

Реферат

Тема 5. Рабочее время и его диагностика

Типовые темы для реферата

1. Основные закономерности “расширения” времени.
2. Анализ “поглотителей” времени.
3. Определение приоритетов в жизнедеятельности.
4. Основные закономерности “расширения” времени
5. Метод сокращения временных потерь в деятельности социального работника.
6. Влияние индивидуальных установок на эффективное использование времени
7. Постановка и достижение целей
8. Определение жизненной миссии
9. Формат постановки и работы с целью
10. Разделение полномочий как инструмент по управлению временем

Тестирование

Тема 2. Принципы личного планирования

1. В контекстном планировании задачи, для которых время исполнения известно заранее, называются …

- жесткими*
- бюджетируемыми
- приоритетными
- неважными
- гибкими

2.Для создания эффективного обзора задач важен принцип …

- активизации
- материализации*
- иррационализма
- дезинтеграции
- реактивации

3.…– значит, принять решение, оценив по определенным критериям, какие из поставленных задач и дел имеют первостепенное значение, какие – второстепенное

- Осуществить контекстное планирование
- Распределить ресурсы
- Расставить приоритеты*
- Расставить контексты в хронологическом порядке
- Рассмотреть хронофаги

4.Подход, при котором человек действует вопреки внешним обстоятельствам, активно влияет на свою жизнь, называется…

- реактивным
- мотивационным
- приоритезированным
- проактивным*
- смартизированным

5.… – это учет расходов личного времени путем простой письменной фиксации

- Кредитование
- Планирование
- Бюджетирование
- Хронометраж*
- Хронология

4.3 Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме зачета

Типовые вопросы зачета (ОПК-4)

1. Значение фактора времени.
2. Современный персональный менеджмент.

3. Типичные ошибки руководителей.
4. Причины потерь времени (Зайверт).
5. Способы экономии времени
6. Поколения, занимающиеся управлением времени.
7. Правила личной организованности и самодисциплины.
8. Правила борьбы с привычкой медлить
9. Использование переходного времени
10. Учитесь говорить "нет".

Типовые задания для зачета (ОПК-4)

1 Техника планирования личного времени.
2 Правила определения с личными приоритетами.
3 Метод "Альпы".
4 Календарь-ежедневник.
5 Дневник времени.

4.4. Шкала оценивания промежуточной аттестации

Оценка	Компетенции	Дескрипторы (уровни) – основные признаки освоения (показатели достижения результата)
«зачтено» (50 - 100 баллов)	ОПК-4	Знает процессы планирования времени на личном и организационном уровне, инструменты методы целеполагания и способы расстановки приоритетов. Владеет навыками применения инструментов оптимизации использования времени в решении практических задач.
		Знает процессы планирования времени на личном и организа-ционном уровне, инструменты методы целеполгания и спосо-бы расстановки приоритетов. Владеет навыками применения инструментов оптимизации ис-пользования времени в реше-нии практических задач.
«не зачтено» (0 - 49 баллов)	ОПК-4	Не знает процессы планирования времени на личном и организационном уровне, инструменты методы целеполагания и способы расстановки приоритетов. Не владеет навыками применения инструментов оптимизации использования времени в решении практических задач.
		Не знает процессы планирования времени на личном и организационном уровне, инструменты методы целеполагания и способы расстановки приоритетов. Не владеет навыками применения инструментов оптимизации использования времени в решении практических задач.

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

5.1 Методические указания по организации самостоятельной работы обучающихся:

Приступая к изучению дисциплины, в первую очередь обучающимся необходимо ознакомиться содержанием рабочей программы дисциплины (РПД), которая определяет содержание, объем, а также порядок изучения и преподавания учебной дисциплины, ее раздела, части.

Для самостоятельной работы важное значение имеют разделы «Объем и содержание дисциплины», «Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины» и «Материально-техническое обеспечение дисциплины, программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы».

В разделе «Объем и содержание дисциплины» указываются все разделы и темы изучаемой дисциплины, а также виды занятий и планируемый объем в академических часах.

В разделе «Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины» указана рекомендуемая основная и дополнительная литература.

В разделе «Материально-техническое обеспечение дисциплины, программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы» содержится перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем, необходимых для освоения дисциплины.

5.2 Рекомендации обучающимся по работе с теоретическими материалами по дисциплине

При изучении и проработке теоретического материала необходимо:

- просмотреть еще раз презентацию лекции в системе MOODLe, повторить законспектированный на лекционном занятии материал и дополнить его с учетом рекомендованной дополнительной литературы;

- при самостоятельном изучении теоретической темы сделать конспект, используя рекомендованные в РПД источники, профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

- ответить на вопросы для самостоятельной работы, по теме представленные в пункте 3.2 РПД.

- при подготовке к текущему контролю использовать материалы фонда оценочных средств (ФОС).

5.3 Рекомендации по работе с научной и учебной литературой

Работа с основной и дополнительной литературой является главной формой самостоятельной работы и необходима при подготовке к устному опросу на семинарских занятиях, к дебатам, тестированию, экзамену. Она включает проработку лекционного материала и рекомендованных источников и литературы по тематике лекций.

Конспект лекции должен содержать реферативную запись основных вопросов лекции, в том числе с опорой на размещенные в системе MOODLe презентаци, основных источников и литературы по темам, выводы по каждому вопросу. Конспект может быть выполнен в рамках распечатки выдачи презентаций лекций или в отдельной тетради по предмету. Он должен быть аккуратным, хорошо читаемым, не содержать не относящуюся к теме информацию или рисунки.

Конспекты научной литературы при самостоятельной подготовке к занятиям должны содержать ответы на каждый поставленный в теме вопрос, иметь ссылку на источник информации с обязательным указанием автора, названия и года издания используемой научной литературы. Конспект может быть опорным (содержать лишь основные ключевые позиции), но при этом позволяющим дать полный ответ по вопросу, может быть подробным. Объем конспекта определяется самим студентом.

В процессе работы с основной и дополнительной литературой студент может:

- делать записи по ходу чтения в виде простого или развернутого плана (создавать перечень основных вопросов, рассмотренных в источнике);

- составлять тезисы (цитирование наиболее важных мест статьи или монографии, короткое изложение основных мыслей автора);

- готовить аннотации (краткое обобщение основных вопросов работы);

- создавать конспекты (развернутые тезисы).

5.4. Рекомендации по подготовке к отдельным заданиям текущего контроля

Собеседование предполагает организацию беседы преподавателя со студентами по вопросам практического занятия с целью более обстоятельного выявления их знаний по определенному разделу, теме, проблеме и т.п. Все члены группы могут участвовать в обсуждении, добавлять информацию, дискутировать, задавать вопросы и т.д.

Устный опрос может применяться в различных формах: фронтальный, индивидуальный, комбинированный. Основные качества устного ответа подлежащего оценке:

- правильность ответа по содержанию;

- полнота и глубина ответа;

- сознательность ответа;

- логика изложения материала;

- рациональность использованных приемов и способов решения поставленной учебной задачи;

- своевременность и эффективность использования наглядных пособий и технических средств при ответе;

- использование дополнительного материала;

- рациональность использования времени, отведенного на задание.

Устный опрос может сопровождаться презентацией, которая подготавливается по одному из вопросов практического занятия. При выступлении с презентацией необходимо обращать внимание на такие моменты как:

- содержание презентации: актуальность темы, полнота ее раскрытия, смысловое содержание, соответствие заявленной темы содержанию, соответствие методическим требованиям (цели. ссылки на ресурсы. соответствие содержания и литературы), практическая направленность, соответствие содержания заявленной форме, адекватность использования технических средств учебным задачам, последовательность и логичность презентуемого материала;

- оформление презентации: объем (оптимальное количество), дизайн (читаемость, наличие и соответствие графики и анимации, звуковое оформление, структурирование информации, соответствие заявленным требованиям), оригинальность оформления, эстетика, использование возможности программной среды, соответствие стандартам оформления;

- личностные качества: ораторские способности. соблюдение регламента, эмоциональность, умение ответить на вопросы, систематизированные, глубокие и полные знания по всем разделам программы:

- содержание выступления: логичность изложения материала, раскрытие темы, доступность изложения, эффективность применения средств ИКТ, способы и условия достижения результативности и эффективности для выполнения задач своей профессиональной или учебной деятельности, доказательность принимаемых решений, умение аргументировать свои заключения, выводы.

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1 Основная литература:

1. Чайка Н. А., Нестерова М. В. Персональная эффективность и тайм-менеджмент : учебно-методическое пособие. - Санкт-Петербург: СПбГУТ им. М.А. Бонч-Бруевича, 2025. - 33 с. - Текст : электронный // ЭБС "ЛАНЬ" [сайт]. - URL: https://e.lanbook.com/book/508690

2. Позубенкова Э. И., Гурьянова Н. М. Тайм-менеджмент : учебное пособие. - Пенза: ПГАУ, 2022. - 129 с. - Текст : электронный // ЭБС "ЛАНЬ" [сайт]. - URL: https://e.lanbook.com/book/332957

3. Жигалова В. Н., Богомолова А. В. Тайм-менеджмент : учебное пособие. - Москва: ТУСУР, 2020. - 123 с. - Текст : электронный // ЭБС "ЛАНЬ" [сайт]. - URL: https://e.lanbook.com/book/313853

4. Жигалова В. Н., Богомолова А. В. Тайм-менеджмент. - Москва: ТУСУР, 2020. - 124 с. - Текст : электронный // ЭБС "ЛАНЬ" [сайт]. - URL: https://e.lanbook.com/book/313838

6.2 Дополнительная литература:

1. Архангельский Г. А., Лукашенко М. А., Телегина Т. В., Бехтерев С. В. Тайм-менеджмент. Полный курс : учебное пособие. - Москва: Альпина Паблишер, 2016. - 311 с. - Текст : электронный // ЭБС «Университетская библиотека онлайн» [сайт]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=269985

2. Архангельский Г.А. Организация времени : От личной эффективности к развитию фирмы. - 2-е изд.. - СПб. и др.: Питер, 2005. - 442 с.

3. Резник С.Д., Бондаренко В.В., Соколов С.Н. Персональный менеджмент : практикум. - 2-е изд., доп.. - М.: ИНФРА-М, 2010. - 256 с.

4. Медведева В. Р. Тайм-менеджмент. Развитие навыков эффективного управления временем : учебное пособие. - Казань: Казанский научно-исследовательский технологический университет (КНИТУ), 2017. - 92 с. - Текст : электронный // ЭБС «Университетская библиотека онлайн» [сайт]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=560859

5. Сазонов С. П., Полянская А. А. Рабочая тетрадь по тайм-менеджменту : учебное пособие. - Волгоград: ВолгГТУ, 2020. - 72 с. - Текст : электронный // ЭБС "ЛАНЬ" [сайт]. - URL: https://e.lanbook.com/book/381923

6. Авадэни Ю. И., Байда Е. А. Тайм-менеджмент : учебно-методическое пособие. - Омск: СибАДИ, 2023. - 170 с. - Текст : электронный // ЭБС "ЛАНЬ" [сайт]. - URL: https://e.lanbook.com/book/339110

7. Морозов И. В. Тайм-менеджмент : учебно-методическое пособие. - Минск: БГУКИ, 2022. - 100 с. - Текст : электронный // ЭБС "ЛАНЬ" [сайт]. - URL: https://e.lanbook.com/book/336431

8. Гейман О. Б. Тайм-менеджмент. Практикум. - Москва: РТУ МИРЭА, 2022. - 64 с. - Текст : электронный // ЭБС "ЛАНЬ" [сайт]. - URL: https://e.lanbook.com/book/265835

6.3 Иные источники:

1. Startups - http://techcrunch.com

2. Справочно-информационный портал Sociosite - www.sociosite.net

3. Федеральное хранилище «Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов» - http://school-collection.edu.ru/

4. Федеральный портал «Российское образование» - http://www.edu.ru/

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины, программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Для проведения занятий по дисциплине необходимо следующее материально-техническое обеспечение: учебные аудитории для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, помещения для самостоятельной работы.

Учебные аудитории и помещения для самостоятельной работы укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Помещения для самостоятельной работы укомплектованы компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета.

Для проведения занятий лекционного типа используются наборы демонстрационного оборудования, обеспечивающие тематические иллюстрации (проектор, ноутбук, экран/ интерактивная доска).

Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение:

LibreOffice

Операционная система "Альт Образование"

Microsoft Windows 10

Microsoft Office Профессиональный плюс 2007

Google Chrome

7-Zip 9.20

Kaspersky Endpoint Security 10 для Windows "Лаборатория Касперского"

Adobe Reader XI (11.0.08) - Russian Adobe Systems Incorporated 10.11.2014 187,00 MB 11.0.08

Операционная система Microsoft Windows 10

Профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

1. Цифровой образовательный ресурс IPR SMART. – URL: http://www.iprbookshop.ru

2. Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru. – URL: https://elibrary.ru

3. Электронный каталог Фундаментальной библиотеки ТГУ. – URL: https://www.tsutmb.ru/biblio/elektronnyij-katalog/

4. Электронная библиотека РФФИ. – URL: https://www.rfbr.ru/rffi/ru/library

5. Springer Open (ресурсы Springer открытого доступа): база данных. – URL: https://www.springeropen.com

6. Springer Journal – база данных журналов коллекции Springer Journal изд-ва Springer Nature (1997-2015 гг.). – URL: https://link.springer.com

Электронная информационно-образовательная среда

https://auth.tsutmb.ru/authorize?response_type=code&client_id=moodle&state=xyz

Взаимодействие преподавателя и студента в процессе обучения осуществляется посредством мультимедийных, гипертекстовых, сетевых, телекоммуникационных технологий, используемых в электронной информационно-образовательной среде университета.