Приложение 5

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

УТВЕРЖДАЮ:
Директор института



Т. М. Кожевникова
«17» июня 2026 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по дисциплине Б1.В.ДВ.01.27 Современные инструменты личной эффективности

Направление подготовки/специальность: 38.03.02 - Менеджмент

Профиль/направленность/специализация: Менеджмент организации

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 38.03.02 - Менеджмент (уровень бакалавриата) (приказ Министерства науки и высшего образования РФ от «12» августа 2020 г. № 970).

Рабочая программа принята на заседании Кафедры экономики и управления «16» июня 2026 г. Протокол № 11

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……. 14

3. Объем и содержание дисциплины…… 14

4. Контроль знаний обучающихся и типовые оценочные средства…… 18

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)…….. 30

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины…… 31

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины, программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы……. 33

1. Цели и задачи дисциплины

1.1 Цель дисциплины – формирование компетенций:

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

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

- информационно-аналитический
- организационно-управленческий

1.3 Дисциплина ориентирована на подготовку обучающихся к профессиональной деятельности в сферах: 07 Административно-управленческая и офисная деятельность, 08 Финансы и экономика

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
	УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	Проектирует траекторию своего профессионального роста и личностного развития, расширяет свой профессиональный кругозор: приобретает и использует на практике базовые знания, умения и навыки из различных сфер профессиональной деятельности, в том числе в сфере применения инструментов личной эффективности

1.5 Согласование междисциплинарных связей дисциплин, обеспечивающих освоение компетенций:

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

№ п/п	Наименование дисциплин, определяющих междисциплинарные связи	Форма обучения													
		Очная (семестр)							Очно-заочная (семестр)						
		1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7
1	Адаптивная физическая культура в санаторно-курортной системе		+							+					
2	Адаптивная физическая культура в системе здравоохранения			+							+				
3	Адаптивная физическая культура в системе образования				+							+			
4	Аналитическое чтение			+							+				

5	Бизнес-планирование в АльтИнвест				+							+			
6	Биология развития человека в норме и патологии				+							+			
7	Брендинг				+							+			
8	Бухгалтерский учет в кредитных организациях					+							+		
9	B2B-маркетинг: аналитика и результативное управление						+							+	
10	Введение в звукорежиссуру		+							+					
11	Введение в проектную деятельность		+							+					
12	Введение в психологию кризисных состояний и отклоняющегося поведения		+							+					
13	Виды, методы и технологии в профайлинге			+							+				
14	Вожатский практикум				+							+			
15	Восстановление истории семьи по открытым информационным базам данных				+							+			
16	Генетика человека		+							+					
17	Геополитика и политическая география		+							+					
18	Двигательный режим (инструктор по физической культуре)				+							+			
19	Девальвация нормы психического и личностного развития: причины и последствия				+							+			
20	Демографические и миграционные процессы			+							+				
21	Диагностика и психологические технологии профилактики отклоняющегося поведения				+							+			

22	Документирование деятельности кадровой службы			+							+				
23	Документирование трудовых отношений				+							+			
24	Запись голоса и инструментов в студии звукозаписи			+							+				
25	Зарубежная литература и вызовы современности				+							+			
26	Здоровье-формирующие технологии в образовательной среде		+							+					
27	Игровые технологии			+							+				
28	Институт семьи в современном обществе		+							+					
29	Интернет-аналитика – основа продвижения современного предприятия			+							+				
30	Как любить ребенка: эмоциональный компонент родительского отношения			+							+				
31	Коммуникация и коммуникативная компетентность		+							+					
32	Комплаенс в системе обеспечения безопасности бизнеса				+							+			
33	Комплексная экономическая безопасность бизнеса			+							+				
34	Контроль за исполнением ремонтов в многоквартирных домах			+							+				
35	Коучинг эффективного общения. Техники развития эмоционального интеллекта			+							+				
36	Кредитование физических лиц		+							+					
37	Критический инструментарий для принятия решений и аргументация				+							+			

38	Культивирование микроорганизмов				+							+			
39	Лингвистическая экспертиза спорных текстов				+							+			
40	Литература русского зарубежья			+							+				
41	Личное планирование и управление рабочим временем			+							+				
42	Менеджмент карьеры: как стать успешным руководителем			+							+				
43	Методика организаций массовых туристских мероприятий: соревнования, слеты, походы				+							+			
44	Методика организаций экскурсий и экскурсионных туров			+							+				
45	Методика составления родословной			+							+				
46	Методы анализа информационных потребностей посетителей сайта							+							+
47	Методы изучения повседневности		+							+					
48	Методы изучения семьи				+							+			
49	Механизмы протекания органических реакций			+							+				
50	Мир современного искусства: постмодернистский проект		+							+					
51	Модели электронной коммерции				+							+			
52	Моделирование инвестиционного портфеля клиента							+							+
53	Молекулярная микробиология и вирусология		+							+					
54	Молекулярно-биологические основы поведения и зависимостей		+							+					

55	Мотивация в коучинге				+							+			
56	Налогообложение бизнеса			+							+				
57	Нормы и правила современного этикета				+							+			
58	Нормы языкового общения в условиях виртуальной среды			+							+				
59	Общая физиология микроорганизмов			+							+				
60	Оперативная психодиагностика личности				+							+			
61	Организационно-правовые основы деятельности некоммерческих организаций		+							+					
62	Организация работы с детьми				+							+			
63	Организация работы с семьей			+							+				
64	Организация работы спортивного судьи по избранному виду спорта			+							+				
65	Организация развивающей предметно-пространственной среды				+							+			
66	Основные приемы эффективной работы с информацией			+							+				
67	Основы аргументации				+							+			
68	Основы биржевого дела				+							+			
69	Основы видеоблогинга				+							+			
70	Основы визуальной психодиагностики и профайлинга		+							+					
71	Основы деловой коммуникации на иностранном языке		+							+					
72	Основы конфликтологии			+							+				
73	Основы копирайтинга			+							+				
74	Основы коучинга		+							+					
75	Основы логики		+							+					
76	Основы логопедии		+							+					
77	Основы организации работы с молодежью		+							+					

78	Основы правильного питания			+							+				
79	Основы предоставления жилищно-коммунальных услуг населению		+							+					
80	Основы рекламы		+							+					
81	Основы рекреалогии		+							+					
82	Основы современных методов физического анализа вещества				+							+			
83	Основы судебной лингвистической экспертизы			+							+				
84	Основы управления документацией		+							+					
85	Основы управления персоналом		+							+					
86	Основы физиологии и гигиены детей		+							+					
87	Основы эффективного менеджмента			+							+				
88	Оценка VBM-менеджмента						+							+	
89	Оценка бренда компании							+							+
90	Оценка кредитоспособности заемщика						+							+	
91	Оценка стоимости и управление портфелем бизнеса					+							+		
92	Педагогический артистизм		+							+					
93	Педагогический дизайн технологий обучения				+							+			
94	Письменный перевод документов физических лиц			+							+				
95	Письменный перевод документов юридических лиц				+							+			
96	Поведение в публичных местах			+							+				
97	Поведение потребителей и коммуникативная политика			+							+				
98	Повседневные разговоры				+							+			
99	Познание себя через практическую психологию			+							+				

100	Познание себя через психодиагностику		+							+					
101	Понятие психологической травмы в современной психологии		+							+					
102	Посттравматическое личностное развитие: приговор или точка личностного роста			+							+				
103	Практикум по игровым технологиям				+							+			
104	Практикум по организации логопедической работы в дошкольном образовательном учреждении				+							+			
105	Проблема смысла жизни и ценности в философии			+							+				
106	Программирование на языке Python. Базовый курс		+							+					
107	Программирование на языке Python. Продвинутый курс			+							+				
108	Программирование на языке Python. Разработка веб-приложений с использованием Flask				+							+			
109	Проектный семинар			+	+	+	+				+	+	+	+	
110	Психика и мозг		+							+					
111	Психология благополучия, или психология счастливого человека				+							+			
112	Психология девиантной личности			+							+				
113	Психология детства		+							+					
114	Психология игры		+							+					
115	Психология креативности			+							+				
116	Психология критического мышления		+							+					
117	Психология молодости и зрелости				+							+			

118	Психология подросткового и юношеского возраста			+							+				
119	Психология раннего возраста			+							+				
120	Психология творческого саморазвития		+							+					
121	Психология управления персоналом			+							+				
122	Психофизиологические основы поведения и когнитивных функций			+							+				
123	Публичная служба в системе государственного и муниципального управления				+							+			
124	Развитие лидерского потенциала руководителя				+							+			
125	Родословно-биографическое краеведение		+							+					
126	Русская писательская критика XIX-XXI веков		+							+					
127	Самоменеджмент: методики и технологии				+							+			
128	Саморазвитие и актерское мастерство				+							+			
129	Сведение и мастеринг в студии звукозаписи				+							+			
130	Сегментирование рынка и изучение потребительских предпочтений					+							+		
131	Современная химия и окружающая среда		+							+					
132	Современные информационные технологии в бизнесе					+							+		
133	Современные маркетинговые технологии		+							+					
134	Современные методы химического анализа в криминалистике				+							+			

135	Современные молекулярно-биологические и микробиологические методы в криминалистике			+							+				
136	Современные подходы к персональному менеджменту		+							+					
137	Современные экологические проблемы		+							+					
138	Создание интернет-ресурсов для бизнеса						+							+	
139	Социальные сети как коммуникационные каналы		+							+					
140	Стандартизация и управление качеством в ресторанном и гостиничном бизнесе				+							+			
141	Стартап «Art-развитие», применение методов арт-терапевтической работы в социальном проекте				+							+			
142	Стартап через социальные проекты в некоммерческой организации			+							+				
143	Стартап: идея с нуля		+							+					
144	Стартап: от идеи к MVP			+							+				
145	Стартап: практика создания собственного бизнеса				+							+			
146	Стратегии и правила безопасного инвестирования на финансовых рынках		+							+					
147	Стратегический маркетинг				+							+			
148	Страхование личности			+							+				
149	Стресс-менеджмент и эффективное взаимодействие				+							+			
150	Текст и дискурс в Интернете				+							+			

151	Теоретико-методические основы вожатской деятельности		+							+					
152	Теория и практика судейства по видам Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «ГТО»				+							+			
153	Теория и практика судейства по избранному виду спорта		+							+					
154	Технологии вожатской деятельности			+							+				
155	Технологии делового общения		+							+					
156	Технологии коррекции речевых нарушений у детей дошкольного возраста			+							+				
157	Технологии медиации в разрешении конфликтных ситуаций				+							+			
158	Технологии развития высших психических функций			+							+				
159	Технологии рефлексивно-творческого саморазвития			+							+				
160	Технология и организация гостинично-ресторанного комплекса			+							+				
161	Технология и организация коммерческой деятельности торгового предприятия		+							+					
162	Тренинг «Майнд-фитнес»				+							+			
163	Управление в социальной сфере			+							+				
164	Управление общественными отношениями		+							+					
165	Управление продажами							+							+

166	Управляющий рестораном: карьера, развитие и компетенции		+							+					
167	Формирование ассортимента и управление товарными запасами			+							+				
168	Функциональная составляющая эффективного менеджмента				+							+			
169	Цифровая культура	+	+						+	+					
170	Цифровой маркетинг и SEO			+							+				
171	Экология атмосферы			+							+				
172	Экология гидросферы				+							+			
173	Экономико-правовые аспекты создания и развития собственного бизнеса		+							+					
174	Экспертиза и оценка качества товаров				+							+			
175	Электронный бизнес. Электронная коммерция		+							+					
176	Энергоэффективность и энергосбережение в жилищной сфере				+							+			
177	Этнокультурные регионы мира				+							+			
178	Язык как объект судебной экспертизы		+							+					
179	Языковая личность в виртуальном пространстве		+							+					

2. Место дисциплины в структуре ОП бакалавриата:

Дисциплина «Современные инструменты личной эффективности» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений, учебного плана ОП по направлению подготовки 38.03.02 - Менеджмент.

Дисциплина «Современные инструменты личной эффективности» 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	32	24

Лекции (Лекции)	16	12
Практические (Практ. раб.)	16	12
Самостоятельная работа (СР)	40	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	Управление личной эффективностью: понятие и составляющие	4	2	4	4	10	12	Опрос; Реферат
2	Управление ресурсом времени	4	2	2	2	10	12	Опрос; Кейс
3	Управление ресурсом образованности: самообразование и саморазвитие	4	2	2	2	8	12	Опрос
4	Управление ресурсом активности и работоспособности	2	2	4	2	6	6	Опрос; Кейс
5	Управление деловой карьерой	2	4	4	2	6	6	Опрос; Контрольная работа

Тема 1. Управление личной эффективностью: понятие и составляющие (УК-6)

Лекция.

Понятия «эффективность», «личная эффективность». Навыки личной эффективности. Особенности личной эффективности. Личная эффективность менеджера. Самоменеджмент как технология эффективной деятельности человека в организации. Различные подходы к трактовке понятий "эффективность" и "личная эффективность". Преимущества использования самоменеджмента. Самосовершенстование через самоменеджмент. Мифы о самоменеджменте. Цель самосовершенствования. Этапы самосовершенстования. Ограничения саморазвития менеджера (М. Вудкок и Д. Френсис). Использование «свободных» методов в «принудительной» системе управления: методы самоменеджмента в организации.

Практическое занятие.

1 Управление личной эффектиностью: понятие и составляющие.
2 Способы повышения личной эффективности
3 Цифровые сервисы планирования задач
4 Планирование и контроль выполнения задач

Задания для самостоятельной работы.

1 Препятствия к саморазвитию.
2 Треугольник развития: hard-skills, soft-skills, личность, мотивация к саморазвитию.
3 Правила саморазвития.

4 Индивидуальный план развития.
5 Методы развития навыков: самообучение, поиск обратной связи, обучение на опыте других и ментворкинг, фоновые тренинги, развитие в процессе работы.

Тема 2. Управление ресурсом времени (УК-6)

Лекция.

Время как стратегический ресурс. Помехи («воры времени», «поглотители времении»): внутренние и внешние причины. Инвентаризация и анализ времени. Алгоритм инвентаризации и анализа времени. Методы инвентаризации времени: поточная карта, поточная диаграмма, карта совместных операций, сетевой анализ, простой органайзер, органайзер с функциями качественного анализа времени, хронокарта Гастева. Анализ помех: листок учета, оценка важности, ентальные карты. Цели личности и организации. Целеполагание. Ценности как основа целеполагания. Свойства целей. Поиск и формулировка елей.SMART-технология постановки целей (по Д. Доурдэну). Проектная схема постановки целей (по Г. Архангельскому). Ситуационный анализ (по Л. Зайверту). Постановка целей от общего частному. Понятие планирования. Принципы и правила планирования. Система планов. Контекстное планирование. Долгосрочное планирование. Планирование дня. Метод «Альпы». Метод структурированного внимания и горизонты планирования. Задачи. Обзор задач. Инструменты создания обзора.

Практическое занятие.

1 Контрольные списки.
2 Двухмерные графики.
3 Древовидные карты.
4 Оперативные и стратегические решения.
5 Инновационные, рутинные, селективные, адаптационные решения.
6 Принятие решений. Принятие решений по отклонениям.
7 Расстановка приоритетов.
8 Способы и методы расстановки приоритетов.
9 Определение приоритетности долгосрочных целей и текущих задач.
10 Принцип Парето. ABC-анализ.
11 Матрица Эйзенхауэра.
12 Пропорция Зайверта.
13 Самомотивация для решения больших трудоемких задач.
14 Решение мелких неприятных задач

Задания для самостоятельной работы.

1 Личный реинжиниринг: ритмы, рационализаторство, борьба за время.
2 Контроль при управлении временем: внешний, самоконтроль.
3 Метод «пяти пальцев» по Л. Зайверту.
4 Карты контроля.
5 Правила и ошибки контроля.
6 Система работы с информацией.
7 Работа с деловыми бумагами.
8 Общение по телефону.
9 Работа с почтой, книгами и печатной прессой.
10 Конспектирование. Делегирование.
11 Правила делегирования.
12 Сопротивление делегированию.
13 Цифровые сервисы управления ресурсом времени

Тема 3. Управление ресурсом образованности: самообразование и саморазвитие (УК-6)

Лекция.

Самоанализ: самодиагностика, самонаблюдение, эксперимент. Самодиагностика: моно-тесты (рефлексивность мышления, тест Липпмана «Логические закономерности», склонность к риску, способность самоуправления, уровень притязаний); политесты (тест Кеттела, отборочный тест Бузина); методики типологизации личности. Профили и карты личности. Самонаблюдение: ретроспективное, феноменологическое, метод систематической интроспекции, метод аналитической интроспекции. Самоотчеты, дневники самонаблюдения. Эксперимент: лабораторный, естественный.

Практическое занятие.

1 Саморазвитие.
2 Препятствия к саморазвитию.
3 Треугольник развития: hard-skills, soft-skills, личность, мотивация к саморазвитию.
4 Правила саморазвития.
5 Индивидуальный план развития.
6 Методы развития навыков: самообучение, поиск обратной связи, обучение на опыте других и ментворкинг, фоновые тренинги, развитие в процессе работы.
7 Soft-skills: базовая коммуникация, навыки развития и поддержания бизнес-отношений (нетворкинг), критическое мышление, аналитическое мышление, системное мышление, эмоциональный интеллект и др

Задания для самостоятельной работы.

1 Законы работы памяти: основные законы работы памяти, детализированные законы работы памяти, системы памяти.
2 Технологии эффективной учебной деятельности: правила стратегии обучения, инструменты профессионального саморазвития, концентрация внимания, упорядочение знаний.
3 Формирование устойчивой познавательной мотивации. Совершенствование познавательных умений и навыков

Тема 4. Управление ресурсом активности и работоспособности (УК-6)

Лекция.

Понятие ресурса активности и работоспособности. Образ жизни как ведущий фактор формирования здоровья. Подходы к определению понятия здоровье. Факторы, влияющие на здоровье человека (оценка ВОЗ). Образ жизни: подходы к определению. Здоровый образ жизни (ЗОЖ). Ключевые положения, лежащие в основе ЗОЖ. Характеристика основных составляющих ЗОЖ. Принципы организации рационального сбалансированного питания. Рациональное, полноценное, сбалансированное питание

Практическое занятие.

1 Двигательная активность и здоровье.
2 Физическая культура и спорт как элемент здорового образа жизни.
3 Факторы, разрушающие здоровье человека: вредные привычки.
4 Профессиональная деятельность и здоровье.
5 Профессиональные факторы, негативно влияющие на здоровье.
6 Правила организации рабочего места

Задания для самостоятельной работы.

1 Правила организации рабочего места.
2 Профессиональная деятельность и стрессоустойчивость: стрессы и способы борьбы с ними.
3 Дистресс и эвстресс; стрессоустойчивость.
4 Работоспособность человека и биоритмы.
5 Влияние суточных ритмов на распределение рабочей нагрузки.
6 Правила организации эффективного отдыха.

Тема 5. Управление деловой карьерой (УК-6)

Лекция.

Понятие и виды деловой карьеры. Модель основных стадий развития карьеры Д. Холла. Планирование карьеры. Личностный маркетинг. Влияние личных особенностей на выбор карьеры. Управление собственной профессиональной карьерой.

Практическое занятие.

1 Виды взаимодействий: группа, рабочая группа, команда.
2 Понятие команды.
3 Стадии становления команды.
4 Концепция командных ролей Р.М. Белбина.
5 «Колесо команды» Марджерисона–МакКенна.
6 Модель управленческих ролей Т.Ю. Базарова.
7 Факторы, провоцирующие раскол в команде: модель В.А. Штроо..

Задания для самостоятельной работы.

1 Причины проблем в команде (Гертер-Оттл): Споры в команде.
2 Конкуренция и ревность.
3 Господство коалиции.
4 «Противник» в команде.
5 Поддержка лидера в команде.
6 Личные антипатии.
7 Групповые защитные механизмы: внешний локус контроля, групповое табу, групповой ритуал, ингрупповой фаворитизм, моббинг, огруппление мышления, самоизоляция, социальная леность, фиксация жесткой внутренней статусной иерархии

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.	Управление личной эффективностью: понятие и составляющие	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. 10-7 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 современного менеджмента 6-4 балла - студент умеет применять полученную при подготовке к практическому занятию информацию, отвечать на большинство вопросов, вести дискуссию с использованием терминологии современного менеджмента 2-1 балл – 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.

		Реферат	20	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. 20 14 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 13-7 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 6-5 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. 4-3 балла – представленные результаты в массе своей не новы, ответ представляет собой простое зачитывание текста, отдельные ответы на дополнительные вопросы требуют уточнения 2-1 балл - представленные результаты в массе своей не новы, ответ представляет собой простое зачитывание текста, студент не может дать ответы на дополнительные вопросы

2.	Управление ресурсом времени	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. 10-7 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 современного менеджмента 6-4 балла - студент умеет применять полученную при подготовке к практическому занятию информацию, отвечать на большинство вопросов, вести дискуссию с использованием терминологии современного менеджмента 2-1 балл – 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.
		Кейс(контрольный срез)	10	Студентам моделируется проблемная ситуация, которая максимально приближена к реальной из жизни университета. Задание выполняется в малых группах. Единственно возможного решения нет, преподаватель предлагает возможный алгоритм решения. Оцениваются методы решения, рассуждения, коллективное обсуждение и т.д. Один и тот же кейс может быть предложен разным группам. 10 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 управнческие теории и результаты вторичных исследований 5-7 баллов – правильно аргументированные и доказанные аргументы в решении кейса, участие отдельных членов группы, частично грамотное использование современные теории и результаты вторичных исследований 1-4 балла – группа не смогла ответить на все вопросы, какие сформулировал преподаватель для решения кейса, но коллективно участвовала в обсуждении других групп. Баллы начисляются каждому члену группы

3.	Управление ресурсом образованности: самообразование и саморазвитие	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. 10-7 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 современного менеджмента 6-4 балла - студент умеет применять полученную при подготовке к практическому занятию информацию, отвечать на большинство вопросов, вести дискуссию с использованием терминологии современного менеджмента 2-1 балл – 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.	Управление ресурсом активности и работоспособности	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. 10-7 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 современного менеджмента 6-4 балла - студент умеет применять полученную при подготовке к практическому занятию информацию, отвечать на большинство вопросов, вести дискуссию с использованием терминологии современного менеджмента 2-1 балл – 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.
		Кейс	10	Студентам моделируется проблемная ситуация, которая максимально приближена к реальной из жизни университета. Задание выполняется в малых группах. Единственно возможного решения нет, преподаватель предлагает возможный алгоритм решения. Оцениваются методы решения, рассуждения, коллективное обсуждение и т.д. Один и тот же кейс может быть предложен разным группам. 10 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 управнческие теории и результаты вторичных исследований 5-7 баллов – правильно аргументированные и доказанные аргументы в решении кейса, участие отдельных членов группы, частично грамотное использование современные теории и результаты вторичных исследований 1-4 балла – группа не смогла ответить на все вопросы, какие сформулировал преподаватель для решения кейса, но коллективно участвовала в обсуждении других групп. Баллы начисляются каждому члену группы

5.	Управление деловой карьерой	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. 10-7 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 современного менеджмента 6-4 балла - студент умеет применять полученную при подготовке к практическому занятию информацию, отвечать на большинство вопросов, вести дискуссию с использованием терминологии современного менеджмента 2-1 балл – 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.

		Контрольная работа(контрольный срез)	10	На письменную контрольную работу отводится … минут (все занятие). Тема работы связана с темой занятия, которая известна заранее, конкретные задания преподаватель задает на самом занятии. Исходя из обозначенных заданий, контрольная работа по своему содержанию может быть сведена : - к изложению решений на сформулированные задачи, условия которых непосредственно связаны со сложными и запутанными ситуациями в конкретной сфере; - к подробному ответу на проблемные контрольные вопросы, которых может быть задано несколько для самостоятельного осмысления; - к изложению материала по определенной тематике, которое на первый взгляд напоминает по способу оформлению доклад либо реферат. 10 баллов – студент выполнил работу без ошибок и недочетов, допустил не более одного недочета. 9-5 балла – студент выполнил работу полностью, но допустил в ней не более одной негрубой ошибки и одного недочета, или не более двух недочетов. 4-3 балла – студент правильно выполнил не менее половины работы или допустил не более двух грубых ошибок, или не более одной грубой и одной негрубой ошибки и одного недочета, или не более двух-трех негрубых ошибок, или одной негрубой ошибки и трех недочетов, или при отсутствии ошибок, но при наличии четырех-пяти недочетов. 2 балла – студент правильно выполнил менее половины работы, допустил несколько недочетов. 1 балл – студент правильно выполнил не более 25% работы, допустил несколько недочетов или более 3 грубых ошибок
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; - победа в межрегиональной олимпиаде– 20 баллов; - участие с докладом во всероссийской олимпиаде по тематике изучаемой дисциплине – 20 баллов; - участие в выставке по тематике изучаемой дисциплины – 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 2. Управление ресурсом времени

Елена (не имевшая управленческого опыта и какой-либо серьезной теоретической подготовки) была не так давно назначена руководителем. Сейчас она ищет дополнительные возможности для нематериальной мотивации своих сотрудников. После долгих размышлений она решает внедрить в жизнь несколько идей:

• дать возможность сотрудникам, обладающим достаточной квалификацией, самостоятельно выполнять свои задачи, контролируя только результат;

• на ежемесячном совещании подразделения дать возможность каждому сотруднику выступить со своей идеей или инициативой;

• если позволит ситуация, дать сотрудникам возможность выбирать из нескольких задач или проектов тот, который им больше нравится;

• при постановке задач подчеркивать, что сотруднику она доверяет и тот может сам решить, как именно ему выполнять работу.

Эти идеи Елена воплощает в жизнь, однако через пару месяцев замечает, что все идет не так, как ей мечталось:

• большая часть сотрудников постоянно переспрашивают ее о том, как все-таки выполнять задачи, хотя их профессионализма вполне достаточно для самостоятельного принятия решений;

• только некоторые высказывают свои идеи на совещании, но при возникновении вопросов со стороны Елены люди нередко легко отказываются от своих идей;

• когда Елена предлагает выбрать проектов или задачу, с которой человек будет работать, многие просят ее посоветовать, что у них лучше получится.

ВОПРОС: В чем причина такого поведения людей и в чем ошибка Елены?

Тема 4. Управление ресурсом активности и работоспособности

Василий, специалист отдела продаж, раньше работал с клиентами (мелкая розница), продавал соки своей компании. Он проработал в компании порядка двух лет, достиг больших успехов, был отмечен как лучший сотрудник года – в общем, зарекомендовал себя хорошо. Поэтому он обратился к руководителю с просьбой: он хотел бы расти, а его участок работы ему полностью известен и уже не особенно интересен. Руководитель отнесся к его просьбе с пониманием, но… в компании в данный момент открытой вакансии супервайзера, на которую мог претендовать Василий, не было. Однако был нужен менеджер по работе с ключевыми клиентами – крупными розничными сетями. Именно эту должность и предложили Василию. Он согласился принять предложение и приступил к работе, но вскоре столкнулся с серьезными проблемами на переговорах с клиентами. Стиль ведения переговоров, который он с успехом применял на предыдущем участке работы, вызывал негативную реакцию. Василий недоумевал: раньше разговор «за жизнь», обилие комплиментов, ссылка на других клиентов, формулировки «Мы вам дадим рекомендации, как лучше продать наш товар, покажем оптимальную выкладку, я обучу ваш персонал» приводили к положительному результату.

ВОПРОС: Как вы думаете, в чем причина, что уже испытанная модель успешных переговоров перестала работать? Что можно рекомендовать Василию?

Контрольная работа

Тема 5. Управление деловой карьерой

Задание № 1. Использование SMART-метода целепостановки

Задание № 2. Контроль качества использования времени

Задание № 3. Применение инструментов планирования и делегирование задач?

Опрос

Тема 1. Управление личной эффективностью: понятие и составляющие

1. Общая характеристика личной эффективности. Основные понятия.
2. Умение выстраивать эффективные коммуникации.
3. Умение находить оптимальное решение как показатель личной эффективности.
4. Сущностные различия понятий «самообразование», и «самосовершенствование».
5. Задачи самосовершенствования в контексте развития личной эффективности.

Тема 2. Управление ресурсом времени

1 Навыки публичных выступлений.
2 Общее понятие интеллектуального продукта.
3 Интеллектуальный потенциал как одна из задач самообразования.
4 Научно-исследовательская работа как одна из форм создания интеллектуального продукта.
5 Основные признаки проявления самоорганизации в деятельности человека.

Тема 3. Управление ресурсом образованности: самообразование и саморазвитие

1. Факторы, влияющие на работоспособность человека.
2. Функции самоорганизации.
3. Результативность и эффективность: сходство и различие понятие.
4. 8 навыков высокоэффективных людей С. Кови. Метод Франклина.
5. Стратегия «управление временем» как управление собственной деятельностью.
6. Типичные ошибки человека, ведущие к потерям их времени.

Тема 4. Управление ресурсом активности и работоспособности

1 Влияние постановки разумных личных ценностей на результативность работы.
2 Умение находить оптимальное решение как показатель личной эффективности.

Тема 5. Управление деловой карьерой

1 Эффективная коммуникация как активное слушание.
2 Неэффективная коммуникация как пререкание с окружающими, направленные на защиту своих целей и планов.
3 Изучаются эффективная коммуникация и ее цель - понимание взглядов, чувств и мнений окружающих, а также задачи, -наладить и оберегать взаимосвязь, поддержку и рабочие взаимоотношения, взаимовыгодные и, следовательно, длительные.
4 Анализ влияния взглядов, ожиданий. установок на эффективность самоорганизации.
5 Возникновение стрессов вследствие внутренних причин: самокритики, обвинений, если желаемое не удается реализовать или жизненный сценарий развивается не по плану.
6 Стресс как защитная реакция, вызванная внутренними сигналами об угрозе жизни и достоинству.

Реферат

Тема 1. Управление личной эффективностью: понятие и составляющие

1 Социальные и психофизиологические предпосылки эффективности личности.
2 Понятие и факторы эффективности личности.
3 ВременнАя организация функций организма.
4 Биологические ритмы организма человека и хронобиология.

5 Основные концепции биоритмологии. Хронотипы человека.
6 Влияние условий труда на функциональное состояние организма человека.
7 Гуманизация условий труда.
8 Биоритмы работоспособности и отдыха человека.
9 Научная организация труда (НОТ)
10 Самомотивация личности. Мотивация и самомотивация.
11 Различия мотивации и стимулирования.
12 Внешняя и внутренняя мотивация. Теории мотивации.
13 Инструменты и принципы самомотивации.
14 Способы преодоления ограничений личной эффективности

4.3 Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме зачета

Типовые вопросы зачета (УК-6)

Часть 1. Инструменты стратегического планирования жизни.
2. Инструменты Тайм-менеджмента.
3. Окно Эйзенхауэра. Закон Парето.
4. Личные графики трудоспособности и их использование в планировании дня.
5. Инструменты и техники самомотивации.
6. Хронометраж как личная система контроля времени.
7. Свобода как безграничная возможность самореализации.
8. Методика речевого фрейминга.
9. Стандарты речевого этикета для повышения эффективности партнерского общения.
10. Проактивность и реактивность. Принцип «выйграл-выйграл».
11. Персональный портрет пользователя в социальных сетях.
12. Нетворкинг в социальных сетях.
13. Конфликты в командах. Стратегии управления конфликтом.
14. Swot-анализ имиджа.
15. Принципы стиля. Формирование имиджа под конкретную цель.

Часть 2
1. Анализ помех: листок учета, оценка важности, ментальные карты.
2. Барьеры общения.
3. Взаимопонимание в общении с участниками команды.
4. Виды и принятие решений.
5. Время как стратегический ресурс.
6. Двигательная активность и здоровье.
7. Делегирование. Правила делегирования. Сопротивление делегированию.
8. Задачи. Обзор задач. Инструменты создания обзора.
9. Законы работы памяти.
10. Инвентаризация и анализ времени.
11. Контроль при управлении временем.
12. Концепция командных ролей Р.М. Белбина.
13. Личный реинжиниринг: ритмы, рационализаторство, борьба за время.
14. Методы инвентаризации времени.
15. Методы самоменеджмента в организации.
16. Модели коммуникаций, используемые в организациях: «колесо», многоканальная и прочие.
17. Модель управленческих ролей Т.Ю. Базарова.
18. Навыки soft-skills.

19. Направления общения
20. Образ жизни как ведущий фактор формирования здоровья.
21. Образованность, образовательная среда, образовательное пространство.
22. Планирование карьеры. Личностный маркетинг.
23. Понятие команды
24. Понятие команды.
25. Понятие личной эффективности
26. Понятие ресурса активности и работоспособности.
27. Понятие, принципы, системы и методы планирования.
28. Правила ведения публичных выступлений и презентаций.
29. Правила организации рабочего места.
30. Принципы организации рационального сбалансированного питания.
31. Профессиональная деятельность и здоровье.
32. Профессиональная деятельность и стрессоустойчивость.
33. Работоспособность человека и биоритмы.
34. Самоанализ: самодиагностика, самонаблюдение, эксперимент.
35. Самообразование как средство саморазвития.
36. Саморазвитие: препятствия, правила, план развития, методы
37. Самосовершенстование через самоменеджмент.
38. Система работы с информацией.
39. Составляющие модели общения.
40. Способы и методы расстановки приоритетов.
41. Стадии становления команды.
42. Стрессоустойчивость
43. Сущность общения.
44. Теории развития личности.
45. Технологии эффективной учебной деятельности.
46. Факторы, разрушающие здоровье человека: вредные привычки.
47. Формирование устойчивой познавательной мотивации.
48. Функции самоменеджмента.
49. Характеристики эффективной обратной связи.
50. Цели личности и организации. Целеполагание.
51. Эмоциональный интеллект

Типовые задания для зачета (УК-6)

не предусмотрены

4.4. Шкала оценивания промежуточной аттестации

Оценка	Компетенции	Дескрипторы (уровни) – основные признаки освоения (показатели достижения результата)
«зачтено» (50 - 100 баллов)	УК-6	Знает основные принципы организации личных дел, устанавливает приоритеты личных целей и задач, осуществляет систему концентрации на целях. Умеет управлять личным временем, оптимизировать самодисциплину. Владеет техниками управления временем и выстраивания системы делегирования.

«не зачтено» (0 - 49 баллов)	УК-6	Не знает принципы организации личных дел, не техники установления приоритетов личных целей и задач, не осуществляет систему концентрации на целях. Не умеет управлять личным временем и оптимизировать самодисциплину. Не владеет техниками управления временем и выстраивания системы делегирования.

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. Моргунова Н. В., Родионова Н. В., Ерлыгина Е. Г., Лаврова Г. Н., Ловкова Е. С., Моргунова Р. В., Ползунова Н. Н. Тайм-менеджмент : учебник для вузов. - Москва: Юрайт, 2026. - 225 с. - Текст : электронный // ЭБС «ЮРАЙТ» [сайт]. - URL: https://urait.ru/read/600691

2. Савина Н. В. Основы тайм-менеджмента : учебник для вузов. - Москва: Юрайт, 2025. - 101 с. - Текст : электронный // ЭБС «ЮРАЙТ» [сайт]. - URL: https://urait.ru/bcode/569182

3. Рябикова Н. Е., Шестакова Е. В., Прытков Р. М. Тайм-менеджмент : аудиоиздание. - Москва: Директ-Медиа, 2024. - 0 с. - Текст : электронный // ЭБС «Университетская библиотека онлайн» [сайт]. - URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=714208

4. 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

5. 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

6. 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

7. Тимофеева Н. С., Гармаева Л. Б. Тайм-менеджмент : учебное пособие. - Улан-Удэ: Бурятская ГСХА им. В.Р. Филиппова, 2022. - 106 с. - Текст : электронный // ЭБС "ЛАНЬ" [сайт]. - URL: https://e.lanbook.com/book/284225

6.2 Дополнительная литература:

1. Жиронкин, С. А., Тюленев, М. А., Ташкинов, А. С. Практический курс линейного руководства: эффективный менеджмент на предприятии : учебное пособие. - 2026-08-10; Практический курс линейного руководства: эффективный менеджмент на предприятии. - Кемерово: Кузбасский государственный технический университет имени Т.Ф. Горбачёва, 2016. - 155 с. - Текст : электронный // IPR BOOKS [сайт]. - URL: http://www.iprbookshop.ru/109129.html

2. Борисова, А. Н. Эффективный лайф-менеджмент. - Весь срок охраны авторского права; Эффективный лайф-менеджмент. - Санкт-Петербург: Антология, 2021. - 128 с. - Текст : электронный // IPR BOOKS [сайт]. - URL: http://www.iprbookshop.ru/104165.html

3. Дорофеева, Л. И. Менеджмент : учебник. - Весь срок охраны авторского права; Менеджмент. - Москва: Ай Пи Ар Медиа, 2021. - 514 с. - Текст : электронный // IPR BOOKS [сайт]. - URL: http://www.iprbookshop.ru/110571.html

4. Слинкова О. К. Персональный менеджмент : Учебное пособие для вузов. - Москва: Юрайт, 2021. - 105 с. - Текст : электронный // ЭБС «ЮРАЙТ» [сайт]. - URL: https://urait.ru/bcode/476956

5. Абчук В. А., Трапицын С. Ю., Тимченко В. В. Менеджмент в 2 ч. Часть 1 : Учебник и практикум для вузов. - испр. и доп; 3-е изд.. - Москва: Юрайт, 2021. - 239 с. - Текст : электронный // ЭБС «ЮРАЙТ» [сайт]. - URL: https://urait.ru/bcode/469886

6. Абчук В. А., Трапицын С. Ю., Тимченко В. В. Менеджмент в 2 ч. Часть 2 : Учебник и практикум для вузов. - испр. и доп; 3-е изд.. - Москва: Юрайт, 2021. - 249 с. - Текст : электронный // ЭБС «ЮРАЙТ» [сайт]. - URL: https://urait.ru/bcode/471204

7. Зельдович Б. З. Медиаменеджмент : Учебник для вузов. - испр. и доп; 2-е изд.. - Москва: Юрайт, 2021. - 293 с. - Текст : электронный // ЭБС «ЮРАЙТ» [сайт]. - URL: https://urait.ru/bcode/476217

8. Коротков Э. М. Менеджмент : Учебник для вузов. - пер. и доп; 3-е изд.. - Москва: Юрайт, 2021. - 566 с. - Текст : электронный // ЭБС «ЮРАЙТ» [сайт]. - URL: https://urait.ru/bcode/468445

9. Малюк В. И. Современные проблемы менеджмента : Учебное пособие для вузов. - Москва: Юрайт, 2021. - 195 с. - Текст : электронный // ЭБС «ЮРАЙТ» [сайт]. - URL: https://urait.ru/bcode/472172

10. Петров А. Н. Менеджмент в 2 ч. Часть 1. : Учебник для вузов. - испр. и доп; 2-е изд.. - Москва: Юрайт, 2021. - 349 с. - Текст : электронный // ЭБС «ЮРАЙТ» [сайт]. - URL: https://urait.ru/bcode/470422

11. Петров А. Н., Трофимов В. В., Песоцкая Е. В., Русецкая О. В. Менеджмент в 2 ч. Часть 2. : Учебник для вузов. - испр. и доп; 2-е изд.. - Москва: Юрайт, 2021. - 299 с. - Текст : электронный // ЭБС «ЮРАЙТ» [сайт]. - URL: https://urait.ru/bcode/470423

6.3 Иные источники:

1. Национальный Открытый Университет «ИНТУИТ» - http://www.intuit.ru/

2. Журнал Менеджмент - http://iso-management.com/

3. Портал по социологии, экономике и менеджменту - www.ecsocman.edu.ru

4. Российский журнал менеджмент - https://gsom.spbu.ru/gsom/publishing/rjm/

5. Сайт журнала для менеджеров Manager Magazin - www.mamager-magazin.de

6. Российская национальная библиотека - http://www.nlr.ru/

7. Электронные ресурсы Российской государhttp://olden.rsl.ru/ru/networkresources - http://olden.rsl.ru/ru/networkresources

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:

7-Zip 9.20

Adobe Reader X (10.1.0) - Russian Adobe Systems Incorporated 25.07.2017 117,00 MB 10.1.0

Kaspersky Endpoint Security 10 для Windows "Лаборатория Касперского" 25.07.2017 189,00 MB 10.2.5.3201

Microsoft Windows 10

Операционная система Microsoft Windows 10

Профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

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

2. Государственная информационная система «Национальная электронная библиотека» . – URL: https://rusneb.ru

3. Научная электронная библиотека «КиберЛенинка». – URL: https://cyberleninka.ru

4. Российская государственная библиотека: официальный сайт. – URL: https://www.rsl.ru

5. Российская национальная библиотека: официальный сайт. – URL: http://nlr.ru

6. Тамбовская областная универсальная научная библиотека им. А.С. Пушкина: официальный сайт. – URL: http://www.tambovlib.ru

7. Университетская библиотека онлайн: электронно-библиотечная система. – URL: https://biblioclub.ru

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

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

10. Юрайт: образовательная платформа, электронно-библиотечная система. – URL: https://urait.ru

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.