Приложение 5

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина»
Факультет физической культуры и спорта
Кафедра управления, сервиса и туризма

УТВЕРЖДАЮ:
Декан факультета




А. В. Савельев
«17» июня 2026 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

по дисциплине Б1.В.ДВ.03.15 Личное планирование и управление рабочим временем

Направление подготовки/специальность: 49.03.01 - Физическая культура

Профиль/направленность/специализация: Фитнес

Уровень высшего образования: бакалавриат

Квалификация: Бакалавр

год набора: 2024

Тамбов, 2026

**Автор программы:**
Кандидат экономических наук, доцент Чепурова Ирина Фёдоровна

Рабочая программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 49.03.01 - Физическая культура (уровень бакалавриата) (приказ Министерства образования и науки РФ от «19» сентября 2017 г. № 940).

Рабочая программа принята на заседании Кафедры управления, сервиса и туризма «13» сентября 2024 г. Протокол № 2

Рассмотрена и одобрена на заседании Ученого совета Факультета физической культуры и спорта, Протокол от «17» июня 2026 г. № 10.

# СОДЕРЖАНИЕ

1. Цели и задачи дисциплины…… 4

2. Место дисциплины в структуре ОП бакалавриата……. 15

3. Объем и содержание дисциплины…… 15

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

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)…….. 24

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины…… 26

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины, программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы……. 27

**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:

- организационно-методический
- педагогический
- рекреационный
- тренерский

1.3 Дисциплина ориентирована на подготовку обучающихся к профессиональной деятельности в сферах: 01 Образование и наука (в сфере начального общего, основного общего, среднего общего образования, профессионального обучения, профессионального образования, дополнительного образования, в сфере научных исследований), 05 Физическая культура и спорт (в сфере физического воспитания, в сфере физической культуры и массового спорта, спортивной подготовки, в сфере управления деятельностью и развитием физкультурно-спортивной организации)

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, рационально осуществляет личное планирование и управление рабочим временем |

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) | | | | | |
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | Adobe Photoshop: основные инструменты и возможности | | | + | | | |
| 2 | Адаптивная физическая культура в санаторно-курортной системе | | + | | | | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 3 | Адаптивная физическая культура в системе здравоохранения | | | + | | | |
| 4 | Адаптивная физическая культура в системе образования | | | | + | | |
| 5 | Активные и интерактивные технологии в преподавании дисциплин гуманитарного цикла | | | + | | | |
| 6 | Анализ рисков и методы оценки рисков в бизнесе | | | | + | | |
| 7 | Аналитическое чтение | | | + | | | |
| 8 | Бизнес-планирование в АльтИнвест | | | | + | | |
| 9 | Биология развития человека в норме и патологии | | | | + | | |
| 10 | Брендинг | | | | + | | |
| 11 | Введение в звукорежиссуру | | + | | | | |
| 12 | Введение в искусственный интеллект | + | | | | | |
| 13 | Введение в проектную деятельность | | + | | | | |
| 14 | Введение в психологию кризисных состояний и отклоняющегося поведения | | + | | | | |
| 15 | Виды, методы и технологии в профайлинге | | | + | | | |
| 16 | Виктимология | | | + | | | |
| 17 | Вожатский практикум | | | | + | | |
| 18 | Генетика человека | | + | | | | |
| 19 | Геоинформационные системы и технологии дистанционного зондирования Земли | | | | + | | |
| 20 | Двигательный режим (инструктор по физической культуре) | | | | + | | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 21 | Девальвация нормы психического и личностного развития: причины и последствия | | | | + | | |
| 22 | Деловое общение и профессиональная этика | | | + | | | |
| 23 | Диагностика и психологические технологии профилактики отклоняющегося поведения | | | | + | | |
| 24 | Дизайн курса и разработка материалов для раннего обучения неродному языку | | | | + | | |
| 25 | Документирование деятельности кадровой службы | | | + | | | |
| 26 | Документирование трудовых отношений | | | | + | | |
| 27 | Законодательство Российской Федерации в сфере риск-менеджмента | | | + | | | |
| 28 | Запись голоса и инструментов в студии звукозаписи | | | + | | | |
| 29 | Зарубежная литература и вызовы современности | | | | + | | |
| 30 | Защита прав и интересов клиентов социальных служб в отношениях с государственными органами | | | | + | | |
| 31 | Защита прав человека | | | | + | | |
| 32 | Здоровье-формирующие технологии в образовательной среде | | + | | | | |
| 33 | Инновационное мышление | | | + | | | |
| 34 | Институт семьи в современном обществе | | + | | | | |
| 35 | Интернет-аналитика – основа продвижения современного предприятия | | | + | | | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 36 | Как любить ребенка: эмоциональный компонент родительского отношения | | | + | | | |
| 37 | Комплаенс в системе обеспечения безопасности бизнеса | | | | + | | |
| 38 | Комплексная экономическая безопасность бизнеса | | | + | | | |
| 39 | Креативное мышление | | | | + | | |
| 40 | Кредитование физических лиц | | + | | | | |
| 41 | Лингвистическая экспертиза спорных текстов | | | | + | | |
| 42 | Литература русского зарубежья | | | + | | | |
| 43 | Методика организаций массовых туристских мероприятий: соревнования, слеты, походы | | | | + | | |
| 44 | Методика организаций экскурсий и экскурсионных туров | | | + | | | |
| 45 | Методика раннего обучения иностранному языку | | | + | | | |
| 46 | Методология тьюторства: основные этапы, формы и технологии тьюторского сопровождения | | + | | | | |
| 47 | Методы и методики психологического исследования детей и родителей | | | + | | | |
| 48 | Методы изучения повседневности | | + | | | | |
| 49 | Методы изучения семьи | | | | + | | |
| 50 | Методы оценки и аттестации персонала | | | | + | | |
| 51 | Мир современного искусства: постмодернистский проект | | + | | | | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 52 | Модели электронной коммерции | | | | + | | |
| 53 | Молекулярно-биологические основы поведения и зависимостей | | + | | | | |
| 54 | Налогообложение бизнеса | | | + | | | |
| 55 | Нормативно-правовая база семейных отношений | | + | | | | |
| 56 | Нормы и правила современного этикета | | | | + | | |
| 57 | Нормы языкового общения в условиях виртуальной среды | | | + | | | |
| 58 | Общественные организации и движения | | + | | | | |
| 59 | Оперативная психодиагностика личности | | | | + | | |
| 60 | Организационно-методическое обеспечение дополнительного образования детей и взрослых | | + | | | | |
| 61 | Организационно-правовые основы управленческой деятельности в социальной сфере | | + | | | | |
| 62 | Организация деятельности детских общественных объединений в образовательной организации | | | + | | | |
| 63 | Организация и оказание юридической помощи клиентам социальных служб | | | + | | | |
| 64 | Организация работы спортивного судьи по избранному виду спорта | | | + | | | |
| 65 | Основы аргументации | | | | + | | |
| 66 | Основы биржевого дела | | | | + | | |
| 67 | Основы видеоблогинга | | | | + | | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 68 | Основы визуальной психодиагностики и профайлинга | | + | | | | |
| 69 | Основы деловой коммуникации на иностранном языке | | + | | | | |
| 70 | Основы копирайтинга | | | + | | | |
| 71 | Основы логики | | + | | | | |
| 72 | Основы логопедии | | + | | | | |
| 73 | Основы правильного питания | | | + | | | |
| 74 | Основы работы в ПО Agisoft Metashape | | | + | | | |
| 75 | Основы рекламы | | + | | | | |
| 76 | Основы рекреалогии | | + | | | | |
| 77 | Основы риск-менеджмента. Методы оценки риска | | + | | | | |
| 78 | Основы спортивной журналистики | | + | | | | |
| 79 | Основы судебной лингвистической экспертизы | | | + | | | |
| 80 | Основы творческой деятельности журналиста | | | + | | | |
| 81 | Основы управления документацией | | + | | | | |
| 82 | Основы управления персоналом | | + | | | | |
| 83 | Особенности прохождения муниципальной службы | | | | + | | |
| 84 | Особенности рассмотрения семейных споров | | + | | | | |
| 85 | Особенности рассмотрения трудовых споров | | | + | | | |
| 86 | Педагогический артистизм | | + | | | | |
| 87 | Педагогический дизайн технологий обучения | | | | + | | |
| 88 | Педагогическое сопровождение деятельности детских общественных организаций | | | | + | | |
| 89 | Письменный перевод документов физических лиц | | | + | | | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 90 | Письменный перевод документов юридических лиц | | | | + | | |
| 91 | Поведение в публичных местах | | | + | | | |
| 92 | Поведение потребителей и коммуникативная политика | | | + | | | |
| 93 | Повседневные разговоры | | | | + | | |
| 94 | Подготовка операторов наземных средств управления беспилотным летательным аппаратом самолетного и вертолетного типа | | + | | | | |
| 95 | Познание себя через практическую психологию | | | + | | | |
| 96 | Познание себя через психодиагностику | | + | | | | |
| 97 | Понятие психологической травмы в современной психологии | | + | | | | |
| 98 | Посттравматическое личностное развитие: приговор или точка личностного роста | | | + | | | |
| 99 | Правовое и этическое регулирование медиа | | | | + | | |
| 100 | Правовое обеспечение местного самоуправления | | + | | | | |
| 101 | Практикум по организации логопедической работы в дошкольном образовательном учреждении | | | | + | | |
| 102 | Проблема смысла жизни и ценности в философии | | | + | | | |
| 103 | Программирование на языке Python. Базовый курс | | + | | | | |
| 104 | Программирование на языке Python. Продвинутый курс | | | + | | | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 105 | Программирование на языке Python. Разработка веб-приложений с использованием Flask | | | | + | | |
| 106 | Проектный семинар | | | + | + | + | + |
| 107 | Пропедевтика. Основы композиции | | + | | | | |
| 108 | Противодействие коррупции и формирование антикоррупционного поведения личности | | + | | | | |
| 109 | Профессиональные компетенции современного педагога дисциплин гуманитарного цикла в условиях цифровизации образования | | + | | | | |
| 110 | Психика и мозг | | + | | | | |
| 111 | Психолингвистические основы овладения детьми новым языком | | + | | | | |
| 112 | Психология благополучия, или психология счастливого человека | | | | + | | |
| 113 | Психология девиантной личности | | | + | | | |
| 114 | Психология детства | | + | | | | |
| 115 | Психология креативности | | | + | | | |
| 116 | Психология молодости и зрелости | | | | + | | |
| 117 | Психология подросткового и юношеского возраста | | | + | | | |
| 118 | Психология творческого саморазвития | | + | | | | |
| 119 | Психолого-педагогическая диагностика | | | | + | | |
| 120 | Психофизиологические основы поведения и когнитивных функций | | | + | | | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 121 | Публичная служба в системе государственного и муниципального управления | | | | + | | |
| 122 | Разработка программ дополнительного образования для детей и молодежи | | | | + | | |
| 123 | Рекрутмент персонала | | | + | | | |
| 124 | Русская писательская критика XIX-XXI веков | | + | | | | |
| 125 | Самоменеджмент: методики и технологии | | | | + | | |
| 126 | Саморазвитие и актерское мастерство | | | | + | | |
| 127 | Сведение и мастеринг в студии звукозаписи | | | | + | | |
| 128 | Система публичного управления | | | + | | | |
| 129 | Современные маркетинговые технологии | | + | | | | |
| 130 | Современные методы географических исследований в рамках проектной деятельности школьников | | | | + | | |
| 131 | Современные методы химического анализа в криминалистике | | | | + | | |
| 132 | Современные молекулярно-биологические и микробиологические методы в криминалистике | | | + | | | |
| 133 | Современные педагогические технологии в сфере дополнительного образования | | | + | | | |
| 134 | Современные подходы к персональному менеджменту | | + | | | | |
| 135 | Современные экологические проблемы | | + | | | | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 136 | Социальные сети как коммуникационные каналы | | + | | | | |
| 137 | Стандартизация, сертификация и управление качеством в ресторанном и гостиничном бизнесе | | | | + | | |
| 138 | Стартап: идея с нуля | | + | | | | |
| 139 | Стартап: от идеи к MVP | | | + | | | |
| 140 | Стартап: практика создания собственного бизнеса | | | | + | | |
| 141 | Стратегии и правила безопасного инвестирования на финансовых рынках | | + | | | | |
| 142 | Стратегический маркетинг | | | | + | | |
| 143 | Страхование личности | | | + | | | |
| 144 | Текст и дискурс в Интернете | | | | + | | |
| 145 | Теоретико-методические основы вожатской деятельности | | + | | | | |
| 146 | Теоретические аспекты мышления | | + | | | | |
| 147 | Теоретические, процессуальные и организационные основы судебной экспертизы | | | | + | | |
| 148 | Теория и практика судейства по видам Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «ГТО» | | | | + | | |
| 149 | Теория и практика судейства по избранному виду спорта | | + | | | | |
| 150 | Технологии вожатской деятельности | | | + | | | |
| 151 | Технологии коррекции речевых нарушений у детей дошкольного возраста | | | + | | | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 152 | Технологии развития высших психических функций | | | + | | | |
| 153 | Технологии рефлексивно-творческого саморазвития | | | + | | | |
| 154 | Технология и организация гостинично-ресторанного комплекса | | | + | | | |
| 155 | Типографика | | | | + | | |
| 156 | Тренинг «Майнд-фитнес» | | | | + | | |
| 157 | Управление в социальных процессах | | | + | | | |
| 158 | Управление общественными отношениями | | + | | | | |
| 159 | Управляющий рестораном: карьера, развитие и компетенции | | + | | | | |
| 160 | Физическая география России и мира | | + | | | | |
| 161 | Цифровая культура | | + | | | | |
| 162 | Цифровой маркетинг и SEO | | | + | | | |
| 163 | Цифровые образовательные ресурсы в преподавании дисциплин гуманитарного цикла | | | | + | | |
| 164 | Экология атмосферы | | | + | | | |
| 165 | Экология гидросферы | | | | + | | |
| 166 | Экономико-правовые аспекты создания и развития собственного бизнеса | | + | | | | |
| 167 | Экономическая, социальная и политическая география | | | + | | | |
| 168 | Электронный бизнес. Электронная коммерция | | + | | | | |
| 169 | Ювенальное право | | | | + | | |
| 170 | Язык как объект лингвистической экспертизы | | + | | | | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 171 | Языковая личность в виртуальном пространстве | | + | | | | |

**2. Место дисциплины в структуре ОП бакалавриата:**

Дисциплина «Личное планирование и управление рабочим временем» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений, учебного плана ОП по направлению подготовки 49.03.01 - Физическая культура.

Дисциплина «Личное планирование и управление рабочим временем» изучается в 3 семестре.

**3.Объем и содержание дисциплины**

3.1.Объем дисциплины: 2 з.е.

Очная: 2 з.е.

| Вид учебной работы | Очная (всего часов) |
|---|---|
| **Общая трудоёмкость дисциплины** | **72** |
| Контактная работа | 32 |
| Лекции (Лекции) | 16 |
| Практические (Практ. раб.) | 16 |
| Самостоятельная работа (СР) | 40 |
| Зачет | - |

3.2.Содержание курса:

| № темы | Название раздела/темы | Вид учебной работы, час. | | | Формы текущего контроля |
|---|---|---|---|---|---|
| | | Лекции | Практ. раб. | СР | |
| | | О | О | О | |
| 3 семестр | | | | | |
| 1 | Индивидуальный фонд времени и его структура. | 2 | 2 | 6 | Кейс |
| 2 | Личная система управления временем | 2 | 2 | 6 | Кейс; Контрольная работа |
| 3 | Инвентаризация и анализ личного времени | 2 | 2 | 8 | Опрос |
| 4 | Поточная карта и диаграмма при анализе планирования личного времени | 4 | 4 | 8 | Кейс; Контрольная работа |
| 5 | Категории временных затрат при личном планировании | 4 | 4 | 6 | Кейс; Реферат |
| 6 | Планирование рабочего времени. | 2 | 2 | 6 | Кейс |

### Тема 1. Индивидуальный фонд времени и его структура. (УК-6)

**Лекция.**

Понятие «щдивидуальный фонд времени»,позволяющее описать «производительные» и «непроизводительные» траты времени каждого человека.Индивидуальный фонд времени состоит из рабочегои внерабочеговремени. Для удобства и эффективности дальнейшего анализа рабочеевремя можно поделить на фактическое время работы; регламентированные (плановые, «нормальные») перерывы в работе; нерегла-ментированные (случайные) перерывы в работе.

**Практическое занятие.**

Элементы индивидуального фонда времени и их характеристка с учётом Вашей профессиональной деятельности и распорядка дня.

**Задания для самостоятельной работы.**

*Цель задания: практическая реализация, изученного материала.*

система структуризации индивидуального фонда времени

### Тема 2. Личная система управления временем (УК-6)

**Лекция.**

Система личного планирования времени Список задач В плане должны быть указаны все задачи, которые необходимо выполнить сегодня, если известны задачи на завтра, их тоже лучше прописать. Задачи следует распределить по приоритету в порядке убывания от самой важной к наименее важной. Список задач необходимо просматривать и корректировать каждый день: удалять выполненные, указывать дедлайны, вносить новые. Помимо ежедневных задач, должны быть прописаны цели на неделю, месяц, полгода. Редактирование списка задач займет 10-15 минут в день. Оцените, сколько времени уйдет на выполнение задачи План должен быть реалистичен, а цели достижимы. Иначе получится борьба с ветряными мельницами. Если вы не знаете сколько времени у вас уходит на выполнение задач, понаблюдайте за собой в течение недели и подробно записывайте: сколько уходит на ответы на звонки, сколько на ответы на письма, работу, совещания, обед и т.д. Затем добавляйте в плане к этому времени еще 10-15% на случай непредвиденных обстоятельств. Резерв времени При составлении плана необходимо охватывать не более 60% рабочего времени. Остальное время становится резервом для дел, не запланированных изначально, но регулярно возникающих в работе. Если рабочие задачи в составленной таблице превышают 60% рабочего времени, можно предпринять следующее: отказаться от одного из пунктов либо перенести его на следующий день; расставить приоритеты и в зависимости от них делегировать задачи; снижение расходов времени по каждому пункту в плане. Установка приоритетов и делегирование Приоритеты можно установить, используя Матрицу Эйзенхауэра, в которой все задачи делятся на 4 группы: A – Срочное и важное дело. Выполнить самостоятельно и как можно скорее. B – Не срочное, но важнее дело. Выполнить позже. C – Срочное, но не важное дело. Можно делегировать. D – Не срочное и не важное дело. Перенести или убрать совсем. Контроль Контроль необходим не только для того, чтобы не выбиться из темпа, но и чтобы вы могли увидеть эффективность своей работы. Если она не настолько высока, как хотелось бы, это сигнал, что: либо вы что-то делаете не так, либо есть какой-то внешний фактор, не позволяющий продвинуться вперед. Для контроля времени и своей работы можно использовать мобильные приложения и программы для ПК, созданные специально по методикам тайм-менеджмента.

**Практическое занятие.**

1. Составьте список задач
2. Оцените, сколько времени уйдет на выполнение задачи
3. Какой необходим резерв времени на выполнение той или иной задачи
4. Как нужно осуществлять контроль

**Задания для самостоятельной работы.**

Способы повышения личной эффективности

### Тема 3. Инвентаризация и анализ личного времени (УК-6)

**Лекция.**

Основные методы инвентаризации личного и организационного времени. Алгоритм инвентаризации и анализа времени ЭТАП 1. Подготовка к инвентаризации ЭТАП 2. Проведение инвентаризации (хронометраж) ЭТАП 3. Анализ времени ЭТАП 4. Изменение стратегии/способов управления временем

**Практическое занятие.**

1. Поточная карта
2 Поточная диаграмма
3 Карта совместных операций
5 Сетевой анализ
6. Простой органайзер
7. Органайзер для качественного учета времени

**Задания для самостоятельной работы.**

1. Категории временных затрат (кодификатор)
2. Категории временных затрат менеджера
3. Хронокарта Гастева
4. Анализ временных трат с использованием хронокарты Гастева
5. Ежедневный экспресс-анализ временных трат с использованием органайзера
6. Итоговый анализ временных трат с использованием органайзера
7. Анализ помех (углубленный анализ трат времени):
- Листок учета дневных помех
- Оценка важности помех за учетный период
- Ментальные карты помех, листки-памятки
- Результаты инвентаризации и анализа времени

## Тема 4. Поточная карта и диаграмма при анализе планирования личного времени (УК-6)

**Лекция.**

Метод поточной карты и диаграммы при анализе личного времени. Принцип построения карты совместных операций и сетевого анализа.

**Практическое занятие.**

1 Примените Метод поточной карты и диаграммы при анализе личного времени.
2 Постройте карту совместных операций для выполнения определённого задания в группе.

**Задания для самостоятельной работы.**

«Золотые» пропорции планирования времени

## Тема 5. Категории временных затрат при личном планировании (УК-6)

**Лекция.**

Категории временных затрат при личном планировании. Метод «День-неделя». Принципы и правила планирования, принцип Парето, метод «Альпы», метод «Пяти пальцев» при личном планировании в профессиональной деятельности.

**Практическое занятие.**

1. Виды контроля в ТМ
2. Метод «пяти пальцев» (по Л. Зайверту)
3. Контроль в организации
4. Правила и ошибки контроля
5. Использование карт контроля

**Задания для самостоятельной работы.**

1 Принятие решений
2 Принятие решений по отклонениям

3 Типы решений в организации

**Тема 6. Планирование рабочего времени. (УК-6)**

**Лекция.**

Методы планирования рабочего времени и их применение в профессиональной деятельности.

**Практическое занятие.**

1. Что можно делегировать?
2. Правила эффективного делегирования
3. Как преодолеть сопротивление делегированию
3. Для чего нужно делегирование?
4. Система заместителей

**Задания для самостоятельной работы.**

1. Коммуникативная компетентность
2. Деловое общение и принципы деловых коммуникаций
3. Построение системы коммуникаций в организации
4. Формализация информации
5. Система межличностных коммуникаций руководителя (менеджера)
6. Эффективное проведение совещаний (цели и участники)
7. Правила проведения совещаний
8. Планирование и подготовка совещаний. Совещание для руководителя

## 4. Контроль знаний обучающихся и типовые оценочные средства

4.1. Распределение баллов:

3 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. | Индивидуальный фонд времени и его структура. | 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.<br>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<br>6-4 баллов – правильно аргументированные и доказанные аргументы в решении кейса, участие отдельных членов группы, частично грамотное использование современные теории и результаты исследований<br>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.<br>Баллы начисляются каждому члену группы |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 2. | Личная система управления временем | **Кейс(контрольный срез)** | 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.<br>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<br>6-4 баллов – правильно аргументированные и доказанные аргументы в решении кейса, участие отдельных членов группы, частично грамотное использование современные теории и результаты исследований<br>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.<br>Баллы начисляются каждому члену группы |
| | | Контрольная работа | 5 | 5 баллов – студент выполнил работу полностью без ошибок и недочетов.<br>4 балла – студент выполнил больше половины работы, допустил не более двух недочетов.<br>3 балла – студент выполнил половину работы без ошибок и недочетов, допустил не более двух недочетов.<br>2 балла – студент выполнил менее половины работы, допустил не более двух недочетов.<br>1 балл – студент правильно выполнил не более 25% работы, допустил несколько недочетов. |
| 3. | Инвентаризация и анализ личного времени | Опрос | 10 | 10-7 баллов – студент показывает глубокие и полные знания учебного материала, при изложении не допускает неточностей и искажения фактов, излагает материал в логической последовательности, хорошо ориентируется в излагаемом материале, может дать обоснование высказываемым суждениям.<br>6-4 балла - студент освоил учебный материал в полном объёме, хорошо ориентируется в учебном материале, излагает материал в логической последовательности, однако при ответе допускает неточности.<br>3 балла – студент освоил основные положения темы занятия, однако при изложении учебного материала допускает неточности, излагает его неполно и непоследовательно, для изложения нуждается в наводящих вопросах со стороны преподавателя, испытывает сложности с обоснованием высказанных суждений.<br>2 балла – студент имеет разрозненные и несистематизированные знания учебного материала, не умеет выделять главное и второстепенное, допускает ошибки в определении основных понятий, искажает их смысл, не может самостоятельно излагать материал.<br>1 балл - студент имеет поверхностные знания учебного материала, с трудом ориентируется в учебном материале. |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 4. | Поточная карта и диаграмма при анализе планирования личного времени | **Кейс(контрольный срез)** | 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.<br>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<br>6-4 баллов – правильно аргументированные и доказанные аргументы в решении кейса, участие отдельных членов группы, частично грамотное использование современные теории и результаты исследований<br>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.<br>Баллы начисляются каждому члену группы |
| | | Контрольная работа | 5 | 5 баллов – студент выполнил работу полностью без ошибок и недочетов.<br>4 балла – студент выполнил больше половины работы, допустил не более двух недочетов.<br>3 балла – студент выполнил половину работы без ошибок и недочетов, допустил не более двух недочетов.<br>2 балла – студент выполнил менее половины работы, допустил не более двух недочетов.<br>1 балл – студент правильно выполнил не более 25% работы, допустил несколько недочетов. |
| 5. | Категории временных затрат при личном планировании | 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.<br>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<br>6-4 баллов – правильно аргументированные и доказанные аргументы в решении кейса, участие отдельных членов группы, частично грамотное использование современные теории и результаты исследований<br>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.<br>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.<br>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.<br>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<br>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<br>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.<br>2 -3 балла – представленные результаты в массе своей не новы, ответ представляет собой простое зачитывание текста, отдельные ответы на дополнительные вопросы требуют уточнения<br>1 балл - представленные результаты в массе своей не новы, ответ представляет собой простое зачитывание текста, студент не может дать ответы на дополнительные вопросы |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 6. | Планирование рабочего времени. | 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.<br>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<br>6-4 баллов – правильно аргументированные и доказанные аргументы в решении кейса, участие отдельных членов группы, частично грамотное использование современные теории и результаты исследований<br>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.<br>Баллы начисляются каждому члену группы |
| 7. | Премиальные баллы | | 20 | Дополнительные премиальные баллы могут быть начислены:<br>- за проект, выполненный по заказу работодателя и реализованный на практике – 20 баллов;<br>- постоянная активность во время практических занятий – 10 баллов;<br>- полностью подготовленная к публикации статья по тематике в рамках дисциплины – 10 баллов;<br>- победа в межрегиональной олимпиаде– 20 баллов;<br>- участие с докладом во всероссийской олимпиаде по тематике изучаемой дисциплине – 20 баллов;<br>- участие в выставке по тематике изучаемой дисциплины – 20 баллов;<br>- публикация статьи по тематике изучаемой дисциплины в сборнике студенческих работ / материалах всероссийской конференции / журнале из перечня ВАК – 10 / 15 / 20 |
| 8. | Индивидуальные задания, с помощью которых можно набрать дополнительные баллы | | 100 | Добор: студент может предоставить все задания текущего контроля и контрольные срезы |
| 9. | 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. Индивидуальный фонд времени и его структура.

**Кейс «Мячи»**

Довольно детская игра. Мячики – это наши дела. Определяются смежные специалисты (те, которые взаимодействуют по конкретным делам). Например, по красному мячу (проект «Стройка века») я взаимодействую с Анатолием Ефремовичем и Людмилой Прокофьевной, а вот зелёный мяч (проект «Реконструкция года») мне придётся разделить с Юрием Григорьевичем. Следовательно, красный мяч нельзя бросать Юрию, а зелёный Анатолию. Нужно выбрать определённый темп и стратегию, чтобы мячи не падали на пол и не попадали в руки «посторонним».

Выбор мячей в качестве инвентаря в этом упражнении вполне оправдан, реальные дела в жизни тоже частенько не решают, а просто «отфутболивают».

**Контрольная работа**

Тема 2. Личная система управления временем

Ответьте на вопросы:

1 Принципы эффективного использования рабочего времени, методы его учета и измерения.
2 Оценка процесса расходования и потери времени в зарубежных и отечественных организациях.
3 Анализ планирования рабочего времени руководителя, способы его оптимизации.
4 Причины дефицита времени и его инвентаризация.
5 Классические техники деловой активности: Основы и принципы делегирования. Правила делегирования.
6 Понятие успеха- неуспеха. Система критериев успеха

**Опрос**

Тема 3. Инвентаризация и анализ личного времени

**Типовые темы для опроса-беседы**

1 Хронофаги: понятие и их виды.
2 Оценка использования времени, выявление базовых и второстепенных дел.
3 Способы выявления хронофагов.
4 Оптимизация стандартных процессов деятельности и временных затрат.
5 Заповеди распределения времени руководителем.
6 Правило TRAF.
7 Технические форсмажоры.
8 Ассертивность в тайм- менеджменте.
9 Анализ и работа с «поглотителями» времени

**Реферат**

Тема 5. Категории временных затрат при личном планировании

**Типовые темы для реферата**

1 Планирование как фактор внедрения технологий тайм-менеджмента.
2 Самомотивация. «Маленькие хитрости» самомотивации. Роль эмоций в процессе самомотивации.
3 Оптимизация персональной деятельности менеджера.
4 Влияние индивидуальных особенностей характера на способы организации деятельности.
5 Отдых как условие успешного тайм-менеджмента.
6 Стресс. Способы противостояния стрессу менеджера с использованием техник ТМ. ГЭД личности.
7 Система личного тайм-менеджмента.
8 Сущность, содержание и предпосылки возникновения тайм-менеджмента, основные этапы его зарождения и развития.

9 Эволюция теории об эффективной организации времени во второй половине XX века.
10 Основные принципы системы Б. Франклина.
11 Теория личностного развития творческой личности А.А.Любищева.

4.3 Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме зачета

**Типовые вопросы зачета (УК-6)**

1 Хронофаги: понятие и их виды.
2 Оценка использования времени, выявление базовых и второстепенных дел.
3 Способы выявления хронофагов.
4 Оптимизация стандартных процессов деятельности и временных затрат.
5 Заповеди распределения времени руководителем.
6 Правило TRAF.
7 Технические форсмажоры.
8 Ассертивность в тайм- менеджменте.
9 Анализ и работа с «поглотителями» времени

**Типовые задания для зачета (УК-6)**

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) | УК-6 | Знает методики личного планирования, может проводить комплексную оценку временных ресурсов, разрабатывает технологию организации рабочего времени с целью повышения эффективности его использования. |
| «не зачтено» (0 - 49 баллов) | УК-6 | Не знает методики личного планирования, не может проводить оценку временных ресурсов, не владеет навыками разработки технологии организации рабочего времени с целью повышения эффективности его использования. |

**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. Слинкова О. К. Персональный менеджмент : Учебное пособие для вузов. - Москва: Юрайт, 2020. - 105 с. - Текст : электронный // ЭБС «ЮРАЙТ» [сайт]. - URL: https://urait.ru/bcode/465948

2. 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

3. Савина Н. В., Лопанова Е. В. Тайм-менеджмент в образовании : Учебное пособие для вузов. - Москва: Юрайт, 2020. - 162 с. - Текст : электронный // ЭБС «ЮРАЙТ» [сайт]. - URL: https://urait.ru/bcode/447962

6.2 Дополнительная литература:

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

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

3. Дэн, Кеннеди Жесткий тайм-менеджмент: возьмите свою жизнь под контроль. - 2021-02-28; Жесткий тайм-менеджмент: возьмите свою жизнь под контроль. - Москва: Альпина Паблишер, 2018. - 176 с. - Текст : электронный // IPR BOOKS [сайт]. - URL: http://www.iprbookshop.ru/93102.html

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. Реунова, М. А. Тайм-менеджмент студента университета : учебное пособие. - Весь срок охраны авторского права; Тайм-менеджмент студента университета. - Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2012. - 103 с. - Текст : электронный // IPR BOOKS [сайт]. - URL: http://www.iprbookshop.ru/30084.html

6. Цибульникова, В. Е. Тайм-менеджмент в образовании : учебно-методический комплекс дисциплины. - Весь срок охраны авторского права; Тайм-менеджмент в образовании. - Москва: Московский педагогический государственный университет, 2016. - 32 с. - Текст : электронный // IPR BOOKS [сайт]. - URL: http://www.iprbookshop.ru/72515.html

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.