

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ, НАУЧНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПОЛИТИКИ И  
РЫБОХОЗЯЙСТВЕННОГО КОМПЛЕКСА  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«Красноярский государственный аграрный университет»**

Институт Экономики и  
Управления АПК  
Кафедра Менеджмент в АПК

**СОГЛАСОВАНО:**  
Директор института  
Шапорова З.Е.  
"31"03.2022 г.

**УТВЕРЖДАЮ:**  
Ректор  
Пыжикова Н.И.  
"31"03. 2022 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**Тайм-менеджмент  
ФГОС ВО**

Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент

(код, наименование)

Направленность (профиль) Управление бизнесом

Курс 1

Семестр (*ы*) 2

Форма обучения очная

Квалификация выпускника бакалавр

Красноярск, 2022

Составители: Степанова Э.В., канд.экон.наук, доцент

(ФИО, ученая степень, ученое звание)

«17» марта 2022г.

Программа разработана в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент и профессиональных стандартов:

Программа обсуждена на заседании кафедры протокол № 7 «17» марта 2022г.

Зав. кафедрой Далисовой Н. А., канд. экон. наук

(ФИО, ученая степень, ученое звание)

«17» марта 2022г.

## **Лист согласования рабочей программы**

Программа принята методической комиссией института экономики и управления АПК протокол № 7 «21» марта 2022г.

Председатель методической комиссии Рожкова А.В.

«21» марта 2022г.

Заведующий выпускающей кафедрой по направлению подготовки (специальности) канд. экон. наук, доцент Далисова Н.А.

«21» марта 2022г.

# Оглавление

<b>АННОТАЦИЯ</b> .....	<b>5</b>
<b>1. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ</b> .....	<b>5</b>
<b>2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ</b> .....	<b>5</b>
<b>3. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЕ ДАННЫЕ ДИСЦИПЛИНЫ</b> .....	<b>6</b>
<b>4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ</b> .....	<b>7</b>
4.1. ТРУДОЁМКОСТЬ МОДУЛЕЙ И МОДУЛЬНЫХ ЕДИНИЦ ДИСЦИПЛИНЫ .....	7
4.2. СОДЕРЖАНИЕ МОДУЛЕЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	7
4.3. ЛЕКЦИОННЫЕ/ЛАБОРАТОРНЫЕ/ПРАКТИЧЕСКИЕ/СЕМИНАРСКИЕ ЗАНЯТИЯ.....	7
4.4. ЛАБОРАТОРНЫЕ/ПРАКТИЧЕСКИЕ/СЕМИНАРСКИЕ ЗАНЯТИЯ .....	8
4.5. САМОСТОЯТЕЛЬНОЕ ИЗУЧЕНИЕ РАЗДЕЛОВ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ САМОПОДГОТОВКИ К ТЕКУЩЕМУ КОНТРОЛЮ ЗНАНИЙ .....	9
4.5.1. <i>Перечень вопросов для самостоятельного изучения и видов самоподготовки к текущему контролю знаний</i> .....	10
4.5.2. <i>Курсовые проекты (работы)/ контрольные работы/ расчетно-графические работы</i> .....	10
<b>5. ВЗАИМОСВЯЗЬ ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ</b> .....	<b>10</b>
<b>6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ</b> .....	<b>11</b>
6.1. КАРТА ОБЕСПЕЧЕННОСТИ ЛИТЕРАТУРОЙ (ТАБЛИЦА 9).....	11
6.2. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ» (ДАЛЕЕ – СЕТЬ «ИНТЕРНЕТ»).....	11
6.3 ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ.....	11
<b>7. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И ЗАЯВЛЕННЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ</b> .....	<b>14</b>
<b>8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ</b> .....	<b>15</b>
<b>9. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ</b> .....	<b>16</b>
9.1. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ .....	16
9.2. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ .....	16
<b>ПРОТОКОЛ ИЗМЕНЕНИЙ РПД</b> .....	<b>18</b>
<i>Изменения</i> .....	18

## **Аннотация**

Дисциплина «Тайм-менеджмент» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 1 к дисциплинам по выбору для подготовки студентов по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент. Направленность: Производственный менеджмент. Дисциплина реализуется в институте Экономики и управления АПК кафедрой менеджмент в АПК

Дисциплина нацелена на формирование универсальной компетенции УК-6

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с управлением рабочим временем руководителя и подчиненных, планированием перспективных целей собственной деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда.

Преподавание дисциплины предусматривает следующие формы организации учебного процесса: лекции, практические занятия, самостоятельная работа студента, консультации.

Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме практические задания, опрос, доклад и промежуточная аттестация в форме зачета.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетных единиц, 108 часов. Программой дисциплины предусмотрены лекционные (18), практические (36), и (54) самостоятельной работы студента.

## **1. Место дисциплины в структуре образовательной программы**

Дисциплина «Тайм-менеджмент» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 1 к дисциплинам по выбору для подготовки студентов по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент. Направленность: Управление бизнесом.

Предшествующими курсами, на которых непосредственно базируется дисциплина «Тайм-менеджмент» являются: Основы менеджмента.

Дисциплина «Тайм-менеджмент» является основополагающим для изучения следующих дисциплин: Сравнительный менеджмент.

Особенностью дисциплины «Тайм-менеджмент» является то, что тайм-менеджмент представлен как междисциплинарная и прикладная отрасль знания, изучающая различные аспекты управления временем людей в организации с целью повышения эффективности.

Контроль знаний студентов проводится в форме текущей и промежуточной аттестации.

## **2. Цели и задачи дисциплины. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

**Цель освоения дисциплины:** является достижение студентом глубокого понимания проблем управления рабочим временем руководителя, его планированием и контролем.

### **Задачи:**

- знать основы само менеджмента, методы планирования рабочего времени менеджера;
- знать особенности организации учета времени рабочих процессов;
- уметь эффективно управлять временем в работе менеджера в организации;

- владеть методами управления временем на уровне организации.

Таблица 1

**Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине**

Код, наименование компетенции	Код и наименование индикаторов достижений компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.	ИД-1УК-6 Применяет знание о своих ресурсах и их пределах (личностных, ситуативных, временных и т.д.), для успешного выполнения порученной работы.	Знать: ресурсы времени в их пределах (личностных, ситуативных, временных и т.д.), для успешного выполнения порученной работы.;
	ИД-2УК-6 Понимает важность планирования перспективных целей собственной деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда.	Уметь: планировать перспективные цели собственной деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста
	ИД-3УК-6 Реализует намеченные цели деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда. ИД-4УК-6 Критически оценивает эффективность использования времени и других ресурсов при решения поставленных задач, а также относительно полученного результата. ИД-5УК-6 Демонстрирует интерес к учебе и использует предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков	Владеть: навыками реализации намеченные цели деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей - навыками критической оценки использования времени и других ресурсов при решения поставленных задач.

**3. Организационно-методические данные дисциплины**

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 зач. ед. (108 часа), их распределение по видам работ и по семестрам представлено в таблице 2.

Таблица 2

**Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ по семестрам**

Вид учебной работы	Трудоёмкость			
	зач. ед.	час.	по семестрам	
			№ 2	
<b>Общая трудоёмкость дисциплины по учебному плану</b>	<b>3</b>	<b>108</b>	<b>108</b>	
<b>Контактная работа</b>	<b>1,5</b>	<b>54</b>	<b>54</b>	
в том числе:				
Лекции (Л) / в том числе в интерактивной форме			18/6	
Практические занятия (ПЗ) / в том числе в интерактивной форме			36 /12	
<b>Самостоятельная работа (СРС)</b>	<b>1,5</b>	<b>54</b>	<b>54</b>	
в том числе:				
самостоятельное изучение тем и разделов			20	
самоподготовка к текущему контролю знаний			25	

Вид учебной работы	Трудоемкость			
	зач. ед.	час.	по семестрам	
			№ 2	
Подготовка и сдача зачета		9	9	
Вид контроля:			зачет	

#### 4. Структура и содержание дисциплины

##### 4.1. Трудоемкость модулей и модульных единиц дисциплины

Таблица 3

**Трудоемкость модулей и модульных единиц дисциплины**

Наименование модулей и модульных единиц дисциплины	Всего часов на модуль	Контактная работа		Внеаудиторна я работа (СРС)
		Л	ПЗ	
<b>Модуль 1. Управления временем</b>	<b>48</b>	<b>10</b>	<b>18</b>	<b>20</b>
<b>Модульная единица 1.1</b> Личное стратегическое планирование времени	22	2	10	10
<b>Модульная единица 1.2</b> Роль и значение времени в организации	26	8	8	10
<b>Модуль 2. Методы оценки и оптимизации затрат времени</b>	<b>51</b>	<b>8</b>	<b>18</b>	<b>25</b>
<b>Модульная единица 2.1</b> Методы оценки затрат времени	22	4	8	10
<b>Модульная единица 2.2</b> Методы оптимизации управления временем	29	4	10	15
<b>Подготовка и сдача зачет</b>	<b>9</b>			<b>9</b>
<b>ИТОГО</b>	<b>108</b>	<b>18</b>	<b>36</b>	<b>54</b>

##### 4.2. Содержание модулей дисциплины

###### Модуль 1 Управления временем

###### Модульная единица 1.1 Личное стратегическое планирование времени

Тема 1. Временные характеристики

Тема 2 Понятие и сущность личного стратегического планирования времени

###### Модульная единица 1.2 Роль и значение времени в организации

Тема 3. Организация рабочего времени руководителя

Тема 4. Организация рабочего времени сотрудников

Тема 5. Виды рабочего времени, их характеристика

###### Модуль 2 Методы оценки и оптимизации затрат времени

###### Модульная единица 2.1 Методы оценки затрат времени

Тема 6 Диаграмма Ганта, Исикавы

Тема 7. Время в различных культурах

###### Модульная единица 2.2 Методы оптимизации управления временем.

Тема 8. Временная решетка Блейка, Мутона

Тема 9. Хронометраж рабочего времени, выявление резервов

##### 4.3. Лекционные/лабораторные/практические/семинарские занятия

Таблица 5

###### Содержание лекционного курса

№ п/п	№ модуля и модульной единицы дисциплины	№ и тема лекции	Вид контрольного мероприятия	Кол-во часов
	<b>Модуль 1 Управления временем</b>		<b>зачет</b>	<b>10</b>
1.	<b>Модульная единица 1.1</b> Личное стратегическое планирование времени	Лекция № 1. Личное стратегическое планирование времени, временные характеристики	опрос	2
		Лекция № 2 Понятие и сущность личного стратегического планирования времени		
	<b>Модульная единица 1.2</b> Роль и значение времени в организации	Лекция № 3. Организация рабочего времени руководителя	опрос	2
		Лекция № 4. Организация рабочего времени сотрудников	опрос	2
		Лекция № 5. Виды рабочего времени, их характеристика	опрос	2
	<b>Модуль 2 Методы оценки и оптимизации затрат времени</b>		<b>зачет</b>	<b>8</b>
2.	<b>Модульная единица 2.1</b> Методы оценки затрат времени	Лекция № 6 Диаграмма Ганта, Исикавы	опрос	2
		Лекция № 7. Время в различных культурах	опрос	2
	<b>Модульная единица 2.2</b> Методы оптимизации управления временем	Лекция № 8. Временная решетка Блейка, Мутона	опрос	2
		Лекция № 9. Хронометраж рабочего времени, выявление резервов	опрос	2
	<b>ИТОГО</b>		<b>зачет</b>	<b>18</b>

#### 4.4. Лабораторные/практические/семинарские занятия

Таблица 5

##### Содержание занятий и контрольных мероприятий

№ п/п	№ модуля и модульной единицы дисциплины	№ и название практических занятий с указанием контрольных мероприятий	Вид контрольного мероприятия	Кол-во часов
	<b>Модуль 1 Управления временем</b>		<b>зачет</b>	<b>18</b>
1.	<b>Модульная единица 1.1</b> Личное стратегическое планирование времени	Занятие № 1. Временные характеристики деятельности сотрудников в организации	Практическое задание	4
		Занятие № 2. Понятие и сущность личного стратегического планирования времени		
	<b>Модульная единица 1.2</b> Роль и значение	Занятие № 3 Организация рабочего времени	Решение конкретных ситуаций (Кейс-	4



№ п/п	№ модуля и модульной единицы дисциплины	№ и название практических занятий с указанием контрольных мероприятий	Вид контрольного мероприятия	Кол-во часов
	времени в организации	руководителя	стади)	
		Занятие № 4. Организация рабочего времени сотрудников	Практическое задание	4
	<b>Модуль 2 Методы оценки и оптимизации затрат времени менеджменте</b>		<b>зачет</b>	<b>18</b>
2.	Модульная единица 2.1 Методы оценки затрат времени	Занятие №5. Виды рабочего времени, их характеристика	Практическое задание	4
		Занятие № 6. Диаграмма Ганта, Исикавы	Решение конкретных ситуаций (Кейс-стади)	6
	Модульная единица 2.2 Методы оптимизации управления временем	Занятие № 7. Время в различных культурах	Практическое задание	4
		Занятие № 8. Хронометраж рабочего времени, выявление резервов	Практическое задание	4
3.	<b>ИТОГО</b>		<b>зачет</b>	<b>36</b>

#### 4.5. Самостоятельное изучение разделов дисциплины и виды самоподготовки к текущему контролю знаний

В процессе освоения дисциплины используются занятия лекционного типа (18 часов), практические занятия (36 часов). Самостоятельная работа (54 часа) проводится в форме самостоятельного изучения тем и разделов дисциплины и самоподготовки к текущему контролю знаний. Форма контроля: 2 семестр - зачет.

Обучающийся должен готовиться к практическим занятиям: самостоятельно изучать лексический и практический материал по темам занятия в соответствии с тематическим планом. При подготовке к занятию, обучающемуся следует обратиться к литературе научной библиотеки ФГБОУ ВО «Красноярский ГАУ». Подготовка к сдаче зачета, а также групповой работе на занятиях подразумевает самостоятельную работу обучающихся в течение всего семестра по материалам рекомендуемых источников (раздел учебно-методического и информационного обеспечения).

Формы организации самостоятельной работы студентов:

– организация и использование электронного курса дисциплины размещенного на платформе LMS Moodle для СРС.

- работа над теоретическим материалом, прочитанным на лекциях;
- самостоятельное изучение отдельных разделов дисциплины;
- подготовка к практическим занятиям;
- подготовка к собеседованию / опросам;
- подготовка докладов;
- выполнение контрольных заданий при самостоятельном изучении дисциплины;
- самотестирование по контрольным вопросам (тестам).

#### 4.5.1. Перечень вопросов для самостоятельного изучения и видов самоподготовки к текущему контролю знаний

Таблица 6

##### Перечень вопросов для самостоятельного изучения и видов самоподготовки к текущему контролю знаний

№п/п	№ модуля и модульной единицы	Перечень рассматриваемых вопросов для самостоятельного изучения и видов самоподготовки к текущему контролю знаний	Кол-во часов
<b>1</b>	<b>Модуль 1 Управления временем</b>		<b>20</b>
	<b>Модульная единица 1.1</b> Личное стратегическое планирование времени	1. Личное конкурентное преимущество 2. Стратегические цели и ценности 3. Ресурсно-календарный график планирования времени	4
		1. Методы упорядочения дел 2. Создание оргайзера 3. Личный реинжиниринг	2
	<b>Модульная единица 1.2</b> Роль и значение времени в организации	1. Нормирование, планирование и контроль исполнения проектов 2. Планирование через приоритеты 3. Тотальное управление качеством.	2
		самоподготовка к текущему контролю знаний (опрос)	12
<b>2</b>	<b>Модуль 2 Методы оценки и оптимизации затрат времени</b>		<b>25</b>
	<b>Модульная единица 2.1</b> Методы оценки затрат времени	1. Показатели расхода времени 2. Формы учета личного времени 3. Производительность труда	4
		1. Методы оптимизации управления временем 2. Методы оптимизации индивидуальной деятельности 3. Метод ограниченного хаоса	6
	<b>Модульная единица 2.2</b> Методы оптимизации управления временем	1. Корпоративный тайм- менеджмент 2. Тайм-менеджмент как инструмент организационного развития 3. Корпоративный стандарт организации времени персонала	2
		самоподготовка к текущему контролю знаний (опрос)	13
<b>Подготовка к зачету</b>			<b>9</b>
<b>Всего</b>			<b>54</b>

#### 4.5.2. Курсовые проекты (работы)/ контрольные работы/ расчетно-графические работы

Таблица 7

№ п/п	Темы курсовых проектов (работ)/ контрольные работы/ расчетно-графические работы	Рекомендуемая литература (номер источника в соответствии с прилагаемым списком)
	В учебном плане не предусмотрено	

#### 5. Взаимосвязь видов учебных занятий

Таблица 8

## Взаимосвязь компетенций с учебным материалом и контролем знаний студентов

Компетенции	Лекции	ЛЗ/ ПЗ/С	СРС	Другие виды	Вид контроля
УК-6	1-9	1-8			зачет

### 6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

#### 6.1. Карта обеспеченности литературой (таблица 9)

#### 6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»)

Обучающимся должны быть доступны рабочие станции с установленным программным обеспечением, которое позволяет работать с текстами, профессиональными справочно-правовыми системами и иными электронными ресурсами (операционная система, текстовый редактор, интернет-браузер). Рекомендуется обеспечить обучающихся и преподавателей доступ к электронным ресурсам образовательного учреждения с домашних рабочих станций посредством сети Интернет, насколько это позволяют технические возможности и нормы гражданского права.

##### **Рекомендуемые электронные библиотечные системы:**

1. - Электронная- библиотечная система «Лань» [e.lanbook.com](http://e.lanbook.com)
2. - Электронная библиотечная система «Юрайт» [www.biblio-online.ru/](http://www.biblio-online.ru/)
3. - Электронная библиотечная система «AgriLib» <http://ebs.rgazu.ru/>
4. - Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU [elibrary.ru](http://elibrary.ru)

##### **Информационные справочные системы:**

1. - Справочно-правовая система КонсультантПлюс
2. - Информационно – аналитическая система «Статистика»

#### 6.3 Программное обеспечение

1. Операционная система Windows (академическая лицензия № 44937729 от 15.12.2008).
2. Офисный пакет приложений Microsoft Office (академическая лицензия № 44937729 от 15.12.2008).
3. Программа для создания и просмотра электронных публикаций в формате PDF – Acrobat Professional (образовательная лицензия № CE0806966 от 27.06.2008).
4. Антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security (лицензия № 1800-191210-144044-563-2513 от 10.12.2019).
5. Программное обеспечение для проведения маркетинговых исследований и принятия биз-нес-решений KonSi: SWOT Analysis
6. Система дистанционного образования «Moodle 3.5.6a» (бесплатно распространяемое ПО).

Таблица 9

**КАРТА ОБЕСПЕЧЕННОСТИ ЛИТЕРАТУРОЙ**Кафедра Менеджмент в АПК Направление подготовки (специальность) 38.03.02 МенеджментДисциплина Тайм-менеджмент

Вид занятий	Наименование	Авторы	Издательство	Год издания	Вид издания		Место хранения		Необходимое количество экз.	Количество экз. в вузе
					Печ.	Электр.	Библ.	Каф.		
1	2	3	4	6	7	8	9	10	11	12
<b>Основная литература</b>										
Лекции, практические занятия	Тайм-менеджмент по Брайану Трейси: Как заставить время работать на вас	Трейси, Б.	М. : Альпина Паблишер	2020		+	+			<a href="https://e.lanbook.com/book/163065">https://e.lanbook.com/book/163065</a>
	Тайм-драйв : Как успевать жить и работать	Архангельский, Г.А	М. : Манн, Иванов и Фебер,	2018		+	+			<a href="https://bib.fu-kras.ru/elib/view?id=LANY-81%28075.8%29/Ч-483-074693772">https://bib.fu-kras.ru/elib/view?id=LANY-81%28075.8%29/Ч-483-074693772</a>
<b>Дополнительная литература</b>										
Лекции, практические занятия	Организация времени: от личной эффективности к развитию фирмы	Архангельский, Г.А	СПб. : Питер,	2013		+	+			<a href="https://urait.ru/bcode/468490">https://urait.ru/bcode/468490</a>

	Практический менеджмент. Психотехника управления и самотренировки	Ладанов, И.Д.	М : Изд-во Корпоративные стратегии	2017		+	+			<a href="https://urait.ru/bcode/470725">https://urait.ru/bcode/470725</a>
--	--	---------------	------------------------------------	------	--	---	---	--	--	---

Директор Научной библиотеки \_\_\_\_\_ Зорина Р.А.

## 7. Критерии оценки знаний, умений, навыков и заявленных компетенций

Текущий контроль успеваемости осуществляется в течение семестра и складывается из оценки за текущий контроль знаний (аттестация) и оценки за работу в семестре. Результаты текущего контроля успеваемости оцениваются по 100-бальной системе. Суммарная оценка складывается из оценок за отдельные виды работ:

1. ответы на занятиях;
2. активность на занятиях;
3. самостоятельная работа:
  - а) выполнение домашних заданий;
  - б) выполнение тестовых заданий;
  - в) подготовка докладов и сообщений.
4. контрольное тестирование;
5. контрольный опрос.

Виды текущего контроля: коллоквиум, выполнение практических заданий, доклад, решение конкретных ситуаций.

Промежуточный контроль – зачет, в форме теста

*Текущие* задолженности обучающийся может сдать в указанное преподавателем дополнительное время в формате *доклада, тестирования*. Критерии оценки за ликвидированные задолженности в течение семестра не изменяются.

### Рейтинговая система для студентов направления

«38.03.02 Менеджмент»

Направленность (профиль): Управление бизнесом

дисциплина «Тайм-менеджмент»

Оценка знаний, умений, навыков и заявленных компетенций студентов проводится с использованием рейтинговой системы. Для получения зачет а студенту необходимо набрать 100 баллов, в том числе по модулям:

Дисциплинарные модули (ДМ)	Количество академических часов	Рейтинговый балл
ДМ <sub>1</sub>	48	40
ДМ <sub>2</sub>	51	45
Итоговый контроль (зачет)	9	15
Итого	108	100

**Текущая аттестация** студентов проводится в дискретные временные интервалы по дисциплине в следующих формах:

- тестирование по модулям (темам) дисциплины;
- решение задач на практических занятиях;
- решение конкретных ситуаций (keis-stadi).

**Оценивание** студентов производится в дискретные временные интервалы лектором и преподавателем(ями), ведущими семинарские и практические занятия по дисциплине по следующим позициям: выполнение заданий на практических занятиях – 2 балла за одну ситуационную задачу; решение конкретной ситуации – 5 баллов за каждую ситуацию, подготовка реферата и доклада – 5 баллов; зачет/зачет (проводится в тестовой

форме) – 15/20 баллов. Выставление зачета/зачет а проводится по результатам работы студента в течение всего семестра. Общий рейтинг-план дисциплины приведен ниже:

### **Рейтинг-план 2 семестр**

Дисциплинарные модули	Максимально возможный балл по видам работ					Итого баллов
	Текущая работа				Аттестация	
	выполнение заданий на практических занятиях	коллоквиум, опрос	решение конкретных ситуаций	Доклад	Зачет	
ДМ <sub>1</sub>	20	10	10			40
ДМ <sub>2</sub>	20	10	10	5		45
Зачет					15	15
Итого	40	20	20	5	15	100

**Промежуточная аттестация** по результатам 2семестра по дисциплине – Зачет – проходит в форме итогового тестирования.

Для допуска к промежуточному контролю (зачет) студенту необходимо набрать по итогам текущей аттестации 45 - 85 баллов.

**Критерии оценивания итогового тестирования:**

Студент, давший правильные ответы более 87%, получает максимальное количество баллов – 25 баллов;

Студент, давший правильные ответы в пределах 73-86% получает 20 баллов;

Студент, давший правильные ответы в пределах 60-72% получает 10 баллов;

Студент, давший правильные ответы менее, чем на 60% не набирает баллов и приходит на контрольное тестирование повторно.

Баллы, полученные на промежуточной аттестации, суммируются с баллами, полученными в течение семестра на текущей аттестации и выводится итоговое количество баллов по зачету.

Обучающийся, не сдавший зачёт, приходит на пересдачу в сроки в соответствии с графиком ликвидации академических задолженностей: [http://www.kgau.ru/new/news/news/2017/grafik\\_lz.pdf](http://www.kgau.ru/new/news/news/2017/grafik_lz.pdf).

## **8. Материально-техническое обеспечение дисциплины**

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
<b>Учебная аудитория 1-19</b> - (компьютерный класс) для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации: (660130, Красноярский край, г. Красноярск, ул. Елены Стасовой 44 «И»)	Рабочие места преподавателя и студентов, укомплектованные специализированной мебелью, аудиторная доска, общая локальная компьютерная сеть Internet, 14 компьютеров на базе процессора Core 2 Duo в комплектации с монитором Samsung и др. внешними периферийными устройствами. Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий. Комплект мультимедийного оборудования: ноутбук Acer Aspire 5, переносной экран на треноге Medium Professional, переносной проектор Epson EB-X8 2500 со встроенными динамиками.
<b>Помещение</b> для	Рабочие места студентов, укомплектованные специализированной мебелью,

<b>самостоятельной работы 3-13</b> (660130, Красноярский край, г. Красноярск, ул. Елены Стасовой 44 «И»)	общая локальная компьютерная сеть Internet, 11 компьютеров на базе процессора Intel Celeron в комплектации с мониторами Samsung, LG, Aser, Viewsonic и др. внешними периферийными устройствами
---	--

## **9. Методические рекомендации для обучающихся по освоению дисциплины**

### **9.1. Методические указания по дисциплине для обучающихся**

Рабочая программа предусматривает возможность обучения в рамках традиционной поточно-групповой системы обучения. При поточно-групповой системе обучения последовательность изучения учебно-образовательных модулей определяется его номером. При этом обучение рекомендуется в течение одного семестра: для бакалавров – во 2 семестре.

На кафедре внедрена кредитно-модульная система обучения. При введении кредитно-модульной системы обучения сформирован учебный план таким образом, чтобы он обеспечивал студентам возможность:

- изучения отдельных модулей в различные расширенные временные интервалы и различной последовательности
- выбора студентом преподавателя для освоения того или иного модуля;
- формирования студентом индивидуальных учебных планов.

Студенты перед началом изучения дисциплины должны быть ознакомлены с системами кредитных единиц и балльно-рейтинговой оценки.

При переходе студента в другой вуз полученные им кредиты и баллы по отдельным модулям зачитываются. Для этого студенту выдается справка о набранных кредитах и баллах, а при официальном запросе – программа освоенного модуля и копии оценочных листов по нему. Оценочные листы балльно-рейтингового контроля подписываются студентом и преподавателем.

Организация изучения курса «Тайм-менеджмент» предполагает:

#### **а) для преподавателя:**

- глубокое изучение методологических и практических аспектов тематики курса, поиск, переработка современных литературных источников;
- разработку методики изложения курса: систематизация, структурирование материала; подготовку методов и способов контроля знаний;
- постоянную корректировку структуры, содержания курса.

#### **б) для студентов:**

- посещение лекций, практических занятий обязательно;
- лекции – основное методическое руководство при изучении дисциплины, оптимальным образом структурированное и соответствующее современному уровню состояния вопроса;
- активная работа на практических занятиях с предварительной самостоятельной подготовкой на основе материала лекций, основной и дополнительной литературы

### **9.2. Методические указания по дисциплине для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

В целях освоения учебной программы дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается:

1. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:
  - 1.1. размещение в доступных для обучающихся местах и в адаптированной форме справочной информации о расписании учебных занятий;
  - 1.2. присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;



1.3. выпуск альтернативных форматов методических материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

2. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья послушу:

2.1. надлежащими звуковыми средствами воспроизведение информации;

3. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата:

3.1. возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, туалетные комнаты и другие помещения института, а также пребывание в указанных помещениях.

Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах или в отдельных организациях.

Таблица 12

**Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предоставляются в одной из форм, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации.**

Категории студентов	Формы
С нарушение слуха	<ul style="list-style-type: none"><li>• в печатной форме;</li><li>• в форме электронного документа;</li></ul>
С нарушением зрения	<ul style="list-style-type: none"><li>• в печатной форме увеличенных шрифтом;</li><li>• в форме электронного документа;</li><li>• в форме аудиофайла;</li></ul>
С нарушением опорно-двигательного аппарата	<ul style="list-style-type: none"><li>• в печатной форме;</li><li>• в форме электронного документа;</li><li>• в форме аудиофайла.</li></ul>

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная работа. Под индивидуальной работой подразумевается две формы взаимодействия с преподавателем: индивидуальная учебная работа (консультации), т.е. дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала с теми обучающимися, которые в этом заинтересованы, и индивидуальная воспитательная работа. Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.

## ПРОТОКОЛ ИЗМЕНЕНИЙ РПД

Дата	Раздел	Изменения	Комментарии

**Программу разработали:**

ФИО, ученая степень, ученое звание

\_\_\_\_\_  
(подпись)

ФИО, ученая степень, ученое звание

\_\_\_\_\_  
(подпись)

**РЕЦЕНЗИЯ**  
**на рабочую программу дисциплины «Тайм-менеджмент»**  
**по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент»**

Рабочая программа по дисциплине «Тайм-менеджмент» по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» профиль подготовки «Производственный менеджмент» составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО, ОПОП ВО и учебного плана по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент».

В данной программе определены цели и задачи данной учебной дисциплины, перечень тем и разделов, которые должны изучить студенты, а также основные требования к уровню подготовки и объему знаний, которым они должны обладать по каждой из перечисленных тем.

Согласно программе основной целью дисциплины является достижение студентом глубокого понимания проблем управления рабочим временем руководителя, его планированием и контролем.

Программа отвечает современным требованиям к обучению и практическому овладению прикладными методами организации рабочего времени и личного времени менеджера.

Программа содержит все необходимые темы, обеспечивающие требования качественной подготовки бакалавров.

В программе четко определены модули и темы, содержание учебного материала, а также знания, умения и навыки, которыми должен овладеть бакалавр, показано распределение учебных часов по модулям учебной дисциплины.

Рабочая программа строится с учетом соблюдения педагогических и методических принципов и может быть рекомендована для изучения дисциплины «Тайм-менеджмент» в высшем учебном заведении.

Рецензент:  
Директор  
ООО «КРЕСТЬЯНЕ»  
канд. экон. наук



Т.А. Мартынова