

**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 очно-заочная

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

| | |
|--|-----------|
| АННОТАЦИЯ | 5 |
| 1. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ | 5 |
| 2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ | 5 |
| 3. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЕ ДАННЫЕ ДИСЦИПЛИНЫ..... | 6 |
| 4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ..... | 7 |
| 4.1. Трудоемкость 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> | <i>10</i> |
| 4.5.2. <i>Курсовые проекты (работы)/ контрольные работы/ расчетно-графические работы.....</i> | <i>10</i> |
| 5. ВЗАИМОСВЯЗЬ ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ | 10 |
| 6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ | 11 |
| 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 |
| 7. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И ЗАЯВЛЕННЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ..... | 14 |
| 8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ..... | 15 |
| 9. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ..... | 16 |
| 9.1. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ | 16 |
| 9.2. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ | 16 |
| ПРОТОКОЛ ИЗМЕНЕНИЙ РПД..... | 18 |
| <i>Изменения.....</i> | <i>18</i> |

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 (18), и (72) 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 трудоемкости дисциплины по видам работ по семестрам

| Вид учебной работы | Трудоемкость | | | |
|---|--------------|------------|--------------|--|
| | зач. ед. | час. | по семестрам | |
| | | | № 2 | |
| Общая трудоемкость дисциплины по учебному плану | 3 | 108 | 108 | |
| Контактная работа | 1 | 36 | 36 | |
| в том числе: | | | | |
| Лекции (Л) / в том числе в интерактивной форме | | | 18/6 | |
| Практические занятия (ПЗ) / в том числе в интерактивной форме | | | 18/6 | |
| Самостоятельная работа (СРС) | 2 | 2 | 72 | |
| в том числе: | | | | |
| самостоятельное изучение тем и разделов | | | 38 | |
| 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. Трудоёмкость модулей и модульных единиц дисциплины

Таблица 3

Трудоёмкость модулей и модульных единиц дисциплины

| Наименование модулей и модульных единиц дисциплины | Всего часов на модуль | Контактная работа | | Внеаудиторна я работа (СРС) |
|---|-----------------------------|----------------------|-----------|-----------------------------------|
| | | Л | ПЗ | |
| Модуль 1. Управления временем | 58 | 10 | 10 | 38 |
| Модульная единица 1.1 Личное стратегическое планирование времени | 26 | 4 | 4 | 18 |
| Модульная единица 1.2 Роль и значение времени в организации | 32 | 6 | 6 | 20 |
| Модуль 2. Методы оценки и оптимизации затрат времени | 41 | 8 | 8 | 25 |
| Модульная единица 2.1 Методы оценки затрат времени | 18 | 4 | 4 | 10 |
| Модульная единица 2.2 Методы оптимизации управления временем | 23 | 4 | 4 | 15 |
| Подготовка и сдача зачет | 9 | | | 9 |
| ИТОГО | 108 | 18 | 18 | 72 |

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 |
|-------|--|--|------------------------------|--------------|
| | Модуль 1 Управления временем | | зачет | 10 |
| 1. | Модульная единица 1.1 Личное стратегическое планирование времени | Лекция № 1. Личное стратегическое планирование времени, временные характеристики | опрос | 4 |
| | | Лекция № 2 Понятие и сущность личного стратегического планирования времени | | |
| | Модульная единица 1.2 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 |
| | | Модуль 2 Методы оценки и оптимизации затрат времени | | зачет |
| 2. | Модульная единица 2.1 Методы оценки затрат времени | Лекция № 6 Диаграмма Ганта, Иссикавы | опрос | 2 |
| | | Лекция № 7. Время в различных культурах | опрос | 2 |
| | Модульная единица 2.2 Методы оптимизации управления временем | Лекция № 8. Временная решетка Блейка, Мутона | опрос | 2 |
| | | Лекция № 9. Хронометраж рабочего времени, выявление резервов | опрос | 2 |
| | ИТОГО | | зачет | 18 |

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 |
|-------|--|--|------------------------------------|--------------|
| | Модуль 1 Управления временем | | зачет | 10 |
| 1. | Модульная единица 1.1 Личное стратегическое планирование времени | Занятие № 1. Временные характеристики деятельности сотрудников в организации | Практическое задание | 2 |
| | | Занятие № 2. Понятие и сущность личного стратегического планирования времени | | |
| | Модульная единица 1.2 Роль и значение | Занятие № 3 Организация рабочего времени | Решение конкретных ситуаций (Кейс- | 2 |

| № 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 |
| | Модуль 2 Методы оценки и оптимизации затрат времени менеджменте | | зачет | 8 |
| 2. | Модульная единица 2.1 Методы оценки затрат времени | Занятие №5. Виды рабочего времени, их характеристика | Практическое задание | 2 |
| | | Занятие № 6. Диаграмма Ганта, Исикавы | Решение конкретных ситуаций (Кейс-стади) | 2 |
| | Модульная единица 2.2 Методы оптимизации управления временем | Занятие № 7. Время в различных культурах | Практическое задание | 2 |
| | | Занятие № 8. Хронометраж рабочего времени, выявление резервов | Практическое задание | 2 |
| 3. | ИТОГО | | зачет | 18 |

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 (18 часов). Самостоятельная работа (72 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 |
|----------------------------|--|---|--------------|
| 1 | Модуль 1 Управления временем | | 38 |
| | Модульная единица 1.1 Личное стратегическое планирование времени | 1. Личное конкурентное преимущество 2. Стратегические цели и ценности 3. Ресурсно-календарный график планирования времени | 10 |
| | | 1. Методы упорядочения дел 2. Создание оргайзера 3. Личный реинжиниринг | 8 |
| | Модульная единица 1.2 Роль и значение времени в организации | 1. Нормирование, планирование и контроль исполнения проектов 2. Планирование через приоритеты 3. Тотальное управление качеством. | 8 |
| | | самоподготовка к текущему контролю знаний (опрос) | 12 |
| 2 | Модуль 2 Методы оценки и оптимизации затрат времени | | 25 |
| | Модульная единица 2.1 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 |
| | Модульная единица 2.2 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 |
| Подготовка к зачету | | | 9 |
| Всего | | | 72 |

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
2. - Электронная библиотечная система «Юрайт» www.biblio-online.ru/
3. - Электронная библиотечная система «AgriLib» <http://ebs.rgazu.ru/>
4. - Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU 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 ЛИТЕРАТУРОЙКафедра 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 |
| Основная литература | | | | | | | | | | |
| Лекции, практические занятия | Тайм-менеджмент по Брайану Трейси: Как заставить время работать на вас | Трейси, Б. | М. : Альпина Паблишер | 2020 | | + | + | | | https://e.lanbook.com/book/163065 |
| | Тайм-драйв : Как успевать жить и работать | Архангельский, Г.А | М. : Манн, Иванов и Фебер, | 2018 | | + | + | | | https://bib.fu-kras.ru/elib/view?id=LANY-81%28075.8%29/Ч-483-074693772 |
| Дополнительная литература | | | | | | | | | | |
| Лекции, практические занятия | Организация времени: от личной эффективности к развитию фирмы | Архангельский, Г.А | СПб. : Питер, | 2013 | | + | + | | | https://urait.ru/bcode/468490 |

| | | | | | | | | | | |
|--|--|---------------|------------------------------------|------|--|---|---|--|--|---|
| | Практический менеджмент. Психотехника управления и самотренировки | Ладанов, И.Д. | М : Изд-во Корпоративные стратегии | 2017 | | + | + | | | https://urait.ru/bcode/470725 |
|--|--|---------------|------------------------------------|------|--|---|---|--|--|---|

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 ₁ | 48 | 40 |
| ДМ ₂ | 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 ₁ | 20 | 10 | 10 | | | 40 |
| ДМ ₂ | 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.

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины

| | |
|---|--|
| Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы | Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы |
| Учебная аудитория 1-19 - (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. |
| Помещение для | Рабочие места студентов, укомплектованные специализированной мебелью, |

| | |
|---|--|
| самостоятельной работы 3-13 (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">• в печатной форме;• в форме электронного документа; |
| С нарушением зрения | <ul style="list-style-type: none">• в печатной форме увеличенных шрифтом;• в форме электронного документа;• в форме аудиофайла; |
| С нарушением опорно-двигательного аппарата | <ul style="list-style-type: none">• в печатной форме;• в форме электронного документа;• в форме аудиофайла. |

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