

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ



Частное учреждение высшего образования  
«Высшая школа предпринимательства (институт)»  
(ЧУВО «ВШП»)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ  
Б1.О.03 «Тайм-менеджмент»

Направление подготовки: 09.03.02 Информационные системы и технологии

Направленность (профиль) программы бакалавриата  
«Информационные системы в экономике»

**ОДОБРЕНО**

Ученым советом ЧУВО «ВШП»

Протокол заседания

№01-02/24 от 15 мая 2024 г.



	Документ подписан электронной цифровой подписью VSHP EDS GEN 1, уникальный ключ документа:
	<b>8F30 - 29EE - EB2F - GNI5</b>
Организация:	ЧУВО «ВШП», ИНН: 6903013604
Дата подписания:	15.05.2024
Подписал:	Аллабян М. Г.

Тверь, 2024

Рабочая программа учебной дисциплины **Б1.О.03 Тайм-менеджмент**, компонента основной профессиональной образовательной программы высшего образования — программы бакалавриата по направлению подготовки **09.03.02 Информационные системы и технологии** направленность (профиль) **«Информационные системы в экономике»**, направлена на обеспечение у обучающегося способности осуществлять профессиональную деятельность в соответствующей области и сферах профессиональной деятельности, в том числе на их практическую подготовку с учётом рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы Частном учреждении высшего образования **«Высшая школа предпринимательства (институт)»** (далее — **ЧУВО «ВШП»**).

## 1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ И НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Настоящая рабочая программа учебной дисциплины устанавливает требования к результатам обучения студента и определяет содержание и виды учебных занятий и отчетности.

Программа предназначена для преподавателей и студентов направления подготовки 09.03.02 Информационные системы и технологии.

Программа учебной дисциплины разработана в соответствии с ФГОС ВО, утвержденного приказом Минобрнауки России от 19.09.2017 № 926 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - бакалавриата по направлению подготовки 09.03.02 Информационные системы и технологии», основной профессиональной образовательной программой высшего образования по направлению подготовки 09.03.02 Информационные системы и технологии, направленность (профиль) Информационные системы в экономике.

## 2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью изучения дисциплины «Тайм-менеджмент» является формирование у студентов знаний и практических навыков в организации управления временем для развития самоорганизации и более успешного осуществления профессиональной деятельности.

Для этого в рамках дисциплины решаются следующие задачи:

- изучить теоретические основы и методики тайм- менеджмента в разрезе отечественных и зарубежных практик; приемы и методы эффективного самоменеджмента;
- освоить методы и техники целеполагания, планирования, контроля и анализа использования личного времени;
- овладеть приемами повышения эффективности самоорганизации и управления личным временем.

## 3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Дисциплина является компонентом обязательной части Блока 1 основной профессиональной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 09.03.02 Информационные системы и технологии, направленность (профиль) — Информационные системы в экономике.

## 4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ В РАМКАХ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Процесс освоения учебной дисциплины направлен на формирование у обучающихся следующих компетенций.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен демонстрировать следующие результаты обучения: УК-6, ОПК-2, ОПК-6.

**Таблица 1. Результаты обучения**

Код компетенции	Наименование компетенции	Индекс и наименование индикатора содержания компетенции	Дескрипторы – основные признаки освоения (показатели достижения результата)
УК-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов	<b>УК-6.1</b> Способен управлять своим временем	<i>Знать:</i> основы управления временем, методы планирования и организации времени в контексте тайм-менеджмента.  <i>Уметь:</i> эффективно планировать и распределять свое время в контексте тайм-менеджмента.

	образования в течение всей жизни		<i>Владеть:</i> навыками тайм-менеджмента и организации личного времени.
		<b>УК-6.2</b> Способен выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	<i>Знать:</i> принципы и методы непрерывного образования и саморазвития по времени в контексте тайм-менеджмента.  <i>Уметь:</i> определять цели и планы личного времени и профессионального развития в контексте тайм-менеджмента.  <i>Владеть:</i> навыками саморазвития и непрерывного обучения по времени в контексте тайм-менеджмента.
<b>ОПК-2</b>	Способен использовать современные информационные технологии и программные средства, в том числе отечественного производства, при решении задач профессиональной деятельности.	<b>ОПК-2.1</b> Способен использовать современные информационные технологии при решении задач профессиональной деятельности	<i>Знать:</i> основы современных информационных технологий в тайм-менеджменте.  <i>Уметь:</i> применять информационные технологии для решения профессиональных задач в тайм-менеджменте.  <i>Владеть:</i> навыками работы с информационными системами и технологиями в тайм-менеджменте.
		<b>ОПК-2.2</b> Способен использовать программные средства отечественного производства при решении задач профессиональной деятельности	<i>Знать:</i> основные отечественные программные средства и их возможности по управлению временем.  <i>Уметь:</i> применять отечественные программные средства в профессиональной деятельности по управлению временем.  <i>Владеть:</i> навыками работы с отечественным программным обеспечением по управлению временем.
<b>ОПК-6</b>	Способен разрабатывать алгоритмы и программы, пригодные для практического применения в области информационных систем и технологий.	<b>ОПК-6.1</b> Способен разрабатывать алгоритмы для информационных систем и технологий	<i>Знать:</i> основы алгоритмизации и программирования по управлению временем.  <i>Уметь:</i> разрабатывать алгоритмы, пригодные для применения в информационных системах по управлению временем.  <i>Владеть:</i> навыками разработки и оптимизации алгоритмов по управлению временем.
		<b>ОПК-6.2</b> Пишет программы, соответствующие требованиям практического применения.	<i>Знать:</i> языки программирования и принципы написания программ для тайм-менеджмента.  <i>Уметь:</i> писать программы для

			<p>практического применения тайм-менеджмента.</p> <p><i>Владеть:</i> навыками программирования для программ по тайм-менеджменту.</p>
--	--	--	--

## 5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 5.1. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов

Общая трудоемкость учебной дисциплины составляет 4 зачетные единицы, 144 часа, включая все формы контактной и самостоятельной работы обучающихся.

**Объем дисциплины по учебному плану** составляет – 4 зачётных единицы = 144 академических часа.

**Контактная работа обучающегося (студенты) с научно-педагогическим работником организации (всего)** - 48 академических часов,

**в том числе:**

Лекционные занятия (Лек.) - 22 академических часов,

Практические занятия (Пр.) - 24 академических часов,

Консультации (Конс.) - 2 академических часа.

**Самостоятельная работа обучающегося (студента):**

Самостоятельная работа (СР) - 60 академический час,

**Текущий контроль успеваемости**

**и промежуточно-заочная аттестация обучающегося (студента):**

Часы на контроль - 36 академических часов.

**Таблица 2. Объём дисциплины**

№ п/п	Раздел/тема дисциплины	Семестр/курс	Виды учебной деятельности, включая самостоятельную работу обучающихся (студентов), и трудоёмкость (в ак. часах)				Коды формируемых компетенций
			Виды учебных занятий по дисциплине			Самостоятельная работа	
			Лек.	Пр.	Консул		
1	<b>Тема 1.</b> Введение в тайм-менеджмент	1 семестр/ 1 курс	2	2	-	4	УК-6.1
2	<b>Тема 2.</b> Самоменеджмент	1 семестр/ 1 курс	2	4	-	8	УК-6.1, УК-6.2
3	<b>Тема 3.</b> Оптимизация расходования времени	1 семестр/ 1 курс	4	4	-	8	УК-6.1, УК-6.2
4	<b>Тема 4.</b> Индивидуализация как механизм личного и профессионального развития	1 семестр/ 1 курс	2	4	-	8	УК-6.2
5	<b>Тема 5.</b> Технологии тайм-менеджмента	1 семестр/ 1 курс	4	2	-	8	ОПК-2.1. ОПК-6.1

6	<b>Тема 6.</b> Корпоративный тайм-менеджмент	2 семестр/ 1 курс	2	2	-	8	ОПК-2.2, ОПК-6.2, УК-6.1
7	<b>Тема 7.</b> Общая классификация видов информационных технологий и их реализация. Базовые информационные процессы, их характеристика и модели	2 семестр/ 1 курс	2	4	-	8	ОПК-6.1
8	<b>Тема 8.</b> Информационные технологии организационного управления (корпоративные информационные технологии)		4	2	2	8	ОПК-2.2, ОПК-6.2
<b>ИТОГО аудиторных часов/СР:</b>		1-2 семестры/ 1 курс	<b>48 ак. часов</b>			<b>60 ак. часа</b>	-
<b>Часы на контроль</b>		1-2 семестры/ 1 курс	<b>36 ак. час (форма промежуточной аттестации – экзамен – 1 семестр)</b>				
<b>ВСЕГО ак. часов:</b>		1-2 семестры/ 1 курс	<b>144 академических часа</b>				

## 5.2. Тематическое содержание дисциплины

\* количество академических часов и виды занятий представлены в таблице № 2.

### **Тема 1.** Введение в тайм-менеджмент

**Содержание темы:** Время как невозполнимый ресурс. Капитал времени. Исследование проблем управления временем. Тайм-менеджмент как система.

### **Тема 2.** Самоменеджмент

**Содержание темы:** Понятие, содержание, подходы, тенденции развития. Цели, ценности и ключевые области жизни. Выстраивание системы целей. Инвентаризация времени. Структура и анализ временных затрат, оценка эффективности использования времени. Оптимизация деятельности для достижения целей. Техника самоменеджмента. Цели и функции самоменеджмента.

### **Тема 3.** Оптимизация расходования времени

**Содержание темы:** Определение и суть расстановки приоритетов в тайм-менеджменте. Основные способы и методы расстановки приоритетов в тайм-менеджменте. Определение приоритетности долгосрочных целей. Определение приоритетности текущих задач. Закон Парето. Использование принципа 80/20. ABC-хронометраж. Метод Эйзенхауэра. Избавление от навязанной срочности и важности. Стратегии отказа. Приоритизация задач на этапе учета расходов времени.

**Тема 4.** Индивидуализация как механизм личного и профессионального развития (УК-6.2)

**Содержание темы:** Технологии построения индивидуального образовательного маршрута и создание личной ресурсной карты. Развитие мягких навыков и эмоционального интеллекта. Жесткие навыки и профессиональная карьера.

### **Тема 5. Технологии тайм-менеджмента**

**Содержание темы:** Технологии сбора необходимой информации, работа с ней, с помощью методов тайм-менеджмента. Грамотное распределение рабочей нагрузки как основа успеха и эффективной работы. Работоспособность человека и биоритмы. Влияние суточных ритмов на распределение рабочей нагрузки. Правила организации эффективного отдыха. Самомотивация как эффективное решение больших трудоемких задач.

### **Тема 6. Корпоративный тайм-менеджмент**

**Содержание темы:** Необходимость корпоративного внедрения тайм-менеджмента. Предпосылки и определение корпоративного тайм-менеджмента. Корпоративные стандарты тайм-менеджмента.

**Тема 7. Общая классификация видов информационных технологий и их реализация. Базовые информационные процессы, их характеристика и модели**

**Содержание темы:** Извлечение информации. Транспонирование информации. Процедуры обработки информации. Классификация информационных технологий по типу обрабатываемой информации. Представление и использование информации.

**Тема 8. Информационные технологии организационного управления (корпоративные информационные технологии)**

**Содержание темы:** Какие информационные технологии используются в корпоративном управлении. Методологии, используемые в управлении, планировании. Концепция логистических цепочек. В чем заключается идея "виртуального" бизнеса. На каких принципах основана архитектура и тенденции развития информационных технологий организационного управления.

## **5.2.1 Содержание практических занятий**

**Таблица 3**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование темы (раздела) дисциплины</b>	<b>Содержание практического занятия</b>
1	<b>Тема 1.</b> Введение в тайм-менеджмент	1. Время как невозполнимый ресурс. 2. Капитал времени.
2	<b>Тема 2.</b> Самоменеджмент	1. Понятие, содержание, подходы, тенденции развития. 2. Цели, ценности и ключевые области жизни. 3. Выстраивание системы целей. 4. Инвентаризация времени.
3	<b>Тема 3.</b> Оптимизация расходования времени	1. Определение и суть расстановки приоритетов в тайм-менеджменте. 2. Основные способы и методы расстановки приоритетов в тайм-менеджменте. 3. Определение приоритетности долгосрочных целей. 4. Определение приоритетности текущих задач. 5. Закон Парето.
4	<b>Тема 4.</b> Индивидуализация как механизм личного и профессионального развития	1. Технологии построения индивидуального образовательного маршрута и создание личной ресурсной карты.
5	<b>Тема 5.</b> Технологии тайм-менеджмента	1. Технологии сбора необходимой информации и работа с ней. 2. Методы тайм-менеджмента. 3. Грамотное распределение рабочей нагрузки.
6	<b>Тема 6.</b> Корпоративный тайм-менеджмент	1. Корпоративные стандарты тайм-менеджмента.
7	<b>Тема 7.</b> Общая классификация видов информационных	1. Извлечение информации. 2. Транспонирование информации. 3. Процедуры обработки информации.

	технологий и их реализация. Базовые информационные процессы, их характеристика и модели	
<b>8</b>	<b>Тема 8.</b> Информационные технологии организационного управления (корпоративные информационные технологии)	1. Какие информационные технологии используются в корпоративном управлении. 2. Методологии, используемые в управлении, планировании. 3. Концепция логистических цепочек

## 5.2.2 Содержание самостоятельной работы

**Таблица 4**

№ п/п	Наименование темы (раздела) дисциплины	Содержание самостоятельной работы	Форма контроля
<b>1</b>	<b>Тема 1.</b> Введение в тайм-менеджмент	Исследование проблем управления временем. Тайм-менеджмент как система.	Ответы на практическом занятии, тест, реферат
<b>2</b>	<b>Тема 2.</b> Самоменеджмент	Структура и анализ временных затрат, оценка эффективности использования времени. Оптимизация деятельности для достижения целей. Техника самоменеджмента. Цели и функции самоменеджмента.	Ответы на практическом занятии, тест, реферат
<b>3</b>	<b>Тема 3.</b> Оптимизация расходования времени	Использование принципа 80/20. ABC-хронометраж. Метод Эйзенхауэра. Избавление от навязанной срочности и важности. Стратегии отказа. Приоритизация задач на этапе учета расходов времени.	Ответы на практическом занятии, тест, реферат
<b>4</b>	<b>Тема 4.</b> Индивидуализация как механизм личного и профессионального развития	Развитие мягких навыков и эмоционального интеллекта. Жесткие навыки и профессиональная карьера.	Ответы на практическом занятии, тест, реферат
<b>5</b>	<b>Тема 5.</b> Технологии тайм-менеджмента	Работоспособность человека и биоритмы. Влияние суточных ритмов на распределение рабочей нагрузки. Правила организации эффективного отдыха. Самомотивация как эффективное решение больших трудоемких задач.	Ответы на практическом занятии, тест, реферат
<b>6</b>	<b>Тема 6.</b> Корпоративный тайм-менеджмент	Необходимость корпоративного внедрения тайм-менеджмента. Предпосылки и определение корпоративного тайм-менеджмента.	Ответы на практическом занятии, тест, реферат
<b>7</b>	<b>Тема 7.</b> Общая классификация видов информационных технологий и их реализация. Базовые информационные процессы, их характеристика и модели	Классификация информационных технологий по типу обрабатываемой информации; Представление и использование информации	Ответы на практическом занятии, тест, реферат
<b>8</b>	<b>Тема 8.</b> Информационные технологии организационного управления (корпоративные	В чем заключается идея "виртуального " бизнеса. На каких принципах основана архитектура и тенденции развития информационных технологий организационного управления	Ответы на практическом занятии, тест, реферат

	информационные технологии)		
--	----------------------------	--	--

## **6.Оценочные материалы по дисциплине**

Оценочные материалы находятся в документе «Оценочные материалы по дисциплине «Тайм-менеджмент РПД»».

## **7.Методические материалы для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)**

### **А) Рекомендации обучающемуся (студенту) по работе с конспектом после лекции**

Какими бы замечательными качествами в области методики ни обладал лектор, какое бы большое значение на занятиях ни уделял лекции слушатель, глубокое понимание материала достигается только путем самостоятельной работы над ним. Самостоятельную работу следует начинать с доработки конспекта, желательно в тот же день, пока время не стерло содержание лекции из памяти (через 10 часов после лекции в памяти остается не более 30-40 % материала). С целью доработки необходимо в первую очередь прочитать записи, восстановить текст в памяти, а также исправить описки, расшифровать не принятые ранее сокращения, заполнить пропущенные места, понять текст, вникнуть в его смысл. Далее прочитать материал по рекомендуемой литературе, разрешая в ходе чтения, возникшие ранее затруднения, вопросы, а также дополнения и исправляя свои записи. Записи должны быть наглядными, для чего следует применять различные способы выделений. В ходе доработки конспекта углубляются, расширяются и закрепляются знания, а также дополняется, исправляется и совершенствуется конспект. Подготовленный конспект и рекомендуемая литература используется при подготовке к практическому занятию. Подготовка сводится к внимательному прочтению учебного материала, к выводу с карандашом в руках всех утверждений и формул, к решению примеров, задач, к ответам на вопросы, предложенные в конце лекции преподавателем или помещенные в рекомендуемой литературе. Примеры, задачи, вопросы по теме являются материалом самоконтроля. Непременным условием глубокого усвоения учебного материала является знание основ, на которых строится изложение материала. Обычно преподаватель напоминает, какой ранее изученный материал и в какой степени требуется подготовить к очередному занятию. Эта рекомендация, как и требование систематической и серьезной работы над всем лекционным курсом, подлежит безусловному выполнению. Потери логической связи как внутри темы, так и между ними приводит к негативным последствиям: материал учебной дисциплины перестает основательно восприниматься, а творческий труд подменяется утомленным переписыванием. Обращение к ранее изученному материалу не только помогает восстановить в памяти известные положения, выводы, но и приводит разрозненные знания в систему, углубляет и расширяет их. Каждый возврат к старому материалу позволяет найти в нем что-то новое, переосмыслить его с иных позиций, определить для него наиболее подходящее место в уже имеющейся системе знаний. Неоднократное обращение к пройденному материалу является наиболее рациональной формой приобретения и закрепления знаний. Очень полезным, но, к сожалению, еще мало используемым в практике самостоятельной работы, является предварительное ознакомление с учебным материалом. Даже краткое, беглое знакомство с материалом очередной лекции дает многое. Обучающиеся (студенты) получают общее представление о её содержании и структуре, о главных и второстепенных вопросах, о терминах и определениях. Все это облегчает работу на лекции и делает ее целеустремленной.

### **Б) Рекомендации обучающемуся (студенту) по подготовке к занятиям семинарского типа**

Обучающийся (студент) должен чётко уяснить, что именно с лекции начинается его подготовка к лабораторному/ практическому/ семинарскому/ методическому/ клиническому практическому занятию. Вместе с тем, лекция лишь организует мыслительную деятельность, но не обеспечивает глубину усвоения программного материала. При подготовке к такому виду занятий можно выделить 2 этапа:

1-й - организационный,

2-й - закрепление и углубление теоретических знаний.

На первом этапе обучающийся (студент) планирует свою самостоятельную работу, которая включает:

- уяснение задания на самостоятельную работу;

- подбор рекомендованной литературы;

- составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки.

Составление плана дисциплинирует и повышает организованность в работе. Второй этап включает непосредственную подготовку обучающегося (студента) к занятию. Начинать надо с изучения рекомендованной литературы. Необходимо помнить, что на лекции обычно рассматривается не весь материал, а только его часть. Остальная его часть восполняется в процессе самостоятельной работы. В связи с этим работа с рекомендованной литературой обязательна. Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения рассматриваемых теоретических вопросов. В процессе этой работы обучающийся (студент) должен стремиться понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, а также разобраться в иллюстративном материале. Заканчивать подготовку следует составлением плана (перечня основных пунктов) по изучаемому материалу (вопросу). Такой план позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам. В процессе подготовки к семинарскому занятию рекомендуется взаимное обсуждение материала, во время которого закрепляются знания, а также приобретает практика в изложении и разъяснении полученных знаний, развивается речь. При необходимости следует обращаться за консультацией к преподавателю. Идя на консультацию, необходимо хорошо продумать вопросы, которые требуют разъяснения. В начале семинарского занятия обучающиеся (студента) под руководством преподавателя более глубоко осмысливают теоретические положения по теме занятия, раскрывают и объясняют основные явления и факты. В процессе творческого обсуждения и дискуссии вырабатываются умения и навыки использовать приобретенные знания для решения практических задач.

### **В) Рекомендации по самостоятельной работе обучающегося (студента) над изучаемым материалом**

Успешное освоение данного курса базируется на рациональном сочетании нескольких видов учебной деятельности - лекций, семинарских занятий, самостоятельной работы. При этом самостоятельную работу следует рассматривать одним из главных звеньев полноценного высшего образования, на которую отводится значительная часть учебного времени.

Самостоятельная работа студентов складывается из следующих составляющих:

- работа с основной и дополнительной литературой, с материалами интернета и конспектами лекций;

- внеаудиторная подготовка к контрольным работам, выполнение докладов, рефератов и курсовых работ;

- выполнение самостоятельных практических работ;

- подготовка к экзаменам (зачетам) непосредственно перед ними.

Для правильной организации работы необходимо учитывать порядок изучения разделов курса, находящихся в строгой логической последовательности. Поэтому хорошее усвоение одной части дисциплины является предпосылкой для успешного перехода к следующей. Задания, проблемные вопросы, предложенные для изучения дисциплины, в том числе и для самостоятельного выполнения, носят междисциплинарный характер и базируются, прежде всего, на причинно-следственных связях между компонентами окружающего нас мира. В течение семестра, необходимо подготовить рефераты (проекты) с использованием рекомендуемой основной и дополнительной литературы и сдать рефераты для проверки преподавателю. Важным составляющим в изучении данного курса является решение

ситуационных задач и работа над проблемно-аналитическими заданиями, что предполагает знание соответствующей научной терминологии и т.д.

Для лучшего запоминания материала целесообразно использовать индивидуальные особенности и разные виды памяти: зрительную, слуховую, ассоциативную. Успешному запоминанию также способствует приведение ярких свидетельств и наглядных примеров. Учебный материал должен постоянно повторяться и закрепляться.

При выполнении докладов, творческих, информационных, исследовательских проектов особое внимание следует обращать на подбор источников информации и методику работы с ними.

Для успешной сдачи экзамена (зачета) рекомендуется соблюдать следующие правила:

1. Подготовка к экзамену (зачету) должна проводиться систематически, в течение всего семестра.

2. Интенсивная подготовка должна начаться не позднее, чем за месяц до экзамена.

3. Время непосредственно перед экзаменом (зачетом) лучше использовать таким образом, чтобы оставить последний день свободным для повторения курса в целом, для систематизации материала и доработки отдельных вопросов.

На экзамене высокую оценку получают студенты, использующие данные, полученные в процессе выполнения самостоятельных работ, а также использующие собственные выводы на основе изученного материала.

Учитывая значительный объем теоретического материала, студентам рекомендуется регулярное посещение и подробное конспектирование лекций.

## **8. ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

Обучающимся с ограниченными возможностями здоровья предоставляются специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература, специальные технические средства обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

а) для слабовидящих:

- на промежуточной аттестации присутствует ассистент, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (он помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе записывая под диктовку);

- задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения промежуточной аттестации оформляются увеличенным шрифтом;

- задания для выполнения на промежуточной аттестации зачитываются ассистентом;

- письменные задания выполняются на бумаге, надиктовываются ассистенту;

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

- студенту для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;

в) для глухих и слабослышащих:

- на промежуточной аттестации присутствует ассистент, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (он помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе записывая под диктовку);

- промежуточно-заочная аттестация проводится в письменной форме;

- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости поступающим предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

- по желанию студента промежуточно-заочная аттестация может проводиться в письменной форме;

д) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

- по желанию студента промежуточно-заочная аттестация проводится в устной форме.

**Примечание:**

**а) Для обучающегося (бакалавра), осваивающего учебную дисциплину, обязательный компонент основной профессиональной образовательной программы высшего образования — программы бакалавриата по направлению подготовки **09.03.02 Информационные системы и технологии** (направленность (профиль) «Информационные системы в экономике»), форма обучения — очно-заочная), одобренной на заседании Учёного совета образовательной организации, утверждённой ректором Частного образовательного учреждения высшего образования «Высшая школа предпринимательства», по индивидуальному учебному плану (при наличии факта зачисления в образовательную организацию такого обучающегося (бакалавра)), Институт:**

- разрабатывает, согласовывает с участниками образовательных отношений и утверждает в установленном порядке согласно соответствующему локальному нормативному акту **индивидуальный учебный план** конкретного обучающегося (бакалавра) (*учебный план, обеспечивающий освоение конкретной основной образовательной программы высшего образования на основе индивидуализации её содержания с учётом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося (бакалавра)*);

- устанавливает для конкретного обучающегося (бакалавра) по индивидуальному учебному плану **одинаковые дидактические единицы** — элементы содержания учебного материала, изложенного в виде утверждённой в установленном образовательной организацией порядке согласно соответствующему локальному нормативному акту рабочей программы учебной дисциплины, обязательного компонента разработанной и реализуемой Институтom основной профессиональной образовательной программы высшего образования — программы бакалавриата по направлению подготовки **09.03.02 Информационные системы и технологии** (направленность (профиль) «Информационные системы в экономике»), форма обучения — очно-заочная), как и для обучающегося (бакалавра), осваивающего основную образовательную программу высшего образования в учебной группе;

- определяет в индивидуальном учебном плане конкретного обучающегося (бакалавра) **объём учебной дисциплины** с указанием количества академических часов/ ЗЕТ, выделенных на его контактную работу (групповую и (или) индивидуальную работу) с руководящими и (или) научно-педагогическими работниками, реализующими основную образовательную программу высшего образования;

- определяет в индивидуальном учебном плане конкретного обучающегося (бакалавра) количество академических часов/ ЗЕТ по учебной дисциплине, выделенных на его самостоятельную работу (*при необходимости*).

**б) Для обучающегося (бакалавра) с ограниченными возможностями здоровья и инвалида, осваивающего учебную дисциплину, обязательный компонент основной профессиональной образовательной программы высшего образования — программы бакалавриата по направлению подготовки **09.03.02 Информационные системы и технологии** (направленность (профиль) «Информационные системы в экономике»), форма обучения — очно-заочная), одобренной на заседании Учёного совета образовательной организации, утверждённой ректором Частного образовательного учреждения высшего образования «Высшая школа предпринимательства», (при наличии факта зачисления в образовательную организацию такого обучающегося (бакалавра) с учётом конкретной (конкретных) нозологии (нозологий)), Институт:**

- разрабатывает, согласовывает с участниками образовательных отношений и утверждает в установленном порядке согласно соответствующему локальному нормативному акту **индивидуальный учебный план** конкретного обучающегося (бакалавра) с

ограниченными возможностями здоровья/ инвалида (*при наличии факта зачисления в образовательную организацию такого обучающегося (бакалавра) с учётом конкретной (конкретных) нозологии (нозологий)*) (*учебный план, обеспечивающий освоение конкретной основной образовательной программы высшего образования на основе индивидуализации её содержания с учётом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося (бакалавра)*);

- устанавливает для конкретного обучающегося (бакалавра) с ограниченными возможностями здоровья содержание образования (**одинаковые дидактические единицы** — элементы содержания учебного материала, как и для обучающего (бакалавра), осваивающего основную образовательную программу высшего образования в учебной группе) и условия организации обучения, изложенного в виде утверждённой в установленном Институте порядке согласно соответствующему локальному нормативному акту рабочей программы учебной дисциплины, обязательного компонента разработанной и реализуемой им адаптированной основной профессиональной образовательной программы высшего образования - программы бакалавриата по направлению подготовки **09.03.02 Информационные системы и технологии** (направленность (профиль) «Информационные системы в экономике»), форма обучения — очно-заочная), а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (для конкретного обучающегося (бакалавра) с ограниченными возможностями здоровья/ инвалида (*при наличии факта зачисления в образовательную организацию такого обучающегося (бакалавра) с учётом конкретной (конкретных) нозологии (нозологий)*);

- определяет в индивидуальном учебном плане конкретного обучающегося бакалавра) с ограниченными возможностями здоровья/ инвалида (*при наличии факта зачисления такого обучающегося (бакалавра) с учётом конкретной (конкретных) нозологии (нозологий)*) **объём учебной дисциплины** с указанием количества академических часов/ ЗЕТ, выделенных на его контактную работу (групповую и (или) индивидуальную работу) с руководящими и (или) научно-педагогическими работниками, реализующими основную образовательную программу высшего образования;

- определяет в индивидуальном учебном плане конкретного обучающегося (бакалавра) с ограниченными возможностями здоровья/ инвалида (*при наличии факта зачисления в образовательную организацию такого обучающегося (бакалавра) с учётом конкретной (конкретных) нозологии (нозологий)*) количество академических часов/ ЗЕТ по учебной дисциплине, выделенных на его самостоятельную работу (*при необходимости*).

## **9. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **9.1 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины**

#### **Основная литература:**

1. Семенова В.В., Самоменеджмент: Основы управления личной эффективностью [Электронный ресурс] : учебник / В.В. Семенова, И.С. Кошель. - М. : Русайнс, 2021. - 182 с. - ISBN 978-5-4365-8779-0. - Режим доступа: <https://book.ru/book/942074>

2. Самоменеджмент [Электронный ресурс] : учебное пособие / С.Н. Яшин, Л.Ф. Суходоева, С.Ю. Роганова [и др.] ; под общ. ред. С.Н. Яшина. - М. : КноРус, 2022. - 262 с. - ISBN 978-5-406-08470-0. - Режим доступа: <https://book.ru/book/942515>

#### **Дополнительная литература:**

1. Семенова В.В., Основные технологии управления человеческими ресурсами [Электронный ресурс] : учебник / В.В. Семенова, И.С. Кошель. - М. : Русайнс, 2022. - 273 с. - ISBN 978-5-4365-6490-6. - Режим доступа: <https://book.ru/book/943411>

### **9.2 Используемое программное обеспечение (комплект лицензионного и свободно**

распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства в соответствии с п.4.3.2. ФГОС ВО 09.03.02):

1. Microsoft Windows 11 Pro или аналогичная ОС, включая дистрибутивы Linux, например Debian, Ubuntu, OpenSuse, в том числе отечественного производства, например ОС Astra Linux Common Edition (Разработчик: АО «НПО РусБИТех»), ОС «РОСА» (Разработчик: «НТЦ ИТ РОСА»).

2. Microsoft Office 365 или аналогичный офисный пакет, например OpenOffice, LibreOffice, ONLYOFFICE, в том числе отечественного производства, например МойОфис (Разработчик: ООО «НОВЫЕ ОБЛАЧНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ»).

3. Adobe Reader или аналогичный просмотрщик PDF, например Okular, Foxit Reader, в том числе отечественного производства, например Окуляр ГОСТ (Разработчик: ООО «Лаборатория 50»).

4. Google Chrome или аналогичный веб-браузер, например Microsoft Edge, Mozilla Firefox, в том числе отечественного производства, например Яндекс.Браузер (Разработчик: ООО «ЯНДЕКС»).

### **9.3 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля) (в соответствии с п.4.3.4. ФГОС ВО 09.03.02)**

1. Электронно-библиотечная система BOOK.RU [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <https://book.ru/>

### **9.4 Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы (в соответствии с п.4.3.4. ФГОС ВО 09.03.02)**

1. КонсультантПлюс: справочно-поисковая система [Электронный ресурс]. - <http://www.consultant.ru>

2. Мировая цифровая библиотека: <http://wdl.org/ru>

3. Научная электронная библиотека «Scopus»: <https://www.scopus.com>

4. Научная электронная библиотека ScienceDirect: <http://www.sciencedirect.com>

5. Научная электронная библиотека «eLIBRARY»: <https://elibrary.ru>

6. Портал «Гуманитарное образование» <http://www.humanities.edu.ru>

7. Федеральный портал «Российское образование» <http://www.edu.ru>

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

9. Поисковые системы Yandex, Rambler и др.

10. Электронная библиотека Российской Государственной Библиотеки (РГБ): <http://elibrary.rsl.ru>

11. Электронно-библиотечная система <http://www.sciteclibrary.ru>

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

Помещения для проведения всех видов работы, предусмотренных учебным планом, укомплектованы необходимым оборудованием и техническими средствами обучения.

<b>Наименование помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом, в том числе помещения для самостоятельной работы, с указанием перечня основного оборудования, учебно-наглядных пособий и используемого программного обеспечения</b>	<b>Адрес (местоположение) помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом (в случае реализации образовательной программы в сетевой форме дополнительно указывается наименование организации, с которой заключен договор)</b>
---	---

<p><b>Специализированная многофункциональная учебная аудитория для проведения учебных занятий лекционного типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, в том числе, для организации практической подготовки обучающихся, с перечнем основного оборудования:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Столы для обучающихся;</li> <li>- Стулья для обучающихся;</li> <li>- Стол педагогического работника;</li> <li>- Стул педагогического работника;</li> <li>- Компьютеры с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду лицензиата;</li> <li>- Маркерная или меловая доска;</li> <li>- Проектор.</li> </ul>	<p>170001, Россия, город Тверь, улица Спартака, дом 26а</p>
<p><b>Специализированная многофункциональная учебная аудитория для проведения учебных занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, в том числе, для организации практической подготовки обучающихся, с перечнем основного оборудования:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Столы для обучающихся;</li> <li>- Стулья для обучающихся;</li> <li>- Стол педагогического работника;</li> <li>- Стул педагогического работника;</li> <li>- Компьютеры с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду лицензиата;</li> <li>- Маркерная или меловая доска;</li> <li>- Проектор.</li> </ul>	<p>170001, Россия, город Тверь, улица Спартака, дом 26а</p>
<p><b>Помещение для самостоятельной работы обучающихся с перечнем основного оборудования:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Столы для обучающихся;</li> <li>- Стулья для обучающихся;</li> <li>- Стол педагогического работника;</li> <li>- Стул педагогического работника;</li> <li>- Компьютеры с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду лицензиата;</li> <li>- Маркерная или меловая доска;</li> </ul>	<p>170001, Россия, город Тверь, улица Спартака, дом 26а</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Проектор.</li> </ul>	
<p><b>Помещение для самостоятельной и групповой работы обучающихся с перечнем основного оборудования:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Столы для обучающихся;</li> <li>- Стулья для обучающихся;</li> <li>- Стол педагогического работника;</li> <li>- Стул педагогического работника;</li> <li>- Компьютеры с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду лицензиата;</li> <li>- Маркерная или меловая доска;</li> <li>- Проектор.</li> </ul>	<p>170001, Россия, город Тверь, улица Спартака, дом 26а</p>

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**



**Частное учреждение высшего образования  
«Высшая школа предпринимательства (институт)»  
(ЧУВО «ВШП»)**

**ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ  
по дисциплине  
Б1.О.03 «Тайм-менеджмент»**

**Направление подготовки: 09.03.02 Информационные системы и технологии  
Направленность (профиль) программы бакалавриата  
«Информационные системы в экономике»**

**ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ В РАМКАХ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Процесс освоения учебной дисциплины направлен на формирование у обучающихся следующих компетенций.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен демонстрировать следующие результаты обучения: УК-6, ОПК-2, ОПК-6.

<b>Код компетенции</b>	<b>Наименование компетенции</b>	<b>Индекс и наименование индикатора содержания компетенции</b>	<b>Дескрипторы – основные признаки освоения (показатели достижения результата)</b>
<b>УК-6</b>	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	<b>УК-6.1</b> Способен управлять своим временем	<i>Знать:</i> основы управления временем, методы планирования и организации времени в контексте тайм-менеджмента.  <i>Уметь:</i> эффективно планировать и распределять свое время в контексте тайм-менеджмента.  <i>Владеть:</i> навыками тайм-менеджмента и организации личного времени.
		<b>УК-6.2</b> Способен выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	<i>Знать:</i> принципы и методы непрерывного образования и саморазвития по времени в контексте тайм-менеджмента.  <i>Уметь:</i> определять цели и планы личного времени и профессионального развития в контексте тайм-менеджмента.  <i>Владеть:</i> навыками саморазвития и непрерывного обучения по времени в контексте тайм-менеджмента.
<b>ОПК-2</b>	Способен использовать современные информационные технологии и программные средства, в том числе отечественного производства, при решении задач профессиональной деятельности.	<b>ОПК-2.1</b> Способен использовать современные информационные технологии при решении задач профессиональной деятельности	<i>Знать:</i> основы современных информационных технологий в тайм-менеджменте.  <i>Уметь:</i> применять информационные технологии для решения профессиональных задач в тайм-менеджменте.  <i>Владеть:</i> навыками работы с информационными системами и технологиями в тайм-менеджменте.
		<b>ОПК-2.2</b> Способен использовать программные средства отечественного производства при решении задач профессиональной деятельности	<i>Знать:</i> основные отечественные программные средства и их возможности по управлению временем.  <i>Уметь:</i> применять отечественные программные средства в профессиональной деятельности по управлению временем.  <i>Владеть:</i> навыками работы с

			отечественным программным обеспечением по управлению временем.
<b>ОПК-6</b>	Способен разрабатывать алгоритмы и программы, пригодные для практического применения в области информационных систем и технологий.	<b>ОПК-6.1</b> Способен разрабатывать алгоритмы для информационных систем и технологий	<i>Знать:</i> основы алгоритмизации и программирования по управлению временем.  <i>Уметь:</i> разрабатывать алгоритмы, пригодные для применения в информационных системах по управлению временем.  <i>Владеть:</i> навыками разработки и оптимизации алгоритмов по управлению временем.
		<b>ОПК-6.2</b> Пишет программы, соответствующие требованиям практического применения.	<i>Знать:</i> языки программирования и принципы написания программ для тайм-менеджмента.  <i>Уметь:</i> писать программы для практического применения тайм-менеджмента.  <i>Владеть:</i> навыками программирования для программ по тайм-менеджменту.

### КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

(признак, на основании которого, проводится оценка по выбранному показателю)

<i>Показатель оценивания компетенций</i>	<i>Результат обучения</i>	<i>Критерии оценивания компетенций</i>
<b>Высокий уровень (отлично)</b>	<b>Знать</b>	Обучающийся продемонстрировал: глубокие исчерпывающие знания и понимание учебного материала; содержательные, полные, правильные и конкретные ответы на все вопросы, включая дополнительные; свободное владение основной и дополнительной литературой, рекомендованной учебной программой дисциплины.
	<b>Уметь</b>	Обучающийся продемонстрировал: понимание учебного материала; умение свободно решать практические задания (ситуационные задачи), которые следует выполнить или описание результата, который нужно получить и др.; логически последовательные, содержательные, полные, правильные и конкретные ответы (решения) на все поставленные задания (вопросы), включая дополнительные; свободное владение основной и дополнительной литературой, рекомендованной учебной программой дисциплины.
	<b>Владеть</b>	Обучающийся продемонстрировал: понимание учебного материала; умение свободно решать комплексные практические задания (решения задач по нестандартным ситуациям); логически последовательные, полные, правильные и конкретные ответы в ходе защиты задания, включая дополнительные уточняющие вопросы (задания); свободное владение основной и дополнительной литературой, рекомендованной учебной программой дисциплины.
<b>Средний уровень (хорошо)</b>	<b>Знать</b>	Обучающийся продемонстрировал: твердые и достаточно полные знания учебного материала; правильное понимание сущности и взаимосвязи рассматриваемых процессов и явлений;

		последовательные, правильные, конкретные ответы на поставленные вопросы при свободном устранении замечаний по отдельным вопросам; достаточное владение литературой, рекомендованной учебной программой дисциплины
	<b>Уметь</b>	Обучающийся продемонстрировал: понимание учебного материала; логически последовательные, правильные и конкретные ответы (решения) на основные задания (вопросы), включая дополнительные; устранение замечаний по отдельным элементам задания (вопроса); владение основной и дополнительной литературой, рекомендованной учебной программой дисциплины
	<b>Владеть</b>	Обучающийся продемонстрировал: понимание учебного материала; продемонстрировал логически последовательные, достаточно полные, правильные ответы, включая дополнительные; самостоятельно устранил замечания по отдельным элементам задания (вопроса); владение основной и дополнительной литературой, рекомендованной учебной программой дисциплины
<b>Достаточный уровень (удовлетворительно)</b>	<b>Знать</b>	Обучающийся продемонстрировал: твердые знания и понимание основного учебного материала; правильные, без грубых ошибок, ответы на поставленные вопросы при устранении неточностей и несущественных ошибок в освещении отдельных положений при наводящих вопросах преподавателя; недостаточно полное владение литературой, рекомендованной учебной программой дисциплины
	<b>Уметь</b>	Обучающийся продемонстрировал: понимание основного учебного материала; правильные, без грубых ошибок, ответы (решения) на основные задания (вопросы), включая дополнительные, устранение, при наводящих вопросах преподавателя, замечаний по отдельным элементам задания (вопроса); недостаточно полное владение литературой, рекомендованной учебной программой дисциплины
	<b>Владеть</b>	Обучающийся понимание основного учебного материала; без грубых ошибок дал ответы на поставленные вопросы при устранении неточностей и ошибок в решениях в ходе защиты задания (проекта, портфолио) при наводящих вопросах преподавателя; недостаточно полное владение литературой, рекомендованной учебной программой дисциплины

### ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ

При проведении промежуточной аттестации в ЧУВО «ВШП» используются традиционные формы аттестации:

Форма промежуточной аттестации	Шкала оценивания
<b>ЗАЧЕТ</b>	«зачтено», «незачтено»
<b>ЭКЗАМЕН</b>	«отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»

### КРИТЕРИИ И ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ НА РАЗЛИЧНЫХ ЭТАПАХ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ

Для оценивания результатов обучения в виде **ЗНАНИЙ** используются следующие процедуры и технологии:

- тестирование.

Для оценивания результатов обучения в виде **УМЕНИЙ** и **ВЛАДЕНИЙ** используются следующие процедуры и технологии:

- устный или письменный ответ на вопрос.
- практические задания, включающие одну или несколько задач (вопросов) в виде краткой формулировки действий (комплекса действий), которые следует выполнить, или описать

результат, который нужно получить.

### Критерии оценивания результата обучения по дисциплине (модулю)

Результат обучения по дисциплине (модулю)	ШКАЛА ОЦЕНИВАНИЯ				Процедуры оценивания
	«отлично»	«хорошо»	«удовлетворительно»	«неудовлетворительно»	
<p><u>УК-6,</u> <u>ОПК-2,</u> <u>ОПК-6</u> <b>Знать:</b></p>	<p>Обучаемый продемонстрировал: глубокие исчерпывающие знания и понимание учебного материала; содержательные, полные, правильные и конкретные ответы на все вопросы, включая дополнительные; свободное владение основной и дополнительной литературой, рекомендованной учебной программой дисциплины.</p>	<p>Обучаемый продемонстрировал: твердые и достаточно полные знания учебного материала; правильное понимание сущности и взаимосвязи рассматриваемых процессов и явлений; последовательные, правильные, конкретные ответы на поставленные вопросы при свободном устранении замечаний по отдельным вопросам; достаточное владение литературой.</p>	<p>Обучаемый продемонстрировал: твердые знания и понимание основного учебного материала; правильные, без грубых ошибок, ответы на поставленные вопросы при устранении неточностей и несущественных ошибок в освещении отдельных положений при наводящих вопросах преподавателя; недостаточно полное владение литературой, рекомендованной учебной программой дисциплины.</p>	<p>Обучаемый продемонстрировал: неправильные ответы на основные вопросы; грубые ошибки в ответах; непонимание сущности излагаемых вопросов; неуверенные и неточные ответы на дополнительные вопросы; не владеет основной литературой, рекомендованной учебной программой дисциплины.</p>	<p>Тестовые задания</p>
<p><u>УК-6,</u> <u>ОПК-2,</u> <u>ОПК-6</u> <b>Уметь:</b></p>	<p>Обучаемый продемонстрировал: понимание учебного материала, содержательные, полные, правильные и конкретные ответы на все поставленные вопросы, включая дополнительные; свободное владение основной и дополнительной литературой, рекомендованной учебной программой дисциплины</p>	<p>Обучаемый продемонстрировал: понимание учебного материала; логически последовательные, правильные и конкретные ответы на основные задания/вопросы, включая дополнительные; устранение замечаний по отдельным элементам задания; владение основной и дополнительной литературой, рекомендованной учебной программой дисциплины</p>	<p>Обучаемый продемонстрировал: понимание основного учебного материала; правильные, без грубых ошибок, ответы на основные вопросы, включая дополнительные, при устранении, при наводящих вопросах преподавателя, замечаний по отдельным элементам задания; недостаточное полное владение литературой, рекомендованной учебной программой дисциплины</p>	<p>Обучаемый продемонстрировал: непонимание основного учебного материала; не дал правильные ответы на основные вопросы, включая дополнительные; не устранил, при наводящих вопросах преподавателя, замечания и грубые ошибки по вопросу; не владеет основной литературой, рекомендованной учебной программой дисциплины</p>	<p>Вопросы Практические задания</p>
<p><u>УК-6,</u></p>	<p>Обучаемый</p>	<p>Обучаемый</p>	<p>Обучаемый</p>	<p>Обучаемый</p>	<p>Вопросы</p>

<p><u>ОПК-2,</u> <u>ОПК-6</u> <b><u>Владеть:</u></b></p>	<p>продемонстрировал: понимание учебного материала; правильные и конкретные ответы, включая дополнительные уточняющие вопросы; свободное владение основной и дополнительной литературой, рекомендованной учебной программой дисциплины</p>	<p>продемонстрировал: понимание учебного материала; продемонстрировал логически последовательные, достаточно полные, верные ответы; самостоятельно устранил замечания по отдельным элементам; владение основной и дополнительной литературой, рекомендованной учебной программой дисциплины</p>	<p>продемонстрировал: понимание основного учебного материала; без грубых ошибок дал ответы на поставленные вопросы, в том числе при наводящих вопросах преподавателя; недостаточно полное владение литературой, рекомендованной учебной программой дисциплины</p>	<p>продемонстрировал: непонимание основного учебного материала; дал неправильные ответы на поставленные вопросы; не владеет основной учебной литературой, рекомендованной учебной программой дисциплины</p>	<p>Практические задания</p>
--	--	---	---	---	-----------------------------

## 1. Оценочные материалы для самостоятельной работы обучающихся (студентов)

### 1.1 Реферат

#### Примерная тематика рефератов (УК-6.1, УК-6.2, ОПК-2.1, ОПК-6.2)

1. Тайм-менеджмент как составляющая самоменеджмента.
2. Концепции контроля времени: управление и руководство временем.
3. Системы хронометража: А.А. Любищева, теории решения изобретательских задач Г.С. Альтшуллера, система организации времени А.Н. Гастева, П.М. Керженцева.
4. Тайм-менеджмент в планировании деятельности.
5. Принципы, правила и критерии постановки целеполагания.
6. Определение приоритетов в планировании рабочего времени. Жесткий / гибкий алгоритм планирования.
7. Концепция С. Кови о достижении личностной зрелости.
8. Информация и коммуникации в самоменеджменте.
9. Ассертивность в тайм-менеджменте. Модели ассертивного и блокирующего поведения.
10. Оценка использования времени. Аудит времени.
11. Хронофаги: понятие и их виды. Анализ и работа с «поглотителями» времени.
12. Делегирование как эффективное управление временем.
13. Эффективное взаимодействие с людьми.
14. Планирование как фактор внедрения технологий тайм-менеджмента.
15. Самомотивация в тайм-менеджменте.
16. Философия А. Лакейна в процессе определения жизненных целей.
17. Влияние индивидуальности на способы организации деятельности.
18. Отдых как условие успешного тайм-менеджмента.
19. Тайм-менеджмент как противостояние стрессу.
20. Система персонального тайм-менеджмента.

#### Структура реферата:

##### Введение

- Краткое описание темы и целей реферата.
- Актуальность темы.

##### Основная часть

- Теоретические основы темы
- История и эволюция (если применимо)
- Применение в современной экономике/бизнесе
- Примеры и кейсы
- Проблемы и вызовы
- Перспективы и тенденции развития

##### Заключение

- Выводы по результатам исследования.
- Значение баз данных для современных информационных систем.

##### Список использованных источников

- Перечень использованной литературы и интернет-ресурсов.

#### Критерии оценивания:

##### Структура и логика изложения (20%)

- Четкая структура работы (введение, основная часть, заключение).
- Логичность и последовательность изложения материала.

##### Содержание (40%)

- Полнота раскрытия темы.

- Описание основных этапов развития баз данных.
- Анализ современных тенденций.
- Примеры применения баз данных в информационных системах.

#### Аналитическая часть (20%)

- Глубина анализа роли баз данных в информационных системах.
- Наличие собственных выводов и оценок.

#### Оформление (10%)

- Соответствие требованиям к оформлению рефератов (шрифт, отступы, заголовки и т.д.).
- Корректное оформление ссылок и списка литературы.

#### Язык и стиль (10%)

- Грамотность и точность изложения.
- Научный стиль текста.

#### **Требования к объему:**

Объем реферата должен составлять 10-15 страниц печатного текста (шрифт Times New Roman, размер 12, интервал 1.5, поля 2 см со всех сторон).

## **2. Оценочные материалы для оценки текущей аттестации обучающихся (студентов)**

### **2.1 Тестовые задания для текущего контроля успеваемости в виде ЗНАНИЙ**

В тестовом задании вопросы, которые имеют закрытый характер.

Правильные ответы выделены знаком +.

1. Тайм-менеджмент зародился: (УК-6.1)
  - a. в 20-м веке
  - b. в 21-м веке
  - c. в средние века
  - d. дата рождения тайм-менеджмента неизвестна +
2. Что из перечисленного не относится к разделам тайм-менеджмента согласно П. Друкеру? (УК-6.1)
  - a. управление временем
  - b. регистрация времени
  - c. реструктуризация времени
  - d. укрупнение времени +
3. Самоменеджмент — это ... (УК-6.1, УК-6.2)
  - a. саморазвитие индивида — менеджера или организационная наука управления самим собой
  - b. целенаправленное применение методов и приемов менеджмента в повседневной жизнедеятельности, использование своего времени лучшим образом +
  - c. процесс управления другими людьми
4. Функции самоменеджмента: (УК-6.1, УК-6.2)
  - a. постановка цели
  - b. планирование и контроль
  - c. принятие решений
  - d. все ответы верны +
5. Какие подходы к жизни выделяет Стивен Кови? (УК-6.2, ОПК-6.1)
  - a. реактивный и проактивный +
  - b. активный и пассивный
  - c. технологический и индивидуалистический
  - d. ресурсный и затратный
6. Что такое персональная эффективность? (УК-6.2)

- a. личная эффективность человека как сотрудника организации, обусловленная его собственными усилиями и навыками самоорганизации+
  - b. эффективность, с которой человек использует свое время и достигает поставленных целей
  - c. способность существовать и достигать определенных целей с выгодным соотношением результатов и затрат
  - d. максимизация возможностей человека
7. Стратегические цели необходимо определять: (УК-6.1, УК-6.2, ОПК-2.1)
- a. Только в одной, самой главной сфере своей жизни
  - b. В двух самых значимых ключевых областях жизни
  - c. Во всех ключевых областях жизни +
  - d. Только в сфере обучения и карьеры
  - e. Только в области работы
  - f. Во всех сферах жизни, кроме личной (семейной)
8. Правильно сформулированная цель должна соответствовать SMART-критериям, одним из которых является (УК-6.1, УК-6.2, ОПК-6.1)
- a. определенность
  - b. измеримость +
  - c. узнаваемость
  - d. инвестируемость
  - e. делимость
9. Система оперативного ежедневного планирования рабочего времени из пяти стадий — это... (ОПК-2.2, ОПК-6.2)
- a. метод «Альпы»; +
  - b. система Франклина;
  - c. принцип Эйзенхауэра;
  - d. методика Pomodoro;
10. Хронокарта — это... (ОПК-2.2)
- a. гибрид органайзера и графика Ганта; +
  - b. приложение для контроля времени;
  - c. ежедневник;
  - d. матрица времени;

### Критерии оценки результатов теста

1. **"Неудовлетворительно" (0-39%)**
  - Студент ответил правильно на менее 40% вопросов.
  - Значительные пробелы в знаниях по большинству тем.
  - Неправильное понимание ключевых понятий и принципов.
  - Неспособность применить теоретические знания на практике.
2. **"Удовлетворительно" (40-59%)**
  - Студент ответил правильно на 40-59% вопросов.
  - Основные понятия и принципы поняты частично, есть ошибки в ответах.
  - Знания по большинству тем на базовом уровне, недостаточная глубина понимания.
  - Частичная способность применять теоретические знания на практике, нужны дополнительные разъяснения.
3. **"Хорошо" (60-79%)**
  - Студент ответил правильно на 60-79% вопросов.
  - Хорошее понимание ключевых понятий и принципов, незначительные ошибки.
  - Знания по всем темам на достаточном уровне, однако есть некоторые пробелы.
  - Способность применять теоретические знания на практике, но требуется улучшение точности и уверенности.

#### 4. "Отлично" (80-100%)

- Студент ответил правильно на 80-100% вопросов.
- Полное и правильное понимание всех ключевых понятий и принципов.
- Глубокие знания по всем темам, минимальные или отсутствующие ошибки.
- Высокий уровень способности применять теоретические знания на практике, демонстрация уверенности и точности в ответах.

### 2.2 Задачи на соответствие понятий для текущего контроля успеваемости в виде ВЛАДЕНИЙ

Правильные ответы расположены в таблицах друг напротив друга, во время тестирования предполагается что порядок данных в рамках каждого столбца будет случайным.

**Задание 1. Установите соответствие между методикой тайм-менеджмента и ее описанием. (УК-6.1, УК-6.2, ОПК-2.1)**

Методика	Описание
А - «Съешь лягушку»	1 - Делать мелкие задачи первыми по возможности
Б - Мелкие задачи	2 - Выполнять рабочие задачи строго по таймеру
В - «Слон по кусочкам»	3 - Выполнить самую сложную и неприятную задачу самой первой
Г - Метод фиксированного времени	4 - Закрывать одну крупную задачу, три задачи поменьше и пять мелких
Д - Принцип девяти дел	5 - Разложить большую задачу на небольшие этапы и постепенно выполнять ее

**Правильные ответы: А-3, Б-1, В-5, Г-2, Д-4**

**Задание 2. Установите соответствие между хронотипами в тайм-менеджменте и их описаниями. (УК-6.1, УК-6.2, ОПК-2.1)**

Хронотипы	Описание
А - «Медведи»	1 - Очень тяжело встают по утрам, их время с 7:30 до 12 часов, эффективно работают до 20 часов и легко уходят спать в 00:00.
Б - «Львы»	2 - Люди с беспокойным режимом сна, поэтому даже если они встают с 6 до 10, могут легко заснуть обратно. Чтобы уснуть к полуночи, им нужно убрать любые экраны за два часа до сна. Пик их активности — с 10 до 18 часов.
В - «Волки»	3 - Могут просыпаться без будильника с

	5:30 до 10 утра, наиболее продуктивны с 10 до 17, уйти спать им лучше до 22:30.
Г - «Дельфины»	4 - Им комфортно просыпаться с 7 до 11 утра, пик продуктивности приходится на период с 11 до 18 часов, а отход ко сну должен быть не позднее 23 часов.

**Правильные ответы: А-4, Б-3, В-1, Г-2**

**Задание 3. Установите соответствие между термином тайм-менеджмента и его определением. (УК-6.1, УК-6.2, ОПК-2.1)**

<b>Термин</b>	<b>Определение</b>
А - Хронометраж	1 - Методология тайм-менеджмента, которая помогает эффективно справиться с большим количеством дел и держать информацию и дела в порядке.
Б - Дедлайн	2 - Комплексная технология управления собой, управления своей жизнью
В - Самоменеджмент	3 - Учет потраченного времени для возможности оценить эффективность своей деятельности.
Г - Getting Things Done	4 - Дата и/или время, к которому должна быть выполнена задача.

**Правильные ответы: А-3, Б-4, В-2, Г-1**

**Критерии оценки выполнения задач на соответствие понятий**

- **Правильность соответствий:**

- **Отлично (5):** Все соответствия выполнены правильно.
- **Хорошо (4):** 1 ошибка в соответствиях.
- **Удовлетворительно (3):** 2 ошибки в соответствиях.
- **Неудовлетворительно (2):** 3 и более ошибок в соответствиях.

### **3. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся (студентов)**

#### **3.1 Вопросы для проведения промежуточной аттестации в форме ЭКЗАМЕНА**

1. Стивен Кови разделил всю историю тайм-менеджмента после второй мировой войны на: (УК-6.1)
  - a. 4 поколения +
  - b. 2 поколения
  - c. 6 поколений
  - d. 8 поколений
2. Концепцию тайм-менеджмента на новый современный уровень подняло: (УК-6.1)
  - a. все перечисленное+
  - b. баланс между домашними и рабочими делами
  - c. многозадачность

- d. гибкость рабочего графика
3. Проактивный подход к жизни – это: (УК-6.1, УК-6.2)
- a. выстраивание ее по своему желанию, активное влияние на события и обстоятельства. Самостоятельное формирование своей жизни и принятие на себя ответственности за нее +
  - b. некий взгляд на список задач личности, возможность представить их именно так, хочет человек
  - c. проживание ее посредством реагирования на внешние обстоятельства, жизнь «как сложилось» и «как получилось» активность в плане осуществления замыслов
4. Какие два понятия позволяют определить проактивность произвольного взятого человека? (УК-6.1, УК-6.2, ОПК-2.1)
- a. круг влияния и круг забот +
  - b. круг потребностей и круг обязанностей
  - c. круг забот и круг интересов
  - d. круг ценностей и круг целей
5. Что из перечисленного не включает карта долгосрочных целей? (УК-6.2)
- a. ключевые области
  - b. возраст
  - c. миссия+
  - d. целевые ориентиры
6. Кто из выдающихся ученых впервые поставил вопрос о необходимости внедрения технологий персональной организации труда? (УК-6.2)
- a. Ф. Гильбрет, Г.Эмерсон
  - b. Т.Форд, А.Файоль
  - c. Ф.У. Тейлор, К. Макхэм, М.Х. Мескон +
  - d. Маслоу, Ф.Герцберг
7. К организационному аспекту борьбы за время относится (УК-6.1, УК-6.2)
- a. Выявление непродуктивных расходов времени
  - b. Выявление недостатков системы целеполагания
  - c. Выявление недостатков системы организации времени +
  - d. Определение имеющегося ресурса времени
  - e. Контроль расходов времени
8. Метод будильника предполагает: (УК-6.1, УК-6.2, ОПК-6.1)
- a. Обязательное решение задачи в малый промежуток времени
  - b. Максимально полезное использование малого промежутка времени +
  - c. Ориентир на процесс
  - d. Ориентир на получение максимально полезного результата
9. Планирование жизненно важных дел на ту часть рабочего дня, на которую приходится пик работоспособности, — это: (ОПК-2.1)
- a. принцип Парето; +
  - b. принцип Эйзенхауэра;
  - c. закон Паркинсона;
  - d. метод «Альпы».
10. Управление рабочим временем предполагает: (ОПК-2.2)
- a. его учет, анализ использования, планирование и контроль; +
  - b. его учет, анализ использования;
  - c. его планирование и контроль;
  - d. его делегирование обязанностей.

### ОТКРЫТЫЕ ВОПРОСЫ:

1. Какие факторы могут препятствовать эффективному тайм-менеджменту в офисной среде? (ОПК-2.1)  
**Ответ на вопрос: Перегруженность информацией и отвлечение от рабочего процесса.**
2. Для какой предприятий применяется линейная система управления в социальных организациях? (ОПК-2.1)  
**Ответ на вопрос: Для небольших предприятий.**
3. Как главная цель информатизации общества? (ОПК-6.1)  
**Ответ на вопрос: Удовлетворение информационных потребностей граждан, за счет повсеместного внедрения компьютеров и средств коммуникаций.**
4. Определение информационной системы, которое приведено в Федеральном законе «Об информации, информатизации и защите информации»? (ОПК-6.2)  
**Ответ на вопрос: Информационная система — это организационно упорядоченная совокупность документов и информационных технологий.**
5. Какая из задач менеджмента относится к гибким задачам? Приведите пример. (ОПК-2.2)  
**Ответ на вопрос: Позвонить ключевому клиенту, договориться о встрече.**
6. Какой принцип важен для создания эффективного обзора задач? (ОПК-6.1)  
**Ответ на вопрос: Материализации.**
7. Напишите правильное определение информационного бизнеса. (ОПК-6.2)  
**Ответ на вопрос: Информационный бизнес — это производство, торговля и предоставление информационных продуктов и услуг.**
8. Напишите, какой информационной системе соответствует следующее определение: программно-аппаратный комплекс, способный объединять в одно целое предприятия с различной функциональной направленностью (производственные, торговые, кредитные и др. организации)? (ОПК-6.1)  
**Ответ на вопрос: Корпоративная информационная система.**

#### Критерии оценки ответов на экзамене

- **"Отлично" (5 баллов)**
  - Критерии:
    - Полное и точное объяснение вопроса.
    - Ответ включает все ключевые аспекты и детали.
    - Примеры, если требуются, приведены и правильно объяснены.
    - Ответ демонстрирует глубокое понимание темы.
- **"Хорошо" (4 балла)**
  - Критерии:
    - Корректное объяснение вопроса.
    - Ответ охватывает основные аспекты, но может отсутствовать незначительная деталь или пример.
    - Демонстрируется хорошее, но не полное понимание темы.
- **"Удовлетворительно" (3 балла)**
  - Критерии:
    - Общее представление о вопросе.
    - Ответ включает основные аспекты, но содержит неточности или пропуски.
    - Примеры, если требуются, могут отсутствовать или быть неверно объяснены.
    - Демонстрируется базовое понимание темы.
- **"Неудовлетворительно" (2 балла)**
  - Критерии:
    - Некорректное или неполное объяснение вопроса.

- Отсутствие ключевых аспектов и деталей.
- Примеры, если требуются, отсутствуют или приведены неверные.
- Ответ демонстрирует недостаточное понимание темы.