

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
НОЯБРЬСКИЙ ИНСТИТУТ НЕФТИ И ГАЗА
(ФИЛИАЛ) ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ТЮМЕНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(Филиал ТИУ в г. Ноябрьске)



УТВЕРЖДАЮ
Директор филиала ТИУ
в г. Ноябрьске

С.П. Зайцева

05 2019 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины:	Тайм менеджмент
направление подготовки:	13.03.02 Электроэнергетика и электротехника
направленность:	Электроснабжение
форма обучения:	заочная

Рабочая программа разработана в соответствии с утвержденным учебным планом от 22.04.2019 г. и требованиями ОПОП ВО по направлению подготовки 13.03.02 Электроэнергетика и электротехника, направленность электроснабжение к результатам освоения дисциплины «Тайм менеджмент».

Рабочая программа рассмотрена
на заседании кафедры ПМЕНД

Протокол № 9 от «15» мая 2019 г.

Заведующий кафедрой _____  О.С. Тамер

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий

Выпускающей кафедрой _____  А.В. Козлов

«15» мая 2019 г.

Рабочую программу разработал: Н.К. Мартыненко, д.и.н., доцент 

1 Цели и задачи изучения дисциплины

Цели дисциплины:

формирование у обучающихся общих представлений о сущности и типах управления временем, принципах и способах управления временным ресурсом для более успешного осуществления профессиональной деятельности.

Задачи дисциплины:

- формирование у обучающихся системы знаний по курсу;
- формирование у обучающихся представления о тайм-менеджменте;
- развитие организационной компетенции, предполагающей овладение способами управления и руководства временем;
- совершенствование у обучающихся навыков самоконтроля, самоорганизации и саморегуляции;
- формирование и совершенствование умения качественно анализировать и оценивать свои действия.

2 Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина относится к дисциплинам обязательной части.

Необходимыми условиями для освоения дисциплины являются:

Знания:

- сущность понятий «тайм-менеджмент», «личная система тайм-менеджмента», «временные ресурсы», «временная компетентность менеджера»;
- цели и функции тайм-менеджмента;
- исторически сложившееся и современные отечественные и зарубежные концепции управления временем;
- методы тайм-менеджмента, алгоритм планирования;
- инструменты тайм-менеджмента;
- корпоративные стандарты тайм-менеджмента.

Умения:

- проводить аудит своего времени и анализировать причины дефицита времени;
- оценивать свои реальные резервы времени и рационально их использовать;
- различать на практике понятия «управление временем» и «руководство временем»;
- выбирать наиболее эффективные способы управления временем;
- определять «поглотителей» времени и корректировать процесс управления временем;
- определять приоритеты деятельности и ставить адекватные цели;
- формулировать стратегические и тактические цели в соответствии с критериями КИНДР и SMART;
- делегировать дела с низким уровнем приоритетности;
- выделять временные резервы рабочего времени под новые задачи или проекты;
- планировать и высвобождать время для отдыха и восстановления своих сил.

Владение навыками:

- знаниями и определенными навыками планирования и целеполагания;
- знаниями и определенными навыками оценки и анализа своих временных ресурсов;
- знаниями и определенными навыками эффективного использования рабочего времени;
- осознанным выбором способов и методов тайм-менеджмента;

- знаниями и определенными умениями в разработке личной системы тайм-менеджмента.

3 Результаты обучения по дисциплине

Универсальные компетенции выпускников (УК) и индикаторы их достижения (ИДК)

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

Таблица 3.1

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции (ИДК)	Код и наименование результата обучения по дисциплине
УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.1. Формулирует в рамках поставленной цели проекта совокупность задач, обеспечивающих ее достижение	Знать (З1): методы планирования, формулировки целей и задач
		Уметь (У1): произвести выбор ресурсов для достижения поставленных целей и задач, обеспечивающих их достижение
		Владеть (В1): Принципами, методами планирования, формулировки целей и задач, выбора ресурсов, обеспечивающих их достижение
	УК-2.2. Выбирает оптимальный способ решения задач, учитывая действующие правовые нормы и имеющиеся условия, ресурсы и ограничения	Знать (З1): правовые нормы, имеющиеся условия, ресурсы и ограничения при выборе методов решения поставленных задач
		Уметь (У1): выбирает оптимальный способ решения задач, учитывая действующие правовые нормы и имеющиеся условия, ресурсы и ограничения
		Владеть (В1): принципами, методами отбора оптимальных способов решения задач, учитывая действующие правовые нормы и имеющиеся условия, ресурсы и ограничения
УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1. Определяет стратегию сотрудничества для достижения поставленной цели	Знать (З1): цели и функции команды
		Уметь (У1): воспринимать цели и функций команды
		Владеть (В1): методами определения целей и функций команды
	УК-3.2. Взаимодействует с другими членами команды для достижения поставленной задачи	Знать (З1): функции и роли членов команды, осознавать собственную роль в команде
		Уметь (У1): восприятием функций и ролей членов команды, собственной роли в команде
		Владеть (В1): способами использования функций и ролей членов команды, собственной роли в команде

4.Объем дисциплины

Общий объем дисциплины составляет 2 зачетные единицы, 72 часа.

Таблица 4.1

Форма обучения	Курс/ семестр	Аудиторные занятия/контактная работа, час.			Самостоятельная работа/контроль час.	Форма промежуточной аттестации
		Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия		
заочная	1/1	6	4	-	58/4	зачет

5. Структура и содержание дисциплины

5.1 Структура дисциплины Заочная форма обучения (ЗФО)

Таблица 5.1.1

№ п/п	Структура дисциплины		Аудиторные занятия, час.			СРС, кон- троль час.	Всего, час.	Код ИДК	Оценочные средства
	Номер разде-	Наименование раздела	Л.	Пр.	Лаб.				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	1	Введение в тайм менеджмент. Цели курса	0,5	0,25		6	6,75	УК-2.1 УК-2.2	лекция-беседа, презентация
2	2	Тайм менеджмент, его значение в планировании работы	0,5	0,25		6	6,75	УК-2.1 УК-2.2 УК-3.1 УК-3.2	лекция-беседа, презентация, опрос, тест, реферат
3	3	Целеполагание. Виды планирования	0,5	0,5		6	7		лекция-беседа, презентация, опрос, тест, реферат
4	4	Инструменты и методы планирования и распреде-	1	0,5		7	8,5		лекция-беседа, презентация, опрос,
5	5	Поглотители времени. Ресурсы времени	1	0,5		7	8,5		лекция-беседа, презентация, опрос, тест, реферат
6	6	Мотивация в тайм менеджменте	0,5	0,5		7	8		лекция-беседа, презентация, опрос, тест, реферат
7	7	Процессный подход к деятельности. Методики Кайдзен.	1	0,5		7	8,5		лекция-беседа, презентация, опрос, тест, реферат
8	8	Стресс. Традиционные и нетрадиционные способы борьбы со стрессом. Релаксация	0,5	0,5		6	7		лекция-беседа, презентация, опрос, тест, реферат
9	9	Отдых как условие успешного тайм менеджмента	0,5	0,5		6	7		лекция-беседа, презентация, опрос, тест, реферат
9	Зачет								
Итого:			6	4		58/4	72		

5.2. Содержание дисциплины

Содержание разделов дисциплины (дидактические единицы)

Таблица 5.2.1

№ п/ п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела дисциплины
1	2	3
1	Введение в тайм менеджмент. Цели курса	Предпосылки возникновения тайм-менеджмента, основные этапы его зарождения и развития. Эволюция теории об эффективной организации времени. Тейлоризм. Период «классического» тайм менеджмента. «Советский ТМ». Современный тайм менеджмент (конец XX - начало XXI вв). Концепция Ст. Кови о достижении личностной зрелости
2	Тайм менеджмент, его значение в планировании работы	Древние философы о времени и пользе его рационального использования. Сущность и функции тайм-менеджмента. Основные направления тайм менеджмента. Тайм менеджмент как составляющая самоменеджмента. Временная компетентность менеджера

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела дисциплины
1	2	3
3	Целеполагание. Виды планирования	Методы и технологии тайм менеджмента как элемента системы управления организацией. Целеполагание как определение ключевого направления развития, планирования и разработки плана достижения поставленных целей. Основные принципы и критерии постановки целей (КИНДР, SMART). Сущность планирования рабочего времени. «Золотые» пропорции планирования времени. Деятельность менеджера по организации управления временем
4	Инструменты и методы планирования и распределения времени	Принципы эффективного использования рабочего времени, методы его учета и измерения. Оценка процесса расходования и потери времени в зарубежных и отечественных организациях. Анализ планирования рабочего времени руководителя, способы его оптимизации. Причины дефицита времени и его инвентаризация. Классические техники деловой активности: Основы и принципы делегирования. Правила делегирования. Понятие успеха / неуспеха. Система критериев успеха
5	Поглотители времени. Ресурсы времени	Хронофаги: понятие и их виды. Оценка использования времени, выявление базовых и второстепенных дел. Способы выявления хронофагов. Оптимизация стандартных процессов деятельности и временных затрат. Заповеди распределения времени руководителем. Правило TRAF. Технические форс-мажоры. Ассертивность в тайм менеджменте. Анализ и работа с «поглотителями» времени
6	Мотивация в тайм менеджменте	Мотивация и мотивы деятельности. Мотивация в тайм-менеджменте как условие достижения цели. Соответствие внутренней мотивации поставленным целям. Маленькие хитрости» самомотивации. Преобразование «цели» в «путь» достижения промежуточных целей. Правила формулы успеха. Оптимизация персональной деятельности менеджера
7	Процессный подход к деятельности. Методики Кайдзен	Порядок – одно из основных положений методике Кайдзен. Цепочка процедур, составляющих процесс. Стабилизация процесса. Устранение потерь времени по системе Кайдзен. Совершенствование процессов деятельности
8	Стресс. Традиционные и нетрадиционные способы борьбы со стрессом. Релаксация	Понятие стресса и его динамики. Грамотное планирование рабочего времени и рациональное распределение обязанностей между сотрудниками. Методы рационального использования времени как способ предупреждения стресса. Повышение фрустрационной стрессоустойчивости. ГЭД личности
9	Отдых как условие успешного тайм менеджмента	Индивидуальные биоритмы человека: определение своих биоритмов Сознательное использование своих возможностей в процессе управления течением имеющегося в распоряжении времени. Переключение в отдыхе с работы и восстановление сил. Творческая лень. Эффективный сон. Переживание момента. Развитие качеств, необходимых для успешного корпоративного тайм-менеджмента

5.2.2 Содержание дисциплины по видам учебных занятий

Лекционные занятия

Таблица 5.2.2.1

№ п/п	Номер раздела дисциплины	Объем, час.	Тема
1	1	0,5	Введение в тайм менеджмент. Цели курса
2	2	0,5	Тайм менеджмент, его значение в планировании работы
3	3	0,5	Целеполагание. Виды планирования
4	4	1	Инструменты и методы планирования и распределения времени
5	5	1	Поглотители времени. Ресурсы времени
6	6	0,5	Мотивация в тайм менеджменте
7	7	1	Процессный подход к деятельности. Методики Кайдзен.
8	8	0,5	Стресс. Традиционные и нетрадиционные способы борьбы со стрессом. Релаксация
9	9	0,5	Отдых как условие успешного тайм менеджмента

№ п/п	Номер раздела дисциплины	Объем, час.	Тема
Итого:		6	

Практические занятия

Таблица 5.2.2.2

№ п/п	Номер раздела дисциплины	Объем, час.	Тема
1	1	0,25	Введение в тайм менеджмент. Цели курса
2	2	0,25	Тайм менеджмент, его значение в планировании работы
3	3	0,5	Целеполагание. Виды планирования
4	4	0,5	Инструменты и методы планирования и распределения времени
5	5	0,5	Поглотители времени. Ресурсы времени
6	6	0,5	Мотивация в тайм менеджменте
7	7	0,5	Процессный подход к деятельности. Методики Кайдзен.
8	8	0,5	Стресс. Традиционные и нетрадиционные способы борьбы со стрессом. Релаксация
9	9		Отдых как условие успешного тайм менеджмента
Итого:		4	

5.3.3 Лабораторные работы

Лабораторные работы учебным планом не предусмотрены.

5.3.4 Самостоятельная работа обучающихся

Таблица 5.3.4.1

№ п/п	Номер раздела дисциплины	Объем, час.	Тема
1	1	6	Введение в тайм менеджмент. Цели курса
2	2	6	Тайм менеджмент, его значение в планировании работы
3	3	6	Целеполагание. Виды планирования
4	4	7	Инструменты и методы планирования и распределения времени
5	5	7	Поглотители времени. Ресурсы времени
6	6	7	Мотивация в тайм менеджменте
7	7	7	Процессный подход к деятельности. Методики Кайдзен.
8	8	6	Стресс. Традиционные и нетрадиционные способы борьбы со стрессом. Релаксация
9	9	6	Отдых как условие успешного тайм менеджмента
Итого:		58	

5.2.3 Преподавание дисциплины ведется с применением следующих видов образовательных технологий:

- визуализация учебного материала в PowerPoint в диалоговом режиме (лекционные занятия);
- разбор практических ситуаций (практические занятия).

6. Тематика курсовых работ/проектов

Курсовые работы/проекты учебным планом не предусмотрены.

7. Контрольные работы

Контрольные работы учебным планом не предусмотрены.

8. Оценка результатов освоения учебной дисциплины

В связи с реализацией в образовательном процессе ТИУ рейтинговой системы оценки знаний, оценивание видов учебной деятельности обучающихся производится на основе рейтинга индивидуальных оценок (в соответствии с действующей на момент разработки программы рейтинговой шкалой).

Все виды контрольных испытаний максимально оцениваются по 100-балльной шкале. Количество максимальных баллов на каждый вид учебной деятельности обучающихся по дисциплине определяет преподаватель – разработчик рабочей программы.

Рейтинговая система оценивания знаний обучающихся по дисциплине История приводится в данном разделе программы.

8.1. Критерии оценивания степени полноты и качества освоения компетенций в соответствии с планируемыми результатами обучения приведены в Приложении 1.

8.2. Рейтинговая система оценивания степени полноты и качества освоения компетенций обучающихся очно-заочной формы обучения представлена в таблице 8.1.

Рейтинговая система оценки для обучающихся очно-заочной формы обучения

Таблица 8.1

№	Виды контрольных мероприятий	Баллы
1	Подготовка и выступление с докладом презентацией	0-30
2	Подготовка и выступление с рефератом на семинарских занятиях в течение семестра	0-30
3	Тестовый контроль	0-40
Итого:		100

9. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

9.1. Перечень рекомендуемой литературы представлен в Приложении 2.

9.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

- ЭБС «Издательства Лань»;
- ЭБС «Электронного издательства ЮРАЙТ»;
- Собственная полнотекстовая база (ПБД) БИК ТИУ;
- Научная электронная библиотека «eLIBRARY.RU»;
- ЭБС «IPRbooks»;
- Научно-техническая библиотека ФГБОУ ВО РГУ нефти и газа имени И.М. Губкина;
- Научно-техническая библиотека ФГБОУ ВПО УГНТУ (г. Уфа);
- Научно-техническая библиотека ФГБОУ ВПО УГТУ (г. Ухта);
- ЭБС «Проспект»;
- ЭБС «Консультант студент»;

Поисковые системы: Internet: Яндекс, Гугл.

Система поддержки учебного процесса: Educon.

Интернет-ресурсы:

1. <http://www.skbr2.nilc.ru/> – Сводный каталог библиотек России в свободном доступе - навигатор библиотечных ресурсов. «СКБР»
2. <http://www.gov.ru> – Сервер органов государственной власти.
3. www.edu.ru – Федеральный портал «Российское образование».
4. www.informika.ru – Навигационная система по электронным ресурсам образования, науки и инноваций в России: Федеральная компьютерная сеть RUNNET.
5. www.elibrary.ru – агрегатор научных публикаций.
6. www.library.intra.ru – Научная электронная библиотека.
7. www.public.ru – Публичная Интернет-библиотека. База данных по СМИ России.
8. www.socionet.ru – Открытый архив публикаций.
9. www.onlinegazeta.info – Электронные версии популярных печатных изданий.
10. www.rusarchives.ru – Архив научно-технической документации.
11. <http://catalog.iot.ru> – Каталог электронных словарей и энциклопедий.
12. www.techno.edu.ru – специализированный федеральный портал «Инженерное образование».
13. <http://www.ict.edu.ru/lib> – Электронная библиотека портала «Информационно-коммуникационные технологии в образовании». Учебные и методические материалы по информационным технологиям с открытым доступом.
14. www.gks.ru – Сайт Федеральной службы государственной статистики.
15. www.rsi.ru – Российская государственная библиотека (РГБ).
16. www.nlr.ru – Российская национальная библиотека (РНБ).

9.3 Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:
- MS Office

10. Материально-техническое обеспечение дисциплины

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

Таблица 10.1

№ п/п	Перечень оборудования, необходимого для освоения дисциплины/модуля	Перечень технических средств обучения, необходимых для освоения дисциплины/модуля (демонстрационное оборудование)
1	-	Комплект мультимедийного оборудования: проектор, экран, компьютер, акустическая система. Локальная и корпоративная сеть

11. Методические указания по организации СРС

11.1. Методические указания по подготовке к практическим занятиям

В процессе подготовки к практическим занятиям обучающиеся могут прибегать к консультациям преподавателя.

Наличие конспекта лекций на практическом занятии **ОБЯЗАТЕЛЬНО!**

Цели практических занятий:

- помочь обучающимся систематизировать, закрепить и углубить знания теоретического характера;
- научить обучающихся приемам решения практических задач, способствовать овладению навыками и умениями выполнения других видов заданий;

- научить их работать с информацией, книгой, служебной документацией и схемами, пользоваться справочной и научной литературой;
- формировать умение учиться самостоятельно, овладевать методами, способами и приемами самообучения, саморазвития и самоконтроля.

Основные функции практического занятия:

- обучающая – позволяет организовать творческое активное изучение теоретических и практических вопросов, установить непосредственное общение обучаемых и педагогов, формирует у обучающихся самоконтроль за правильным пониманием изучаемого материала, закрепляет и расширяет их знания;

- воспитывающая – осуществляет связь теоретических знаний с практикой, усиливает обратную связь обучаемых с педагогами, формирует принципиальность в суждениях, самокритичность, навыки, привычки профессиональной деятельности и поведения;

- контролирующая – позволяет систематически проверять уровень подготовленности обучаемых к занятиям, к будущей практической деятельности, а также оценить качество их самостоятельной работы.

Содержание практических работ составляют:

- изучение исторических документов и справочных материалов, анализ нормативной документации, выполнение заданий с их использованием;

- анализ исторических фактов и ситуаций;

- решение задач разного рода, обработка результатов анализа.

1. Методические указания для практических занятий по дисциплине «Тайм менеджмент» для обучающихся по направлению подготовки 21.03.01 «Нефтегазовое дело» / Н.К. Мартыненко – Тюмень: ТИУ, 2019. – 20 с.

11.2. Методические указания по организации самостоятельной работы

Цель самостоятельной работы обучающихся:

- закрепление и углубление знаний, полученных на лекционных и практических занятиях;

- формирование навыков критического, исследовательского отношения к предъявляемой аргументации, развитие способности схватывания и понимания аспектов значимых проблем;

- развитие и совершенствование способностей к диалогу, к дискуссии, к формированию и логически аргументированному обоснованию собственной позиции по тому или иному вопросу;

- развитие и совершенствование творческих способностей при самостоятельном изучении проблем;

- подготовка к контрольным работам и контрольному тестированию, зачету или экзамену.

Самостоятельная работа бакалавра с преподавателем представляет собой индивидуальные консультации бакалавров в течение семестра.

Самостоятельная работа с группой включает проведение текущих консультаций перед семестровым контролем, зачетами или экзаменами.

Самостоятельная работа бакалавра без преподавателя включает в себя подготовку к различным видам контрольных испытаний, подготовку и написание самостоятельных видов работ.

Самостоятельная работа включает в себя:

- подготовку к лекциям в соответствии с требованиями преподавателя;

- подготовку к семинарским занятиям в соответствии с «Планами семинарских занятий» и методическими рекомендациями к ним;

- работу с тестами по самоконтролю освоения дисциплины;

- подготовку рефератов-презентаций в соответствии с настоящими методическими рекомендациями.

Обучающиеся выполняют задания, самостоятельно обращаясь к учебной, справочной и оригинальной литературе.

1. Методические указания для самостоятельной работы по дисциплине «Тайм менеджмент» для обучающихся по направлению подготовки 21.03.01 «Нефтегазовое дело» / Н.К. Мартыненко – Тюмень: ТИУ, 2019. – 18 с.

**Планируемые результаты обучения для формирования компетенции
и критерии их оценивания**

Дисциплина **Тайм менеджмент**

Код, направление подготовки **13.03.02 Электроэнергетика и электротехника**

Направленность **Электроснабжение**

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции (ИДК)	Код и наименование результата обучения по дисциплине	1 (20-0) очень плохо	2 (61-20) неудовлетворительно	3 (61-75) удовлетворительно	4 (76-90) хорошо	5 (91-100) отлично
1	2	3	4	5	6	7	
УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.1. Формулирует в рамках поставленной цели проекта совокупность задач, обеспечивающих ее достижение	Знать (З1): методы планирования, формулировки целей и задач	Не знает методы планирования, формулировки целей и задач	Знает фрагментарно методы планирования, формулировки целей и задач Демонстрирует незнание ответа на соответствующее задание, допускает ошибки в формулировке определенных и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал	Обладает минимальным набором знаний о методах планирования, формулировки целей и задач В ходе ответа обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данного задания, но: 1) излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; 2) не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; 3) излагает материал непоследовательно и допускает ошибки	Обладает набором знаний, достаточным для системного взгляда на изучаемый объект: методы планирования, формулировки целей и задач. Обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «отлично», но допускает несколько ошибок, которые сам же исправляет	Обладает систематическим взглядом на изучаемый объект: методы планирования, формулировки целей и задач. В ходе ответа обучающийся: 1) полно и аргументированно отвечает по содержанию задания; 2) обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры из практики; 3) излагает материал последовательно и правильно 4) эффективно распределяет отведенное
		Уметь (У1): произвести выбор	Не в состоянии произвести выбор	В состоянии выбрать отдельные	Может найти ресурсы для достижения по-	Может найти и систематизировать не-	Систематически способен произвести выбор

		ресурсов для достижения поставленных целей и задач, обеспечивающих их достижение	бор ресурсов для достижения поставленных целей и задач, обеспечивающих их достижение	ресурсы для достижения поставленных целей и задач, обеспечивающих их достижение	ставленных целей и задач, обеспечивающих их достижение	обходимую информацию в рамках поставленной задачи: произвести выбор ресурсов для достижения поставленных целей и задач, обеспечивающих их достижение	ресурсов для достижения поставленных целей и задач, обеспечивающих их достижение
		Владеть (В1): Принципами, методами планирования, формулировки целей и задач, выбора ресурсов, обеспечивающих их достижение	Частично и разрозненно владеет Принципами, методами планирования, формулировки целей и задач, выбора ресурсов, обеспечивающих их достижение	Только некоторые частичные и разрозненные навыки планирования, формулировки целей и задач, выбора ресурсов, обеспечивающих их достижение	Обладает минимальными навыками планирования, формулировки целей и задач, выбора ресурсов, обеспечивающих их достижение	Владеет набором навыков, достаточным для планирования, формулировки целей и задач, выбора ресурсов, обеспечивающих их достижение	Систематическое использование навыков планирования, формулировки целей и задач, выбора ресурсов, обеспечивающих их достижение
	УК-2.2. Выбирает оптимальный способ решения задач, учитывая действующие правовые нормы и имеющиеся условия, ресурсы и ограничения	Знать (З1): правовые нормы, имеющиеся условия, ресурсы и ограничения при выборе методов решения поставленных задач	Обладает частичными и разрозненными знаниями, которые не может научно корректно связывать между собой	Обладает частичными и разрозненными знаниями, только некоторые может связывать между собой	Обладает минимальным набором знаний, необходимым для системного взгляда на изучаемый объект	Обладает набором знаний, достаточным для системного взгляда на изучаемый объект	Обладает систематическим взглядом на изучаемый объект
Уметь (У1): выбирает оптимальный способ решения задач, учитывая действующие правовые нормы и имеющиеся условия, ресурсы и ограничения		Не в состоянии выбрать оптимальный способ решения задач, учитывая действующие правовые нормы и имеющиеся условия, ресурсы и ограничения	В состоянии находить отдельные способы решения задач, учитывая действующие правовые нормы и имеющиеся условия, ресурсы и ограничения	Может найти необходимые оптимальные способы решения задач, учитывая действующие правовые нормы и имеющиеся условия, ресурсы и ограничения	Может найти и систематизировать необходимые оптимальные способы решения задач, учитывая действующие правовые нормы и имеющиеся условия, ресурсы и ограничения	Систематическое использование умений отбора оптимальных способов решения задач, учитывая действующие правовые нормы и имеющиеся условия, ресурсы и ограничения	
Владеть (В1): принципами, ме-		В состоянии выполнять отдельные опе-	В состоянии выполнять отдельные опе-	Владеет не только отдельными операциями,	В целом владеет данным навыком,	Владеет данным навыком, практически не	

		тодами отбора оптимальных способов решения задач, учитывая действующие правовые нормы и имеющиеся условия, ресурсы и ограничения	ные операции, при этом допускает ошибки при выполнении	рации, с некоторыми операциями справляется практически без ошибок	но и навыком в целом, однако допускает ряд ошибок	допускает несущественные ошибки	допускает ошибок
УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1. Определяет стратегию сотрудничества для достижения поставленной цели	Знать (З1): цели и функции команды	Обладает частичными и разрозненными знаниями целей и функций команды	Обладает частичными и разрозненными знаниями целей и функций команды, только некоторые может связывать между собой	Обладает минимальным набором знаний о целях и функциях команды	Обладает набором знаний, достаточным для системного взгляда на цели и функции команды	Обладает систематическим взглядом на цели и функции команды
		Уметь (У1): воспринимать цели и функций команды	Частично и разрозненно умеет применять знания целей и функций команды	Только некоторые частичные и разрозненные умения применять знания целей и функций команды	Обладает минимальными навыками применения целей и функций команды	Обладает набором умений, достаточным для применения целей и функций команды	Систематическое умение применения целей и функций команды
		Владеть (В1): методами определения целей и функций команды	Обладает частичными и разрозненными методами определения целей и функций команды	Обладает частичными и разрозненными методами определения целей и функций команды, только некоторые может связывать между собой	Обладает минимальным набором методов определения целей и функций команды, только некоторые может связывать между собой	Обладает набором методов определения целей и функций команды, достаточным для системного взгляда на изучаемый объект	Систематическое использование навыков определения целей и функций команды, достаточным для системного взгляда на изучаемый объект
	УК-3.2. Взаимодействует с другими членами команды для достижения по-	Знать (З1): функции и роли членов команды, осознавать собственную роль в команде	Обладает частичными и разрозненными знаниями о функциях и роли членов команды, о собственной роли в команде, -	Обладает частичными и разрозненными знаниями о функциях и роли членов команды, о собственной роли в команде, - только не-	Обладает минимальным набором знаний, необходимым для системного взгляда на изучаемый объект	Обладает набором знаний, достаточным для системного взгляда на изучаемый объект	Обладает систематическим взглядом на изучаемый объект

	ставленной задачи		которые не может научно корректно связывать между собой	которые может связывать между собой			
		Уметь (У1): восприятием функций и ролей членов команды, собственной роли в команде	Частично и разрозненно воспринимает функций и ролей членов команды, собственной роли в команде	Только некоторые частичные и разрозненные навыки культуры человеческого поведения, нравственных обязанностей человека по отношению к другим и самому себе	Минимальное восприятие функций и ролей членов команды, собственной роли в команде	Умеет пользоваться набором навыков культуры человеческого поведения, осознанием собственной роли в команде	Систематически использует набор навыков культуры человеческого поведения, осознает собственную роль в команде
		Владеть (В1): способами использования функций и ролей членов команды, собственной роли в команде	В состоянии выполнять отдельные операции, при этом допускает ошибки при выполнении	В состоянии выполнять отдельные операции, с некоторыми операциями справляется практически без ошибок	Владеет не только отдельными операциями, но и навыком в целом, однако допускает ряд ошибок	В целом владеет данным навыком, допускает несущественные ошибки	Владеет данным навыком, практически не допускает ошибок

КАРТА

обеспеченности дисциплины (модуля) учебной и учебно-методической литературой

Дисциплина **Тайм менеджмент**Код, направление подготовки **13.03.02 Электроэнергетика и электротехника**Направленность **Электроснабжение**

№ п/п	Название учебного, учебно-методического издания, автор, издательство, вид издания, год издания	Количество экземпляров в БИК	Контингент обучающихся, использующих указанную литературу	Обеспеченность обучающихся литературой, %	Наличие электронного варианта в ЭБС (+/-)
1	Ситников С.Г. Производственный менеджмент на предприятиях электросвязи учебное пособие для вузов/С.Г. Ситников. – М.: Горячая линия-Телеком, 2013. – 276 с.//ЭБС Лань [сайт]. – URL: https://e.lanbook.com/book/11844 – Текст: электронный	ЭР	30	100	+
2	Розанова Н.М. Экономика для менеджеров. В 2 ч. Ч.1: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Н.М. Розанова. – Москва: Издательство Юрайт, 2019. – 234 с. //ЭБС Юрайт [сайт]. – URL : https://www.biblio-online.ru/book/ekonomika-dlya-menedzherov-v-2-ch-chast-1-433874 – Текст: электронный	ЭР	30	100	+
3	Розанова Н.М. Экономика для менеджеров. В 2 ч. Ч. 2: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Н.М. Розанова. – Москва: Издательство Юрайт, 2019. – 192 с. //ЭБС Юрайт [сайт]. – URL : https://www.biblio-online.ru/book/ekonomika-dlya-menedzherov-v-2-ch-chast-2-437715 – Текст: электронный	ЭР	30	100	+

Зав. кафедрой ПМЕНД



О.С. Тамер

15 мая 2019 года