

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
**«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ И. Т. ТРУБИЛИНА»**

ФАКУЛЬТЕТ агрономии и экологии

УТВЕРЖДАЮ
Декан факультета
Агрономии и экологии
профессор А.И. Радионов
30.03.2020г.



Рабочая программа дисциплины
Самоменеджмент. Управление временем
Направление подготовки
05.06.01 Науки о Земле

Направленность
Экология (по отраслям)

Уровень высшего образования
подготовка кадров высшей квалификации

Форма обучения
очная, заочная

Краснодар
2020

Рабочая программа дисциплины «Самоменеджмент. Управление временем» разработана на основе ФГОС ВО по направлению подготовки 05.06.01 Науки о земле, уровень подготовки кадров высшей квалификации, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 30.07.2014 № 870.

Автор:
профессор кафедры
управления и маркетинга
профессор



В.В. Моисеев

Рабочая программа обсуждена и рекомендована к утверждению решением кафедры прикладной экологии от 16.03.2020 г., протокол № 7

Заведующий кафедрой
д.б.н., профессор



В.В. Стрельников

Рабочая программа одобрена на заседании методической комиссии факультета агрономии и экологии, от 30.03.2020 г., протокол № 7

Председатель
методической комиссии
доцент, к.с.-х.н



Т.Я. Бровкина

Руководитель
основной профессиональной
образовательной программы
д.б.н. доцент



А.И. Мельченко

1 Цель и задачи освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины «Самоменеджмент. Управление временем» является формирование комплекса знаний по управлению карьерой и карьерным процессом на уровне индивида, организации и общества.

Виды профессиональной деятельности:

- научно-исследовательская;
- преподавательская.

Задачи

- способность следовать этическим нормам в профессиональной деятельности;
- владение методами и инструментальными средствами, способствующими интенсификации познавательной деятельности в экологии (по отраслям).

2 Перечень планируемых результатов по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате освоения дисциплины формируются следующие компетенции:

УК-5 – способностью следовать этическим нормам в профессиональной деятельности.

ПК-9 владением методами и инструментальными средствами, способствующими интенсификации познавательной деятельности в экологии (по отраслям)

3 Место дисциплины в структуре ОП аспирантуры

«Самоменеджмент. Управление временем» является дисциплиной вариативной части ОПОП ВО подготовки обучающихся по направлению 05.06.01 Науки о Земле, направленность подготовки «Экология (по отраслям)».

4 Объем дисциплины (72 часа, 2 зачетных единиц)

Виды учебной работы	Объем, часов	
	Очная	Заочная
Контактная работа	32	22
в том числе:		
— аудиторная по видам учебных занятий	30	20
— лекции	16	8
— семинары	14	12
— внеаудиторная	2	2
— зачет	1	1
— экзамен		1
— защита реферата	1	
Самостоятельная работа	40	50
в том числе:		
— курсовая работа (проект)		
— прочие виды самостоятельной работы	40	50
реферат		

Виды учебной работы	Объем, часов	
	Очная	Заочная
Итого по дисциплине	72	72

5 Содержание дисциплины

По итогам изучаемого курса обучающиеся сдают зачет с оценкой. Дисциплина изучается на 2 курсе, в 3 семестре.

Содержание и структура дисциплины по очной форме обучения

№ п/п	Тема. Основные вопросы.	Формируемые компетенции	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)		
				Лекции	Практические занятия (лабораторные занятия)	Самостоятельная работа
1	Тема 1. Целеполагание. 1. Тайм-менеджмент как система. Подходы к жизни. 2. Ценности, цели и ключевые области жизни. 3. Подходы к определению целей. 4. Lifemanagement и жизненные цели. 5. SMART-цели и надцели.	УК-5 ПК-9	3	2	2	4
2	Тема 2. Хронометраж как персональная система учета времени. 1. Время как невозполнимый ресурс. 2. Поглотители времени. Способы минимизации неэффективных расходов времени. 3. Хронометраж как система учета и контроля расходов времени. 4. Анализ личной эффективности. Классификация расходов времени.	УК-5 ПК-9		2	2	4

№ п/п	Тема. Основные вопросы.	Формируемые компетенции	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)		
				Лекции	Практические занятия (лабораторные занятия)	Самостоятельная работа
3	Тема 3. Планирование. 1. Определение понятия «планирование». 2. Контекстное планирование. 3. Долгосрочное планирование. 4. Планирование дня. 5. Метод структурированного внимания и горизонты планирования.	УК-5 ПК-9		2	2	4
4	Тема 4. Обзор задач и его роль в принятии решений. 1. Обзор задач в тайм-менеджменте. 2. Инструменты создания обзора. 3. Контрольные списки. 4. Двухмерные графики как инструмент планирования и контроля в тайм-	УК-5 ПК-9	3	2	2	6
5	Тема 5. Приоритеты. Оптимизация расходов 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. Избавление от навязанной срочности и важности. Стратегии отказа.	УК-5 ПК-9	3	2	2	6

№ п/п	Тема. Основные вопросы.	Формируемые компетенции	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)		
				Лекции	Практические занятия (лабораторные занятия)	Самостоятельная работа
6	<p>Тема 6. Технологии достижения результатов.</p> <p>1. Грамотное распределение рабочей нагрузки как основа успеха и эффективной работы.</p> <p>2. Работоспособность человека и биоритмы.</p> <p>3. Правила организации эффективного отдыха.</p> <p>4. Эффективный сон.</p> <p>5. Как настроить себя на решение задач: методы и способы самонастройки.</p> <p>6. Самомотивация как эффективное решение больших трудоемких задач.</p>	УК-5 ПК-9	3	2	2	6
7	<p>Тема 7. Корпоративный тайм-менеджмент.</p> <p>1. Необходимость корпоративного внедрения тайм-менеджмента.</p> <p>2. Предпосылки и определение корпоративного тайм-менеджмента.</p> <p>3. Тайм-менеджмент в программе корпоративного университета.</p> <p>4. Корпоративные ТМ-стандарты.</p>	УК-5 ПК-9	3	2	1	6
8	<p>Тема 8. Компьютеризация тайм-менеджмента.</p> <p>1. Гибкое и жесткое планирование в MSOutlook.</p> <p>2. Расстановка приоритетов.</p> <p>3. Настройка пользова-</p>	УК-5 ПК-9	3	2	1	5

№ п/п	Тема. Основные вопросы.	Формируемые компетенции	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)		
				Лекции	Практические занятия (лабораторные занятия)	Самостоя- тельная работа
	<p>тельского представле- ния.</p> <p>4. Планирование по ме- тоду "День - Неделя".</p> <p>5. Обзор сроков испол- нения задач и контроль за назначенными зада- чами.</p> <p>6. Корпоративный тайм- менеджмент в MS Outlook.</p>					
Итого				Итого лекционных часов 16	Итого практических (лаборатор- ных занятий) 14	Итого самостоятель- ной работы 41

Содержание и структура дисциплины по заочной форме обучения

№ п/п	Наименование темы с указанием основных вопросов	Формируемые компетенции	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)		
				Лекции	Практические занятия (лабораторные занятия)	Самостоя- тельная работа
1	<p>Тема 1. Целеполагание.</p> <p>1. Тайм-менеджмент как система. Подходы к жизни.</p> <p>2. Ценности, цели и ключевые области жиз- ни.</p> <p>3. Подходы к определе- нию целей.</p> <p>4. Lifemanagement и жизненные цели.</p> <p>5. SMART-цели и над- цели.</p>	УК-5 ПК-9	3	1	2	6
2	<p>Тема 2. Хронометраж как персональная си- стема учета времени.</p> <p>1. Время как невоспол-</p>	УК-5 ПК-9	3	1	2	6

№ п/п	Наименование темы с указанием основных вопросов	Формируемые компетенции	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)		
				Лекции	Практические занятия (лабораторные занятия)	Самостоятельная работа
	<p>нимый ресурс.</p> <p>2. Поглотители времени. Способы минимизации неэффективных расходов времени.</p> <p>3. Хронометраж как система учета и контроля расходов времени.</p> <p>4. Анализ личной эффективности. Классификация расходов времени.</p>					
3	<p>Тема 3. Планирование.</p> <p>1. Определение понятия «планирование».</p> <p>2. Контекстное планирование.</p> <p>3. Долгосрочное планирование.</p> <p>4. Планирование дня.</p> <p>5. Метод структурированного внимания и горизонты планирования.</p>	УК-5 ПК-9	3	1	2	6
4	<p>Тема 4. Обзор задач и его роль в принятии решений.</p> <p>1. Обзор задач в тайм-менеджменте.</p> <p>2. Инструменты создания обзора.</p> <p>3. Контрольные списки.</p> <p>4. Двухмерные графики как инструмент планирования и контроля в тайм-</p>	УК-5 ПК-9	3	1	2	6
5	<p>Тема 5. Приоритеты. Оптимизация расходов времени.</p> <p>1. Определение и суть расстановки приоритетов в тайм-менеджменте.</p>	УК-5 ПК-9	3	1	1	6

№ п/п	Наименование темы с указанием основных вопросов	Формируемые компетенции	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)		
				Лекции	Практические занятия (лабораторные занятия)	Самостоя- тельная работа
	2. Основные способы и методы расстановки приоритетов в тайм-менеджменте. 3. Определение приоритетности долгосрочных целей. 4. Определение приоритетности текущих задач. 5. Избавление от навязанной срочности и важности. Стратегии отказа.					
6	Тема 6. Технологии достижения результатов. 1. Грамотное распределение рабочей нагрузки как основа успеха и эффективной работы. 2. Работоспособность человека и биоритмы. 3. Правила организации эффективного отдыха. 4. Эффективный сон. 5. Как настроить себя на решение задач: методы и способы самонастройки. 6. Самомотивация как эффективное решение больших трудоемких задач.	УК-5 ПК-9	3	1	1	8
7	Тема 7. Корпоративный тайм-менеджмент. 1. Необходимость корпоративного внедрения тайм-менеджмента. 2. Предпосылки и определение корпоративного тайм-менеджмента. 3. Тайм-менеджмент в программе корпоратив-	УК-5 ПК-9	3	1	1	8

№ п/п	Наименование темы с указанием основных вопросов	Формируемые компетенции	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)		
				Лекции	Практические занятия (лабораторные занятия)	Самостоя- тельная работа
	ного университета. 4. Корпоративные ТМ- стандарты.					
8	Тема 8. Компьютериза- ция тайм-менеджмента. 1. Гибкое и жесткое планирование в MSOutlook. 2. Расстановка приори- тетов. 3. Настройка пользова- тельского представле- ния. 4. Планирование по ме- тоду "День - Неделя". 5. Обзор сроков испол- нения задач и контроль за назначенными зада- чами. 6. Корпоративный тайм- менеджмент в MS Outlook.	УК-5 ПК-9	3	1	1	5
Итого				Итого лекционных часов 8	Итого практических (лаборатор- ных занятий)- 12	Итого самостоятель- ной работы 51

6 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Программа самостоятельной работы обучающихся

№ те- мы лек- ции	Форма самостоятельной работы	Форма контроля
1	- проработка конспектов лекций и вопросов, вынесенных на самостоятельное изучение; - подготовка к тестированию; - подготовка докладов по определенной проблеме, теме.	- ответы во время устного опроса; - сдача тестов; - доклады на семинарском занятии.

2	- проработка конспектов лекций и вопросов, вынесенных на самостоятельное изучение; - подготовка к тестированию; - подготовка докладов по определенной проблеме, теме.	- ответы во время устного опроса; - сдача тестов; - доклады на семинарском занятии.
3	- проработка конспектов лекций и вопросов, вынесенных на самостоятельное изучение; - подготовка к тестированию; - подготовка докладов по определенной проблеме, теме.	- ответы во время устного опроса; - сдача тестов; - доклады на семинарском занятии.
4	- проработка конспектов лекций и вопросов, вынесенных на самостоятельное изучение; - подготовка к тестированию; - подготовка докладов по определенной проблеме, теме.	- ответы во время устного опроса; - сдача тестов; - доклады на семинарском занятии.
5	- проработка конспектов лекций и вопросов, вынесенных на самостоятельное изучение; - подготовка к тестированию; - подготовка докладов по определенной проблеме, теме.	- ответы во время устного опроса; - сдача тестов; - доклады на семинарском занятии.
6	- проработка конспектов лекций и вопросов, вынесенных на самостоятельное изучение; - подготовка к тестированию; - подготовка докладов по определенной проблеме, теме.	- ответы во время устного опроса; - сдача тестов; - доклады на семинарском занятии.
7	- проработка конспектов лекций и вопросов, вынесенных на самостоятельное изучение; - подготовка к тестированию; - подготовка докладов по определенной проблеме, теме.	- ответы во время устного опроса; - сдача тестов; - доклады на семинарском занятии.
8	- проработка конспектов лекций и вопросов, вынесенных на самостоятельное изучение; - подготовка к тестированию; - подготовка докладов по определенной проблеме, теме.	- ответы во время устного опроса; - сдача тестов; - доклады на семинарском занятии.

Методические указания (для самостоятельной работы)

Перечень учебно–методического обеспечения по самостоятельной работе обучающихся по дисциплине (модулю):

1. Менеджмент : метод. указания для проведения практических занятий и организации самостоятельной работы для студентов / сост. А. В. Толмачёв, И. Г. Иванова. – Краснодар : КубГАУ, 2016. – 32 с. https://edu.kubsau.ru/file.php/123/MR_dlja_prakt_po_Menedzhmentu.pdf
2. Теория менеджмента : учебник / А. И. Трубилин, А. В. Толмачев, И. Г. Иванова. – Краснодар : КубГАУ, 2016. – 344 с. https://edu.kubsau.ru/file.php/123/Uchebnik_teorija_menedzhmenta_Ivanova.pdf
3. Самоменеджмент : метод. указания / сост. Г. О. Искандарян. – Краснодар : КубГАУ, 2016. – 40 с. https://edu.kubsau.ru/file.php/123/MU_Samomenedzhment.pdf
4. Самоменеджмент : управление временем : метод. указания / сост. А. В. Толмачёв, В. В. Моисеев. – Краснодар : КубГАУ, 2018. – 35 с. https://edu.kubsau.ru/file.php/123/Samomenedzhment_upravlenie_vremenem_ekonomika_436_142_v1.PDF

7 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

УК-5 – способностью планировать и решать задачи собственного профессионального и личностного развития	
1	Иностранный язык
1	Основы научно-исследовательской деятельности
2	Философия науки

3	Планирование развития карьеры и личности
3	Самоменеджмент. Управление временем
3	Организация учебной деятельности в вузе и методика преподавания в высшей школе
3	Основы педагогики и психологии
3	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (Педагогическая)
4	Экология
4	Экспериментальная экология
4	Математическое моделирование в экологии
4	Экологическая сертификация и стандартизация
4	Экологический контроль и аудит в природопользовании
1,2,3,4,5	Научно-исследовательская деятельность
4	Глобальные проблемы экологии
4	Региональные экологические проблемы
6	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
6	Представление научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации)
ПК-9 владением методами и инструментальными средствами, способствующими интенсификации познавательной деятельности в экологии (по отраслям)	
4	Экология
2,3	Современные информационно-коммуникационные технологии в научно-исследовательской деятельности и образовании
3	Планирование развития карьеры и личности
3	Самоменеджмент. Управление временем.
2,4	По получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
1,2,3,4,5	Научно-исследовательская деятельность
6	Подготовка научно-квалификационной работы (диссертации)
6	Подготовка и сдача государственного экзамена
6	Представление научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации)

* номер семестра соответствует этапу формирования компетенции

7.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкалы оценивания

Планируемые результаты освоения компетенции	Уровень освоения				Оценочное средство
	неудовлетворительно (минимальный)	удовлетворительно (пороговый)	хорошо (средний)	отлично (высокий)	
УК-5- способность планировать и решать задачи собственного профессионального и личностного развития					
Знать основные правила	Не знает основные пра-	Фрагментарно знает основ-	Знает основные правила	Отлично и всесторонне	Кейс задание, рефераты

Планируемые результаты освоения компетенции	Уровень освоения				Оценочное средство
	неудовлетворительно (минимальный)	удовлетворительно (пороговый)	хорошо (средний)	отлично (высокий)	
поведения на производстве, в образовательных учреждениях и общественных местах	вила поведения на производстве, в образовательных учреждениях и общественных местах	ные правила поведения на производстве, в образовательных учреждениях и общественных местах	поведения на производстве, в образовательных учреждениях и общественных местах	знает основные правила поведения на производстве, в образовательных учреждениях и общественных местах	
Уметь выразить свою мысль в доступном виде для подчиненных и руководителей; проводить занятия на высоком уровне	Не умеет выразить свою мысль в доступном виде для подчиненных и руководителей; проводить занятия на высоком уровне	Фрагментарно умеет выразить свою мысль в доступном виде для подчиненных и руководителей; проводить занятия на высоком уровне	Умеет выразить свою мысль в доступном виде для подчиненных и руководителей; проводить занятия на высоком уровне	Отлично и всесторонне владеет выражением своей мысли в доступном виде для подчиненных и руководителей; проводить занятия на высоком уровне	Кейс задание
Владеть культурной речью и способностью донести информацию до обучающихся	Не владеет культурной речью и способностью донести информацию до обучающихся	Фрагментарно владеет культурной речью и способностью донести информацию до обучающихся	Владеет культурной речью и способностью донести информацию до обучающихся	Отлично и всесторонне владеет культурной речью и способностью донести информацию до обучающихся	Кейс задание, рефераты
ПК-9 владением методами и инструментальными средствами, способствующими интенсификации познавательной деятельности в экологии (по отраслям)					
Знать: методы и инструментальные средства, способствующие интенсификации познавательной деятельности в	Отсутствие знаний.	Фрагментарные представления о методах и инструментальных средствах, способствующие интенсифика-	В основном сформированные, но содержащие отдельные пробелы в знаниях о методах и инструментальных средствах,	Сформированные систематические представления о методах и инструментальных средствах, способствующих ин-	Кейс задание, рефераты

Планируемые результаты освоения компетенции	Уровень освоения				Оценочное средство
	неудовлетворительно (минимальный)	удовлетворительно (пороговый)	хорошо (средний)	отлично (высокий)	
экологии (по отраслям)		ции познавательной деятельности в экологии (по отраслям)	способствующих интенсификации познавательной деятельности в экологии (по отраслям)	тенсификации познавательной деятельности в экологии (по отраслям)	
Уметь: применять методы и инструментальные средства, способствующими интенсификации познавательной деятельности в экологии (по отраслям)	Отсутствие умений.	Фрагментарные представления о применении методов и инструментальных средств, способствующими интенсификации познавательной деятельности в экологии (по отраслям)	В основном сформированные, но содержащие отдельные пробелы в знаниях о применении методов и инструментальных средств, способствующими интенсификации познавательной деятельности в экологии (по отраслям)	Сформированные систематические представления о применении методов и инструментальных средств, способствующими интенсификации познавательной деятельности в экологии (по отраслям)	
Владеть: методами и инструментальными средствами, способствующими интенсификации познавательной деятельности в экологии (по отраслям)	Не владеет.	Фрагментарные представления о методах и инструментальных средствах, способствующие интенсификации познавательной деятельности в экологии (по отраслям)	В основном сформированные, но содержащие отдельные пробелы в знаниях о методах и инструментальных средствах, способствующих интенсификации познавательной деятельности в экологии (по отраслям)	Сформированные систематические представления о методах и инструментальных средствах, способствующих интенсификации познавательной деятельности в экологии (по отраслям)	

7.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Кейс-задания не предусмотрены

Задания для контрольной работы не предусмотрены

Тесты

1. Методика планирования времени и принятия решений, при которой рабочие функции рассматривают с точки зрения их эффективности (80 % конечных результатов достигается за 20 % затраченного времени) это:

- а) принцип Эйзенхауэра;
- б) ABC-анализ;
- в) принцип Парето;
- г) метод «Альпы».

2. Параметр, описывающий уровень ресурсов, которые могут быть использованы при выполнении работы:

- а) психологическая устойчивость;
- б) коммуникабельность;
- в) коммуникативность;
- г) работоспособность.

3. Определите последовательность стадий метода планирования времени и принятия решений «Альпы»:

- а) резервирование времени «про запас» (60:40);
- б) последующий контроль – перенос несделанного;
- в) принятие решений по приоритетным сокращениям и перепоручению;
- г) составление заданий дня;
- д) оценка длительности дел.

Темы эссе – не предусмотрены

Темы рефератов

- 1. Сущность и содержание тайм-менеджмента.
- 2. Понятие «цель» и ее характеристики.
- 3. Ценность и иерархия ценностей
- 4. Суть принципов SMART и SMARTER.
- 5. Поглотители времени.
- 6. Направления расходования времени.
- 7. Хронометраж и его алгоритм.
- 8. Подходы к планированию времени.
- 9. Инструменты обзора задач.
- 10. Инструменты планирования времени.
- 11. Инструменты установления приоритетов.
- 12. Принципы расстановки приоритетов.
- 13. Инструменты самомотивации.
- 14. Оптимизация расходов времени.
- 15. Тайм-менеджмент в организации.

16. Делегирование полномочий.
17. Организация времени сотрудников.

Темы докладов

1. Концепции психологического времени.
2. Понятия психологического, социального, профессионального времени.
3. Индивидуальное восприятие времени.
4. Свойства времени в переживании человеком.
5. Временная компетентность и ее основные компоненты.
6. Своевременность как критерий личной организации времени.
7. Типологии личностной организации времени.
8. Временные стратегии.
9. Основные подходы к управлению временем.
10. Постановка и конструирование целей в развернутой временной перспективе.
11. Принципы и правила целеполагания.
12. Процедуры учета и приемы планирования времени, расстановки временных приоритетов.
13. Внутренние часы.
14. Индивидуальный стиль и ритм работоспособности.
15. Факторы потери времени.
16. Индивидуальные особенности распределения временных ресурсов.

Темы научных дискуссий (круглых столов) не предусмотрено
Темы курсовых работ – не предусмотрено

Заключительный контроль (промежуточная аттестация) подводит итоги изучения дисциплины «Самоменеджмент. Управление временем».

Учебным планом по данной дисциплине предусмотрен реферат.

7.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Контроль освоения дисциплины, оценка знаний, умений и навыков обучающихся на экзамене производится в соответствии с Пл КубГАУ 2.5.1 «Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся».

Реферат – это краткое изложение в письменном виде содержания и результатов индивидуальной учебно–исследовательской деятельности, имеет регламентированную структуру, содержание и оформление. Его задачами являются:

1. Формирование умений самостоятельной работы с источниками литературы, их систематизация;
2. Развитие навыков логического мышления;
3. Углубление теоретических знаний по проблеме исследования.

Текст реферата должен содержать аргументированное изложение определенной темы. Реферат должен быть структурирован (по главам, разделам, параграфам) и включать разделы: введение, основная часть, заключение, список используемых источников. В зависимости от тематики реферата к нему могут быть оформлены приложения, содержащие документы, иллюстрации, таблицы, схемы и т. д.

Критериями оценки реферата являются: новизна текста, обоснованность выбора

источников литературы, степень раскрытия сущности вопроса, соблюдения требований к оформлению.

Оценка **«отлично»** — выполнены все требования к написанию реферата: обозначена проблема и обоснована её актуальность; сделан анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция; сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём; соблюдены требования к внешнему оформлению.

Оценка **«хорошо»** — основные требования к реферату выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём реферата; имеются упущения в оформлении.

Оценка **«удовлетворительно»** — имеются существенные отступления от требований к реферированию. В частности: тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании реферата; отсутствуют выводы.

Оценка **«неудовлетворительно»** — тема реферата не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы или реферат не представлен вовсе.

Критерии оценки выступления с докладом

Показатели	Градация	Баллы
Соответствие сообщения заявленной теме, цели и задачам проекта	соответствует полностью	2
	есть несоответствия (отступления)	1
	в основном не соответствует	0
Структурированность (организация) сообщения, которая обеспечивает понимание его содержания	структурировано, обеспечивает	2
	структурировано, не обеспечивает	1
	не структурировано, не обеспечивает	0
Культура выступления – чтение с листа или рассказ, обращённый к аудитории	рассказ без обращения к тексту	2
	рассказ с обращением к тексту	1
	чтение с листа	0
Доступность сообщения о содержании проекта, его целях, задачах, методах и результатах	доступно без уточняющих вопросов	2
	доступно с уточняющими вопросами	1
	недоступно с уточняющими вопросами	0
Целесообразность, инструментальность, наглядности, уровень её использования	целесообразна	2
	целесообразность сомнительна	1
	не целесообразна	0
Соблюдение временного регламента сообщения (не более 7 минут)	соблюден (не превышен)	2
	превышение без замечания	1
	превышение с замечанием	0
Чёткость и полнота ответов на дополнительные вопросы по существу сообщения	все ответы чёткие, полные	2
	некоторые ответы нечёткие	1
	все ответы нечёткие/неполные	0
Владение специальной терминологией по теме проекта, использованной в сообщении	владеет свободно	2
	иногда был неточен, ошибался	1
	не владеет	0
Культура дискуссии – умение понять собеседника и аргументировано от-	ответил на все вопросы	2
	ответил на бóльшую часть вопросов	1

ветить на его вопросы	не ответил на бóльшую часть вопросов	0
-----------------------	--------------------------------------	---

Шкала оценки выступления с докладом:

- Оценка «отлично» – более 15 баллов.
- Оценка «хорошо» – 13-14 баллов.
- Оценка «удовлетворительно» – 10-12 баллов.
- Оценка «неудовлетворительно» – менее 9.

Тестовые задания

Оценка «отлично» выставляется при условии правильного ответа студента не менее чем 85 % тестовых заданий.

Оценка «хорошо» выставляется при условии правильного ответа студента не менее чем 70 % тестовых заданий.

Оценка «удовлетворительно» выставляется при условии правильного ответа студента не менее 51 %.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется при условии правильного ответа студента менее чем на 50 % тестовых заданий.

Контроль освоения дисциплины и оценка знаний обучающихся производится в соответствии с Пл КубГАУ 2.5.1 «Текущий контроль и успеваемости и промежуточной аттестации».

8 Перечень основной и дополнительной учебной литературы

Основная учебная литература

1. Глухова, Е. С. Самоменеджмент : учебное пособие / Е. С. Глухова, С. А. Козлова. — Томск : ТГУ, 2017. — 60 с. — ISBN 978-5-94621-598-5. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/105116>

2. Основы самоменеджмента : учебное пособие / Д. В. Запорожец, А. В. Назаренко, Д. С. Кенина [и др.]. — Ставрополь : СтГАУ, 2018. — 120 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/141615>

Дополнительная учебная литература

1. Коблева, А. Л. Самоменеджмент педагога: профессиональный портрет : учебное пособие / А. Л. Коблева, Т. П. Морозова. — Ставрополь : СГПИ, 2017. — 120 с. — ISBN 978-5-91090-157-9. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/117666>

2. Спивак, В. А. Методология и стратегия самоменеджмента : монография / В. А. Спивак. — Москва : Креативная экономика, 2018. — 342 с. — ISBN 978-5-91292-217-6. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/116002>

9 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Перечень электронно-библиотечных систем:

№	Наименование	Тематика	Ссылка
1	Znanium.com	Универсальная	https://znanium.com/
2	IPRbook	Универсальная	http://www.iprbookshop.ru/
3	Образовательный портал КубГАУ	Универсальная	https://edu.kubsau.ru/

1 Образовательный портал КубГАУ [Электронный ресурс]: Режим доступа: <http://edu.kubsau.local>

2. Информационно–правовой портал «Гарант» [Электронный ресурс]: Режим доступа: <http://www.garant.ru/>.

3. Электронно-библиотечные системы библиотеки, используемые в Кубанском ГАУ

10 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

1. Методические указания для проведения семинарских занятий по дисциплине «Самоменеджмент: Управление временем» (уровень подготовки научно-педагогических кадров). – Краснодар.– Краснодар: КубГАУ, 2015. – 12с.

11 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине позволяют: обеспечить взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействие посредством сети "Интернет"; фиксировать ход образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации по дисциплине и результатов освоения образовательной программы; организовать процесс образования путем визуализации изучаемой информации посредством использования презентационных технологий; контролировать результаты обучения на основе компьютерного тестирования.

11.1 Перечень лицензионного ПО

№	Наименование	Краткое описание
1	Microsoft Windows	Операционная система
2	Microsoft Office (включает Word, Excel, PowerPoint)	Пакет офисных приложений
3	Система тестирования INDIGO	Тестирование

11.2 Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

№	Наименование	Тематика
1	Научная электронная библиотека eLibrary	Универсальная

11.3 Доступ к сети Интернет

Доступ к сети Интернет, доступ в электронную информационно-образовательную среду университета.

12

Материально-техническое обеспечение для обучения по дисциплине

Планируемые помещения для проведения всех видов учебной деятельности

№ П/П	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности,	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	Адрес (местоположение) помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом (в случае реализации образовательной программы в
--------------	--	---	---

	предусмотренных учебным планом образовательной программы		сетевой форме дополнительно указывается наименование организации, с которой заключен договор)
1	2	3	4
1	«Самоменеджмент. Управление временем»	<p>Помещение №402 ЭК, посадочных мест — 50; площадь — 60,8 кв. м; помещение для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. специализированная мебель(учебная доска, учебная мебель); технические средства обучения, наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий (ноутбук, проектор, экран); программное обеспечение: Windows, Office.</p> <p>Помещение №305 ЭК, посадочных мест — 30; площадь — 41,7 кв. м; Лаборатория менеджмента и маркетинга, технические средства обучения (компьютер персональный — 4 шт.); специализированная мебель(учебная доска, учебная мебель).</p> <p>Помещение №306 ЭК, посадочных мест — 30; площадь — 40,8 кв. м; помещение для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. специализированная мебель(учебная доска, учебная мебель); технические средства обучения, наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий (ноутбук, проектор, экран); программное обеспечение: Windows, Office.</p> <p>Помещение №211а НОТ, посадочных мест — 30; площадь — 47,1 кв. м; помещение для самостоятельной работы. технические средства обучения (принтер — 2 шт.; экран — 1 шт.; проектор — 1 шт.; сетевое оборудование — 1 шт.; ибп — 1 шт.; компьютер персональный — 6 шт.); доступ к сети «Интернет»; доступ в электронную информационно-образовательную среду университета; специализированная мебель(учебная мебель).</p> <p>Программное обеспечение: Windows, Office, специализированное лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, предусмотренное в рабочей программе</p> <p>Помещение №211 НОТ, площадь — 19,3 кв. м; помещение для хранения и профилактического обслуживания оборудования. сплит-система — 1 шт.;</p>	350044, Краснодарский край, г. Краснодар, ул. им. Калинина, 13

		холодильник — 1 шт.; технические средства обучения (мфу — 1 шт.; проектор — 1 шт.; компьютер персональный — 2 шт.).	
--	--	---	--