

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Рабочая программа дисциплины		

УТВЕРЖДЕНО
решением Ученого совета УлГУ
от «29» августа 2023 г., протокол №1 /327

Ректор УлГУ _____

_____ **Б.М. Костишко**
«29» августа 2023 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина	Тайм-менеджмент
Факультет	фГНиСТ
Кафедра	психология и педагогика
Курс	4

Направление (специальность) 39.03.03 Организация работы с молодежью
код направления (специальности), полное наименование

Направленность (профиль/специализация) Организация молодежных социокультурных проектов и образовательных программ

Форма обучения: **очная**


Дата введения в учебный процесс УлГУ: «1» сентября 2022г.

Программа актуализирована на заседании кафедры: протокол № 10 от 17.06.2024 г.

Программа актуализирована на заседании кафедры: протокол №__ от _____ 20__ г.

Сведения о разработчиках:

ФИО	Кафедра	Должность, ученая степень, звание
Еняшина Наталья Геннадьевна	Психологии и педагогики	Доцент, кандидат педагогических наук

СОГЛАСОВАНО
Заведующий кафедрой психологии и педагогики
 /С.Н.Митин/
Подпись ФИО «29» августа 2023г.

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Рабочая программа дисциплины		

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:

Цели освоения дисциплины: формирование у студентов базовой системы знаний в области тайм-менеджмента, развитие у студентов навыков организации личного времени. Владение новыми техниками и технологиями в области организации и управления временем, освоение инструментария в области организации и эффективного использования времени.

Задачи освоения дисциплины:

- получение систематических знаний о современных концепциях, подходах, технологиях рациональной организации использования времени;
- формирование и развитие навыков эффективного управления временем;
- освоение базовых навыков создания персональной системы учета, планирования времени, личного целеполагания и приоритизации задач;
- ознакомление с бизнес-инструментами, программным обеспечением и бизнес-системами, позволяющими эффективно планировать и управлять временем;
- формирование мотивационной основы личного развития, пересмотр подходов к управлению временем, определение своих сильных сторон и направлений дальнейшего развития.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП


«Тайм-менеджмент» Б1.В.1.ДВ.04.02 является дисциплиной вариативной части образовательной программы Б1.В.1.Часть, формируемая участниками образовательных отношений. Дисциплина читается в 8-ом семестре и базируется на отдельных компонентах компетенций, сформированных у обучающихся в ходе изучения предшествующих учебных дисциплин учебного плана: История моды, Стиль и мода современности, Психология профессионализма, Лидерство в молодежной среде, Технологическая практика, Методика организации работы с молодежью, Практика по получению умений и опыта профессиональной деятельности, Социализация и индивидуализация личности.

Результаты освоения дисциплины будут необходимы для дальнейшего процесса обучения в рамках поэтапного формирования компетенций при изучении следующих специальных дисциплин: подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена.

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

Код и наименование реализуемой компетенции	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с индикаторами достижения компетенций
ПК-5: способность	Знать: основные проблемы адаптации молодежи в организациях;

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Рабочая программа дисциплины		

участвовать в реализации социально-психологической адаптации молодых людей в организации	<p>Уметь: участвовать в реализации социально-психологической адаптации молодых людей в организации</p> <p>Владеть: основными приемами адаптации молодых людей в организации</p>
<p>ПК-11: способность разрабатывать и реализовывать комплекс мероприятий, направленных на помощь в профессиональном самоопределении, выработку эффективной траектории профессионального развития молодежи (в том числе путем развития профильных студенческих отрядов)</p>	<p>Знать: основные направления эффективных траекторий профессионального развития молодежи;</p> <p>Уметь: выработать организационные решения в области профессионального самоопределения молодежи;</p> <p>Владеть: навыком организации и проведения комплекса мероприятий по профессиональному самоопределению молодежи.</p>

4. ОБЩАЯ ТРУДОЕМКОСТЬ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Объем дисциплины в зачетных единицах (всего) 2 ЗЕТ

4.2. Объем дисциплины по видам учебной работы (в часах) 72 часа

Форма обучения очная

Вид учебной работы	Количество часов (форма обучения очная)			
	Всего по плану	В т.ч. по семестрам		
		6	7	8
1	2	3	4	5
Контактная работа обучающихся с преподавателем в соответствии с УП	32	-	-	32
Аудиторные занятия:	32	-	-	32
лекции	-	-	-	-
Семинары и практические занятия	32	-	-	32
лабораторные работы, практикумы	-	-	-	-
Самостоятельная	40	-	-	40


Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Рабочая программа дисциплины		

работа				
Форма текущего контроля знаний и контроля самостоятельной работы: тестирование, контр. работа, коллоквиум, реферат и др.(не менее 2 видов)	Тестирование Устный опрос	-	-	- Тестирование Устный опрос
Курсовая работа	-	-	-	-
Виды промежуточной аттестации (экзамен, зачет)	Зачет	-	-	Зачет
Всего часов по дисциплине	72	-	-	72

4.3. Содержание дисциплины (модуля.) Распределение часов по темам и видам учебной работы:

Форма обучения **очная**

Название разделов и тем	Всего	Виды учебных занятий					Форма текущего контроля знаний
		Аудиторные занятия			Занятия интерактивной форме	Самостоятельная работа	
		Лекции	Практические занятия, семинары	Лабораторные работы, практикумы			
1	2	3	4	5	6	7	
<i>Раздел 1.</i>							
1. Сущность и определение понятия «тайм-менеджмент»	7	-	3	-	-	4	Тестирование Устный опрос
2. Проактивный и реактивный подходы к жизни.	7	-	3	-	-	4	Тестирование Устный опрос
3. Целеполагание	7	-	3	-	-	4	Тестирование Устный опрос
4. SMART-цели и надцели	7	-	3	-	-	4	Тестирование Устный опрос
5. Основные приемы тайм-	7	-	3	-	-	4	Тестирование

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Рабочая программа дисциплины		

менеджмента							Устный опрос
6. Самоменеджмент	7	-	3	-	-	4	Тестирование Устный опрос
7. Хронометраж как персональная система учета времени	7	-	3	-	-	4	Тестирование Устный опрос
8. Техники тайм-менеджмента(принцип Паретто, матрица Эйзенхауэра, диаграммаГанта)	7	-	3	-	-	4	Тестирование Устный опрос
9. Принципы тайм-менеджмента	8	-	4	-	-	4	Тестирование Устный опрос
10.Поглотитель и времени	4	-	2	-	-	2	Тестирование Устный опрос
11.Тайм-менеджмент в организации	4	-	2	-	2	2	Тестирование Устный опрос
Итого	72	-	32	-	2	40	-

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Тема 1.Сущность и определение понятия «тайм-менеджмент».


Понятие и сущность тайм-менеджмента, история становления отечественного тайм-менеджмента, современный тайм-менеджмент, тайм-менеджмент как система. Планирование и управление временем.

Тема 2.Проактивный и реактивный подходы к жизни.

Два подхода к жизни их сущность. Реактивный подход к жизни. Проактивный подход к жизни. «Круг забот» и «Круг влияния». Технология ОТПАД.

Тема 3. Целеполагание.

Основные понятия и определения целеполагания.Ценности как основа целеполагания.Цели и ключевые области жизни.Подходы к определению целей. Основные

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Рабочая программа дисциплины		

способы определения ценностей: мемуарник, техника перехода от повседневных задач к ценностям, декларация о личной миссии и анализ потребностей.

Тема 4. SMART-цели и надцели

Краткосрочное и долгосрочное планирование. Задачные ситуации и проблемные ситуации. Формулирование целей: SMART-критерии. Две стратегии целедостижения: «Воронка шагов» и «Веер возможностей».

Тема 5. Основные приемы тайм-менеджмента

Планирование, эффективная работа с информацией, готовность выполнять неприятные дела, изменение общения с окружающими, умелое чередование работы и отдыха.

Тема 6. Самоменеджмент

Сущность понятия самоменеджмент. Самоменеджмент и самооценка. Правила эффективного самоменеджмента. Функции самоменеджмента. Техники самомотивации.

Тема 7. Хронометраж как персональная система учета времени.

Время как невозполнимый ресурс. Определение понятия, суть и задачи хронометража. Техника полного хронометража. Техника сокращенного хронометража. Анализ личной эффективности. Классификация расходов времени. Типичные затруднения ведения хронометража и способы их преодоления.

Тема 8. Техники тайм-менеджмента (Принцип В. Паретто в управлении рабочим временем. Матрица Эйзенхауэра. Диаграмма Ганта)

Принцип 80/20, расстановка приоритетов, правила эффективного тайм-менеджмента, правила связаны как с планированием личного времени, так и с системой принятия важных решений, критериям срочности и важности, способы графического представления времени выполнения задач.

Тема 9. Принципы тайм-менеджмента

Принцип корзины, принцип делегирования полномочий, принцип вынужденной эффективности, принцип "от бочки к бочке", принципы "ломтик колбасы" и "швейцарский сыр", принцип одна задача - одна проблема, принцип АВГД.

Тема 10. Поглотители времени

Капитал времени. Виды расходов времени. Поглотители времени: определение понятия, основные виды поглотителей. Способы минимизации неэффективных расходов времени.

Тема 11. Тайм-менеджмент в организации

Основные элементы корпоративного тайм-менеджмента. Организационная стратегия. Организация времени персонала.

6. ТЕМЫ ПРАКТИЧЕСКИХ И СЕМИНАРСКИХ ЗАНЯТИЙ

Тема 1. Сущность и определение понятия «тайм-менеджмент».

Вопросы для обсуждения:

1. Понятие и сущность тайм-менеджмента,

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Рабочая программа дисциплины		

2. История становления отечественного тайм-менеджмента, основные этапы
3. Современный тайм-менеджмент, тайм-менеджмент как система.
4. Планирование и управление временем

Тема 2. Проактивный и реактивный подходы к жизни.

Вопросы для обсуждения:

1. Основные подходы к жизни, их сущность
2. «Круг забот» и «Круг влияния»
2. Технология ОТПАД

Практическое задание:

Прочитайте примеры речевых формулировок, определите, какие из них соответствуют человеку с реактивным отношением к жизни, какие – с проактивным. Объясните свое мнение.

1. Я не могу ничего сделать в этой ситуации.
2. Посмотрим, что можно сделать.
3. Они никогда не согласятся подписать этот договор.
4. Можно даже не пытаться, все равно ничего не получится.
5. Трудно что-либо предпринять, когда компьютер старый, нет нужной программы, отключен Интернет.
6. Всегда есть выход, надо только посмотреть вокруг и видеть новые возможности.
7. Какие могут быть возможности, если ситуация безвыходная?
8. Можно выбрать новый подход к достижению желаемого результата.
9. Ничего не могу поделать со своими эмоциями, это происходит независимо от меня.
10. Это они виноваты, что у меня жизнь так сложилась ...
11. Я сам принимаю это решение и готов отвечать за него.
12. Я могу поступить по-другому и ответить за свой выбор.
13. Мои эмоции и чувства я могу контролировать сам, ведь это мои чувства и эмоции, а не чьи-либо.

Тема 3. Целеполагание.

Вопросы для обсуждения:

1. Основные понятия и определения целеполагания..
2. Ценности как основа целеполагания.
3. Подходы к определению целей.
4. Основные способы определения ценностей: мемуарник, техника перехода от повседневных задач к ценностям, декларация о личной миссии и анализ потребностей
5. Навязанные цели, родные цели


Практическое задание:

- В течении двух недель вести мемуарник, определить ценность В течение недели заполняйте страницу мемуарника (см. правила заполнения мемуарника). Определите, какие ценности чаще всего повторяются. Соотнесите свои ценности из мемуарника с целями из стратегической картонки. Сделайте вывод о соответствии или противоречии ваших целей ценностям

Тема 4. SMART-цели и надцели

Вопросы для обсуждения:

1. Формулирование целей: SMART-критерии.

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Рабочая программа дисциплины		

2. Две стратегии целедостижения: «Воронка шагов» и «Веер возможностей».

Практическое задание

Используя SMART-критерии, конкретизируйте следующую цель: «Повысить свой образовательный уровень».

Тема 5. Основные приемы тайм-менеджмента

Вопросы для обсуждения:

1. Планирование
2. Эффективная работа с информацией,
3. Готовность выполнять неприятные дела,
4. Изменение общения с окружающими,
5. Умелое чередование работы и отдыха.

Тема 6. Самоменеджмент

Вопросы для обсуждения:

1. Сущность понятия самоменеджмент.
2. Самоменеджмент и самооценка.
3. Правила эффективного самоменеджмента.
4. Функции самоменеджмента.
5. Правило "Шести П"

Практическое задание

1. Составить список своих положительных качеств (не менее 20)
2. Составить список своих достижений за последние 3 года

Тема 7. Хронометраж как персональная система учета времени.

Вопросы для обсуждения:

1. Время как невозполнимый ресурс.
2. Определение понятия, суть и задачи хронометража.
3. Техника полного хронометража. Техника сокращенного хронометража.
4. Анализ личной эффективности.
5. Классификация расходов времени.
6. Типичные затруднения ведения хронометража и способы их преодоления.

Тема 8. Техники тайм-менеджмента (Принцип В. Паретто в управлении рабочим временем. Матрица Эйзенхауэра. Диаграмма Ганта)

Вопросы для обсуждения:

1. Принцип Вильфредо Парето 80/20
2. Расстановка приоритетов,
3. Правила эффективного тайм-менеджмента (правила связаны как с планированием личного времени, так и с системой принятия важных решений, критериям срочности и важности, способы графического представления времени выполнения задач)
4. Матрица Эйзенхауэра. Понятие, сущность
5. Диаграмма Ганта.

Практическое задание:

Решить задачу (составить диаграмму Ганта) « Ремонт в домике Винни Пуха».

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Рабочая программа дисциплины		

Участники делятся на малые группы. Каждая группа получает бланк и лист с заданием такого содержания: «Вы – Винни Пух. Вам нужно выполнить ремонт за 1 день (представьте, что все сохнет моментально: краска, плитка и др.). Вам важен план, а не технологические особенности ремонта.

К вам в помощь пришли:

- Пятачок (исполнительный, но низкорослый),
- Сова (быстро принимает решения, но не может таскать тяжести),
- Кролик (хорошо считает и кладет плитку и линолеум).

Дела, которые нужно сделать:

- Вынос и занос мебели – 1 час.
- Покупка краски, кисточек, растворителя для окон и стен – 2 часа.
- Подготовка окон к покраске – 1 час.
- Покраска окон – 2 часа.
- Покраска стен – 4 часа.
- Прокладка электрической проводки, розеток – 3 часа.
- Покупка линолеума – 2 часа.
- Настилка линолеума – 2 часа.
- Побелка потолка – 1 час.
- Замена канализационных и водопроводных труб – 3 часа.
- Наклейка плитки в ванной – 3 часа.
- Подготовка ванной – 2 часа.

Приглашены:

- К вам приедет Слон-электрик на 3 часа.
- К вам приедет Тигр-водопроводчик на 3 часа.
- За ними должен кто-то следить!

Задание: Составьте план выполнения ремонта (кто, когда и что именно будет делать). Постарайтесь закончить ремонт как можно раньше. На выполнение задания - 40 минут!».

После того как участники составили план выполнения ремонта, они его фиксируют на большом листе бумаги, далее следуют презентации команд.

Тема 9. Принципы тайм-менеджмента

Вопросы для обсуждения:

1. Принцип корзины,
2. Принцип делегирования полномочий,
3. Принцип вынужденной эффективности,
4. Принцип "от бочки к бочке",
5. Принципы "ломтик колбасы" и "швейцарский сыр",
6. Принцип одна задача - одна проблема,
7. Принцип АВГД.
8. Что значит "съесть лягушку"?

Тема 10. Поглотители времени

Вопросы для обсуждения

1. Капитал времени. Виды расходов времени
2. Поглотители времени: определение понятия, основные виды поглотителей.

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Рабочая программа дисциплины		

3. Способы минимизации неэффективных расходов времени

Тема 11. Тайм-менеджмент в организации

Вопросы для обсуждения

1. Основные элементы корпоративного тайм-менеджмента.
2. Организационная стратегия.
3. Организация времени персонала.

7.ЛАБОРАТОРНЫЕ РАБОТЫ, ПРАКТИКУМЫ

Данный вид работы не предусмотрен УП

8. ТЕМАТИКА КУРСОВЫХ, КОНТРОЛЬНЫХ РАБОТ, РЕФЕРАТОВ

Данный вид работы не предусмотрен УП

9. ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ К ЗАЧЕТУ

1. Понятие и сущность тайм-менеджмента
2. История становления отечественного тайм-менеджмента
3. Тайм-менеджмент как система
4. Основные подходы к жизни, их сущность
5. «Круг забот» и «Круг влияния»
6. Основные понятия и определения целеполагания
7. Ценности как основа целеполагания
8. Подходы к определению целей
9. Основные способы определения ценностей: мемуарник, техника перехода от повседневных задач к ценностям, декларация о личной миссии и анализ потребностей
10. Навязанные цели, родные цели
11. Формулирование целей: SMART-критерии
12. Две стратегии целедостижения: «Воронка шагов» и «Веер возможностей».
13. Основные приемы тайм-менеджмента (планирование, эффективная работа с информацией, готовность выполнять неприятные дела, изменение общения с окружающими, умелое чередование работы и отдыха)
14. Сущность понятия самоменеджмент.
15. Самоменеджмент и самооценка.
16. Правила эффективного самоменеджмента.
17. Функции самоменеджмента
18. Правило «Шести П»
19. Время как невозполнимый ресурс. Определение понятия, суть и задачи хронометража
20. Техника полного хронометража. Техника сокращенного хронометража
21. Типичные затруднения ведения хронометража и способы их преодоления.
22. Анализ личной эффективности. Классификация расходов времени
23. Правила эффективного тайм-менеджмента
24. Принцип В. Парето в управлении рабочим временем (принцип 80/20)
25. Матрица Эйзенхауэра (расстановка приоритетов, критерии срочности-важности)

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Рабочая программа дисциплины		

26. ДиграммаГанта как способ графического представления времени выполнения задач

27. Принципы тайм-менеджмента (принцип корзины, принцип делегирования полномочий, принцип вынужденной эффективности, принцип "от бочки к бочке", принципы "ломтик колбасы"и "швейцарский сыр", принцип одна задача - одна проблема, принцип АВГД)

28. Поглотители времени: определение понятия, основные виды поглотителей. Способы минимизации неэффективных расходов времени

29. Тайм-менеджмент в организации

30. Основные элементы корпоративного тайм-менеджмента

10. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА ОБУЧАЮЩИХСЯ

Содержание, требования, условия и порядок организации самостоятельной работы обучающихся с учетом формы обучения определяются в соответствии с «Положением об организации самостоятельной работы обучающихся», утвержденным Ученым советом УлГУ (протокол №8/268 от 26.03.2019 г.).

Форма обучения **очная**

Название разделов и тем	Вид самостоятельной работы (проработка учебного материала, решение задач, реферат, доклад, контрольная работа, подготовка к сдаче зачета, экзамена и др.)	Объем в часах	Форма контроля (проверка решения задач, реферата и др.)
1. Сущность и определение понятия «тайм-менеджмент»	Проработка учебного материала, подготовка к сдаче экзамена	4	Тестирование Устный опрос
2. Проактивный и реактивный подходы к жизни.	Проработка учебного материала, подготовка к сдаче экзамена	4	Тестирование Устный опрос
3. Целеполагание	Проработка учебного материала, подготовка к сдаче экзамена	4	Тестирование Устный опрос
4. SMART-цели и надцели	Проработка учебного материала, подготовка к сдаче экзамена	4	Тестирование Устный опрос
5. Основные приемы тайм-менеджмента	Проработка учебного материала, подготовка к сдаче экзамена	4	Тестирование Устный опрос
6. Самоменеджмент	Проработка учебного материала, подготовка к сдаче экзамена	4	Тестирование Устный опрос
7. Хронометраж как персональная система учета времени	Проработка учебного материала, подготовка к сдаче экзамена	4	Тестирование Устный опрос
8. Техники тайм-менеджмента(принцип Паретто, матрица Эйзенхауэра, диграммаГанта)	Проработка учебного материала, подготовка к сдаче экзамена	4	Тестирование Устный опрос
9. Принципы тайм-менеджмента	Проработка учебного материала, подготовка к сдаче экзамена	4	Тестирование Устный опрос
10. Поглотители	Проработка учебного материала,	2	Тестирование

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Рабочая программа дисциплины		

времени	подготовка к сдаче экзамена		Устный опрос
11.Тайм-менеджмент в организации	Проработка учебного материала, подготовка к сдаче экзамена	2	Тестирование Устный опрос

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Рабочая программа дисциплины		

б) Программное обеспечение

СПС Консультант Плюс
Система «Антиплагиат.ВУЗ»
Microsoft OfficeStd 2016 RUS или «МойОфис Стандартный»
ОС Microsoft Windows
Антивирус Dr.Web Enterprise Security Suite

в) Профессиональные базы данных, информационно-справочные системы

1. Электронно-библиотечные системы:

1.1. Цифровой образовательный ресурс IPRsmart : электронно-библиотечная система : сайт / ООО Компания «Ай Пи Ар Медиа». - Саратов, [2023]. – URL: <http://www.iprbookshop.ru>. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. - Текст : электронный.

1.2. Образовательная платформа ЮРАЙТ : образовательный ресурс, электронная библиотека : сайт / ООО Электронное издательство «ЮРАЙТ». – Москва, [2023]. - URL: <https://urait.ru>. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. - Текст : электронный.

1.3. База данных «Электронная библиотека технического ВУЗа (ЭБС «Консультант студента») : электронно-библиотечная система : сайт / ООО «Политехресурс». – Москва, [2023]. – URL: <https://www.studentlibrary.ru/cgi-bin/mb4x>. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст : электронный.

1.4. Консультант врача. Электронная медицинская библиотека : база данных : сайт / ООО «Высшая школа организации и управления здравоохранением-Комплексный медицинский консалтинг». – Москва, [2023]. – URL: <https://www.rosmedlib.ru>. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст : электронный.

1.5. Большая медицинская библиотека : электронно-библиотечная система : сайт / ООО «Букап». – Томск, [2023]. – URL: <https://www.books-up.ru/ru/library/>. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст : электронный.

1.6. ЭБС Лань : электронно-библиотечная система : сайт / ООО ЭБС «Лань». – Санкт-Петербург, [2023]. – URL: <https://e.lanbook.com>. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст : электронный.

1.7. ЭБС Znanium.com : электронно-библиотечная система : сайт / ООО «Знаниум». – Москва, [2023]. - URL: <http://znanium.com>. – Режим доступа : для зарегистрир. пользователей. - Текст : электронный.

2. КонсультантПлюс [Электронный ресурс]: справочная правовая система. / ООО «Консультант Плюс» - Электрон. дан. - Москва : КонсультантПлюс, [2023].

3. Базы данных периодических изданий:

3.1. eLIBRARY.RU: научная электронная библиотека : сайт / ООО «Научная Электронная Библиотека». – Москва, [2023]. – URL: <http://elibrary.ru>. – Режим доступа : для авториз. пользователей. – Текст : электронный

3.2. Электронная библиотека «Издательского дома «Гребенников» (Grebinnikon) : электронная библиотека / ООО ИД «Гребенников». – Москва, [2023]. – URL: <https://id2.action-media.ru/Personal/Products>. – Режим доступа : для авториз. пользователей. – Текст : электронный.

4. Федеральная государственная информационная система «Национальная электронная библиотека» : электронная библиотека : сайт / ФГБУ РГБ. – Москва, [2023]. – URL: <https://нэб.рф>. – Режим доступа : для пользователей научной библиотеки. – Текст : электронный.

5. Российское образование : федеральный портал / учредитель ФГАУ «ФИЦТО». – URL: <http://www.edu.ru>. – Текст : электронный.

6. Электронная библиотечная система УлГУ : модуль «Электронная библиотека» АБИС Мега-ПРО / ООО «Дата Экспресс». – URL: <http://lib.ulsu.ru/MegaPro/Web>. – Режим доступа : для пользователей научной библиотеки. – Текст : электронный.

Согласовано:

Инженер ведущий /
Должность сотрудника УИИТ

/ Щуренко Ю.В.
ФИО

подпись

/ 19.05.2023

дата

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Рабочая программа дисциплины		

12. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ:

Аудитории для проведения лекций, семинарских занятий, для выполнения лабораторных работ и практикумов, для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации, курсового проектирования, групповых и индивидуальных консультаций (*выбрать необходимое*).

Аудитории укомплектованы специализированной мебелью, учебной доской. Аудитории для проведения лекций оборудованы мультимедийным оборудованием для предоставления информации большой аудитории. Помещения для самостоятельной работы оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде, электронно-библиотечной системе. Перечень оборудования, используемого в учебном процессе, указывается в соответствии со сведениями о материально-техническом обеспечении и оснащённости образовательного процесса, размещёнными на официальном сайте УлГУ в разделе «Сведения об образовательной организации».

13. СПЕЦИАЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

В случае необходимости, обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (по заявлению обучающегося) могут предлагаться одни из следующих вариантов восприятия информации с учетом их индивидуальных психофизических особенностей:

– для лиц с нарушениями зрения: в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; в форме аудиофайла (перевод учебных материалов в аудиоформат); в печатной форме на языке Брайля; индивидуальные консультации с привлечением тифлосурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации;

– для лиц с нарушениями слуха: в печатной форме; в форме электронного документа; видеоматериалы с субтитрами; индивидуальные консультации с привлечением сурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации;

– для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в печатной форме; в форме электронного документа; в форме аудиофайла; индивидуальные задания и консультации.

В случае необходимости использования в учебном процессе частично/исключительно дистанционных образовательных технологий, организация работы ППС с обучающимися с ОВЗ и инвалидами предусматривается в электронной информационно-образовательной среде с учетом их индивидуальных психофизических особенностей.

Разработчик



подпись

доцент



должность

Еняшина Н.Г.

ФИО

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Рабочая программа дисциплины		

ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения или ссылка на прилагаемый текст изменения	ФИО заведующего кафедрой, реализующей дисциплину/вы- пускающей кафедрой	Подпись	Дата
1	Внесение изменений в п/п а) Список рекомендуемой литературы п. 11 «Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины» с оформлением приложения 1	Митин С.Н.		17.06.2024
2	Внесение изменений в п/п в) Профессиональные базы данных, информационно-справочные системы п. 11 «Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины» с оформлением приложения 2	Митин С.Н.		17.06.2024

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Рабочая программа дисциплины		

Приложение 1

11. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ Тайм-менеджмент

а) Список рекомендуемой литературы

основная:

1. Психология управления персоналом : учебник для вузов / Е. И. Рогов [и др.] ; под общей редакцией Е. И. Рогова. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 350 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03827-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536223>
2. Слинкова, О. К. Персональный менеджмент : учебное пособие для вузов / О. К. Слинкова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 116 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16189-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/543574>
3. Медведева В.Р. Тайм-менеджмент. Развитие навыков эффективного управления временем : учебное пособие / В.Р. Медведева; Медведева В.Р. - Москва : КНИТУ, 2017. - 92 с. - URL: <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785788222660.html>

дополнительная:

1. Иванова, С. Тайм-менеджмента нет : Психология дружбы со временем / Иванова С. - Москва : Альпина Паблишер, 2021. - 151 с. - ISBN 978-5-9614-4141-3. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785961441413.html>
2. Малышева, О. В. Тайм-менеджмент: в обществе, на предприятии и в личной жизни : учебное пособие / О. В. Малышева, О. А. Зюрина. — Самара : СамГУПС, 2019. — 86 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/145831>
3. Парахина, В. Н. Самоменеджмент : учебное пособие / Под ред. В. Н. Парахиной, В. И. Перова - Москва : Издательство Московского государственного университета, 2012. - 368 с. - ISBN 978-5-211-06254-2. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785211062542.html>
4. Реунова М.А. Тайм-менеджмент студента университета : учебное пособие / Реунова М.А.. — Оренбург : Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2012. — 103 с. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/30084>
5. Савина, Н. В. Тайм-менеджмент в образовании : учебное пособие для вузов / Н. В. Савина, Е. В. Лопанова. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 162 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12668-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/543250>

учебно-методическая:

1. Еняшина Н. Г. Тайм-менеджмент: учебно-методические рекомендации для студентов очной и заочной формы обучения направления подготовки «Организация работы с молодежью» (бакалавриат) / Н. Г. Еняшина; УлГУ, ФГНиСТ. - Ульяновск : УлГУ, 2019. - Загл. с экрана; Неопубликованный ресурс. - Текст : электронный. - URL: <http://lib.ulsu.ru/MegaPro/Download/MObject/1702>

Согласовано:

Директор научной библиотеки
Должность сотрудника научной библиотеки

Бурханова М.М.
ФИО


Подпись

17.05.2024
дата

Приложение 2

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Рабочая программа дисциплины		

Профессиональные базы данных, информационно-справочные системы

1. Электронно-библиотечные системы:

1.1. Цифровой образовательный ресурс IPRsmart : электронно-библиотечная система : сайт / ООО Компания «Ай Пи Ар Медиа». - Саратов, [2024]. – URL: <http://www.iprbookshop.ru>. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. - Текст : электронный.

1.2. Образовательная платформа ЮРАЙТ : образовательный ресурс, электронная библиотека : сайт / ООО Электронное издательство «ЮРАЙТ». – Москва, [2024]. - URL: <https://urait.ru> . – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. - Текст : электронный.

1.3. База данных «Электронная библиотека технического ВУЗа (ЭБС «Консультант студента») : электронно-библиотечная система : сайт / ООО «Политехресурс». – Москва, [2024]. – URL: <https://www.studentlibrary.ru/cgi-bin/mb4x>. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст : электронный.

1.4. Консультант врача. Электронная медицинская библиотека : база данных : сайт / ООО «Высшая школа организации и управления здравоохранением-Комплексный медицинский консалтинг». – Москва, [2024]. – URL: <https://www.rosmedlib.ru>. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст : электронный.

1.5. Большая медицинская библиотека : электронно-библиотечная система : сайт / ООО «Букап». – Томск, [2024]. – URL: <https://www.books-up.ru/ru/library/> . – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст : электронный.

1.6. ЭБС Лань : электронно-библиотечная система : сайт / ООО ЭБС «Лань». – Санкт-Петербург, [2024]. – URL: <https://e.lanbook.com>. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст : электронный.

1.7. ЭБС Znanium.com : электронно-библиотечная система : сайт / ООО «Знаниум». - Москва, [2024]. - URL: <http://znanium.com> . – Режим доступа : для зарегистрир. пользователей. - Текст : электронный.

2. КонсультантПлюс [Электронный ресурс]: справочная правовая система. / ООО «Консультант Плюс» - Электрон. дан. - Москва : КонсультантПлюс, [2024].

3. eLIBRARY.RU: научная электронная библиотека : сайт / ООО «Научная Электронная Библиотека». – Москва, [2024]. – URL: <http://elibrary.ru>. – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст : электронный

4. Федеральная государственная информационная система «Национальная электронная библиотека» : электронная библиотека : сайт / ФГБУ РГБ. – Москва, [2024]. – URL: <https://нэб.рф>. – Режим доступа : для пользователей научной библиотеки. – Текст : электронный.

5. Российское образование : федеральный портал / учредитель ФГАУ «ФИЦТО». – URL: <http://www.edu.ru>. – Текст : электронный.

6. Электронная библиотечная система УлГУ : модуль «Электронная библиотека» АБИС Мега-ПРО / ООО «Дата Экспресс». – URL: <http://lib.ulsu.ru/MegaPro/Web>. – Режим доступа : для пользователей научной библиотеки. – Текст : электронный.

Инженер ведущий



Щуренко Ю.В.13.05.2024