


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

УТВЕРЖДЕНО
решением Ученого совета факультета
гуманитарных наук и социальных технологий
от «20» июня 2019 г., протокол № 5
Председатель С.Н.Митин
«21» июня 2019 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина	Тайм-менеджмент
Факультет	фГНиСТ
Кафедра	психологии и педагогики
Курс	2

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: **заочная**

Дата введения в учебный процесс УлГУ: «1» сентября 2019г.



Программа актуализирована на заседании кафедры: протокол №10 от 25.06.2020г.


Программа актуализирована на заседании кафедры: протокол № _____ от _____ 20____ 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	СОГЛАСОВАНО
Заведующий кафедрой психологии и педагогики	Заведующий кафедрой психологии и педагогики
 /С.Н.Митин/ Подпись ФИО	 /С.Н.Митин/ Подпись ФИО
« 4 » _____ июня _____ 2019 г.	« 4 » _____ июня _____ 2019 г.

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. Овладение 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 приоритезации 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

Дисциплина Б1.В.ОД.6 является обязательной дисциплиной вариативной части учебного цикла и относится к базовой части Блока Б1.В.ОД «Дисциплины (модули)» основной профессиональной образовательной программы (ОПОП) (Б1.В.ОД.6), устанавливаемой вузом. Дисциплина охватывает широкий круг проблем и поэтому связана со многими дисциплинами, направленными на формирование компетенций в деятельности специалиста по работе с молодежью.


Дисциплина читается в 4 семестре студентам заочной формы обучения и базируется на отдельных компонентах компетенций, сформированных у обучающихся в ходе изучения предшествующих учебных дисциплин учебного плана: «Философия», «Психологические основы работы с молодежью», «Педагогическое обеспечение работы с молодежью», «Психология и педагогика», «Введение в специальность», «Основы социального государства».

Результаты освоения дисциплины будут необходимы для дальнейшего процесса обучения в рамках поэтапного формирования компетенций при изучении следующих специальных дисциплин: «Социальное предпринимательство», «Управление стартапами в социальном предпринимательстве», «Современная молодежная культура», для прохождения проектно-технологической практики, а также подготовки 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	Перечень планируемых результатов обучения по
--------------------	--

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

реализуемой компетенции	дисциплине (модулю), соотнесенных с индикаторами достижения компетенций
УК-6: способность управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	<p>знать: Содержание процессов самоорганизации и самообразования, их особенностей и технологий реализации, исходя из целей совершенствования профессиональной деятельности;</p> <p>уметь: Планировать цели и устанавливать приоритеты при выборе способов принятия решений с учетом условий, средств, личностных возможностей и временной перспективы достижения; Осуществлять деятельность, самостоятельно строить процесс овладения информацией, отобранной и структурированной для выполнения профессиональной деятельности;</p> <p>Владеть: навыками управления своим временем, выстраивания и реализации траектории саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни; приемами целеполагания во временной перспективе, способами планирования, организации, самоконтроля и самооценки деятельности</p>
ПК-9: готовность участвовать в социальных проектах по реализации молодежных программ	<p>знать: актуальные проблемы молодежной сферы, основы проектной деятельности, характерные признаки социального проекта, специфику молодежных программ;</p> <p>уметь: анализировать опыт реализации молодежных проектов и программ на федеральном, региональном и муниципальном уровнях; формулировать проектные идеи, разрабатывать механизмы реализации проектной идеи, характеризовать ресурсное обеспечение социальных проектов;</p> <p>Владеть: умениями работать в команде, технологиями вовлечения молодежи в социально-проектную деятельность, способами мобилизации личностно-профессиональных качеств на достижение цели проекта, технологиями упаковки и реализации социальных проектов в молодежной среде</p>


4. ОБЩАЯ ТРУДОЕМКОСТЬ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Объем дисциплины в зачетных единицах (всего) 4ЗЕТ

4.2. Объем дисциплины по видам учебной работы (в часах) 144

Форма обучения заочная*

Вид учебной работы	Количество часов			
	Всего по плану	В т.ч. по семестрам		
		2	3	4
1	2	3	4	5
Контактная работа обучающихся с	16	-	-	16


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

преподавателем в соответствии с УП				
Аудиторные занятия:	166	-	-	166
лекции	-	-	-	-
Семинары и практические занятия	16	-	-	16
лабораторные работы, практикумы	-	-	-	-
Самостоятельная работа	119	-		119
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)	Экзамен (9часов)	-	-	Экзамен (9часов)
Всего часов по дисциплине	144	-	-	144


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

Форма обучения:: заочная

Название разделов и тем	Всего	Виды учебных занятий					Форма текущего контроля знаний
		Аудиторные занятия			Занятия в 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»	12	-	1	-	-	7	Тестирование Устный опрос
2. Проактивный и реактивный подходы к	12	-	1	-	-	10	Тестирование Устный опрос

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

жизни.							
3. Целеполагание	14	-	1	-	-	8	Тестирование Устный опрос
4. SMART-цели и надцели	14	-	1	-	-	10	Тестирование Устный опрос
5. Основные приемы тайм-менеджмента	12	-	1	-	-	8	Тестирование Устный опрос
6.Самоменеджмент	14	-	2	-	-	12	Тестирование Устный опрос
7. Хронометраж как персональная система учета времени	12	-	2	-	-	8	Тестирование Устный опрос
8. Техники тайм-менеджмента(принцип Паретто, матрица Эйзенхауэра, диграмма Ганта)	14	-	2	-	-	12	Тестирование Устный опрос
9. Принципы тайм-менеджмента	12	-	2	-	-	12	Тестирование Устный опрос
10.Поглотитель и времени	14	-	2	-	-	10	Тестирование Устный опрос
11.Тайм-менеджмент в организации	14	-	1	-	-	12	Тестирование Устный опрос
Итого	144	-	16	-	-	119	-

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

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 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. Диграмма 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

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

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,
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 смотреть 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

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

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.
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. Диграмма Ганта)

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

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 Эйзенхауера. Понятие, сущность
5. Диаграмма Ганта.

Практическое задание:

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

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

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.
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 ЭКЗАМЕНУ

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

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


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)
26. Диграмма Ганта 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: **заочная**

Название разделов и тем	Вид самостоятельной работы (<i>проработка учебного материала, решение задач, реферат, доклад, контрольная работа, подготовка к сдаче зачета, экзамена и др.</i>)	Объем в часах	Форма контроля (<i>проверка решения задач, реферата и др.</i>)
1. Сущность и определение понятия «тайм-менеджмент»	Проработка учебного материала, подготовка к сдаче экзамена	7	устный опрос, тестирование
2. Проактивный и реактивный подходы к жизни.	Проработка учебного материала, подготовка к сдаче экзамена	10	устный опрос, тестирование
3. Целеполагание	Проработка учебного материала, подготовка к сдаче экзамена	8	устный опрос, тестирование
4. SMART-цели и надцели	Проработка учебного материала, подготовка к сдаче экзамена	10	устный опрос, тестирование
5. Основные приемы тайм-менеджмента	Проработка учебного материала, подготовка к сдаче экзамена	8	устный опрос, тестирование

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

6. Самоменеджмент	Проработка учебного материала, подготовка к сдаче экзамена	12	устный опрос, тестирование
7. Хронометраж как персональная система учета времени	Проработка учебного материала, подготовка к сдаче экзамена	8	устный опрос, тестирование
8. Техники тайм-менеджмента(принцип Паретто, матрица Эйзенхауэра, диаграмма Ганта)	Проработка учебного материала, подготовка к сдаче экзамена	12	устный опрос, тестирование
9. Принципы тайм-менеджмента	Проработка учебного материала, подготовка к сдаче экзамена	12	устный опрос, тестирование
10.Поглотители времени	Проработка учебного материала, подготовка к сдаче экзамена	10	устный опрос, тестирование
11.Тайм-менеджмент в организации	Проработка учебного материала, подготовка к сдаче экзамена	12	устный опрос, тестирование

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

11. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

а) Список рекомендуемой литературы

основная:

1. Митин Сергей Николаевич. Культура организации: формирование, сохранение и развитие : учеб. пособие по курсу лекций "Организационная культура" / Митин Сергей Николаевич; УлГУ, ФГНиСТ. - Ульяновск : УлГУ, 2017. - Загл. с экрана. - Электрон. текстовые дан. (1 файл : 709 КБ). - Текст : электронный. - URL: <http://lib.ulsu.ru/MegaPro/Download/MObject/940>
2. Организационная культура : учебник и практикум для академического бакалавриата / В. Г. Смирнова [и др.]; под редакцией В. Г. Смирновой. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 306 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-01440-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/432946>

дополнительная:

1. Веснин В.Р., Теория организации и организационное поведение. Краткий курс / Веснин В.Р. - М. : Проспект, 2017. - 128 с. - ISBN 978-5-392-24895-7 - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392248957.html>
2. Корсакова, А. А. Организационная культура : учебное пособие / А. А. Корсакова, Т. И. Захарова. — Москва : Евразийский открытый институт, 2008. — 192 с. — ISBN 978-5-374-00148-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/10733.html>


учебно-методическая:

1. Методические указания по организации самостоятельной работы студентов по направлению подготовки 39.03.03 «Организация работы с молодежью» [Электронный ресурс] / УлГУ, ФГНиСТ, Каф. психологии и педагогики. - Электрон. текстовые дан. (1 файл : 359 КБ). - Ульяновск : УлГУ, 2015.-Режим доступа: <ftp://10.2.96.134/Text/ORSM.pdf>

Согласовано:

Главный библиотекарь

отдела обслуживания пользователей Ефимова М.А. / *Еф* / 31.05.2019

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

б) Программное обеспечение

наименование
СПС Консультант Плюс
НЭБ РФ
ЭБС IPRBooks
АИБС "MegaPro"
Система «Антиплагиат.ВУЗ»
MicrosoftOffice 2016
или
«Мой офис стандартный»
ОС MicrosoftWindows
Антивирус Dr.Web

в) Профессиональные базы данных, информационно-справочные системы

1. Электронно-библиотечные системы:

1.1. IPRbooks [Электронный ресурс]: электронно-библиотечная система / группа компаний Ай Пи Эр Медиа . - Электрон. дан. - Саратов , [2019]. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru>.

1.2. ЮРАЙТ [Электронный ресурс]: электронно-библиотечная система / ООО Электронное издательство ЮРАЙТ. – Электрон. дан. - Москва, [2019]. - Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/>

1.3. Консультант студента [Электронный ресурс]: электронно-библиотечная система / ООО Политехресурс. - Электрон. дан. – Москва, [2019]. - Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/pages/catalogue.html>

2. КонсультантПлюс [Электронный ресурс]: справочная правовая система. /Компания «Консультант Плюс» - Электрон. дан. - Москва :КонсультантПлюс, [2019].

3. База данных периодических изданий [Электронный ресурс]: электронные журналы / ООО ИВИС. – Электрон. дан. - Москва, [2019]. - Режим доступа: <https://dlib.eastview.com/browse/udb/12>

4. Национальная электронная библиотека [Электронный ресурс]: электронная библиотека. - Электрон. дан. – Москва, [2019]. - Режим доступа: <https://нэб.рф>.

5. Электронная библиотека диссертаций РГБ [Электронный ресурс]: электронная библиотека / ФГБУ РГБ - Электрон. дан. – Москва, [2019]. - Режим доступа: <http://dvs.rsl.ru>

6. Федеральные информационно-образовательные порталы:

6.1. Информационная система Единое окно доступа к образовательным ресурсам. Режим доступа: <https://window.edu.ru>

6.2. Федеральный портал Российское образование. Режим доступа: <https://www.edu.ru>


7. Образовательные порталы УлГУ:

7.1. Электронная библиотека УлГУ. Режим доступа : <http://lib.ulsu.ru/MegaPro/Web>

7.2. Образовательный портал УлГУ. Режим доступа : <http://edu.ulsu.ru>

Согласовано:

зам.нач. циб / Крючкова АВ / 3.06.19
Должность сотрудника УИТИТ / ФИО / подпись / 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.

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/выпускающей 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.		25.06.2020
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.		25.06.2020
3	Внесение изменений в п. 13 «Специальные условия для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья» с оформлением приложения 3	Митин С.Н.		25.06.2020

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

Приложение 1

11. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

б) Программное обеспечение

1. ОС Microsoft Windows
2. «Мой Офис Стандартный»
3. Microsoft Office
4. Система «Антиплагиат.ВУЗ»

в) Профессиональные базы данных, информационно-справочные системы

1. Электронно-библиотечные системы:

1.1. IPRbooks : электронно-библиотечная система : сайт / группа компаний Ай Пи Ар Медиа. - Саратов, [2020]. – URL: <http://www.iprbookshop.ru> – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. - Текст : электронный.

1.2. ЮРАЙТ : электронно-библиотечная система : сайт / ООО Электронное издательство ЮРАЙТ. – Москва, [2020]. - URL: <https://www.biblio-online.ru>. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. - Текст : электронный.

1.3. Консультант студента : электронно-библиотечная система : сайт / ООО Политехресурс. – Москва, [2020]. – URL: http://www.studentlibrary.ru/catalogue/switch_kit/x2019-128.html. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст : электронный.

1.4. Лань : электронно-библиотечная система : сайт / ООО ЭБС Лань. – Санкт-Петербург, [2020]. – URL: <https://e.lanbook.com>. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст : электронный.

1.5. Znanium.com : электронно-библиотечная система : сайт / ООО Знаниум. - Москва, [2020]. - URL: <http://znanium.com>. – Режим доступа : для зарегистрир. пользователей. – Текст : электронный.

1.6. Clinical Collection : коллекция для медицинских университетов, клиник, медицинских библиотек // EBSCOhost : [портал]. – URL: <http://web.a.ebscohost.com/ehost/search/advanced?vid=1&sid=e3ddf99-a1a7-46dd-abe6-2185f3e0876a%40sessionmgr4008>. – Режим доступа : для авториз. пользователей. – Текст : электронный.

2. КонсультантПлюс [Электронный ресурс]: справочная правовая система. /ООО «Консультант Плюс» - Электрон. дан. - Москва : КонсультантПлюс, [2020].

3. Базы данных периодических изданий:

3.1. База данных периодических изданий : электронные журналы / ООО ИВИС. - Москва, [2020]. – URL: <https://dlib.eastview.com/browse/udb/12>. – Режим доступа : для авториз. пользователей. – Текст : электронный.

3.2. eLIBRARY.RU: научная электронная библиотека : сайт / ООО Научная Электронная Библиотека. – Москва, [2020]. – URL: <http://elibrary.ru>. – Режим доступа : для авториз. пользователей. – Текст : электронный

3.3. «Grebennikon» : электронная библиотека / ИД Гребенников. – Москва, [2020]. – URL: <https://id2.action-media.ru/Personal/Products>. – Режим доступа : для авториз. пользователей. – Текст : электронный.

4. Национальная электронная библиотека : электронная библиотека : федеральная государственная информационная система : сайт / Министерство культуры РФ ; РГБ. – Москва, [2020]. – URL: <https://нэб.рф>. – Режим доступа : для пользователей научной библиотеки. – Текст : электронный.

5. SMART Imagebase // EBSCOhost : [портал]. – URL: <https://ebsco.smartimagebase.com/?TOKEN=EBSCO-1a2ff8c55aa76d8229047223a7d6dc9c&custid=s6895741>. – Режим доступа : для авториз. пользователей. – Изображение : электронные.

6. Федеральные информационно-образовательные порталы:

6.1. Единое окно доступа к образовательным ресурсам : федеральный портал / учредитель ФГАОУ ДПО ЦРГОП и ИТ. – URL: <http://window.edu.ru/>. – Текст : электронный.

6.2. Российское образование : федеральный портал / учредитель ФГАОУ ДПО ЦРГОП и ИТ. – URL: <http://www.edu.ru>. – Текст : электронный.

7. Образовательные ресурсы УлГУ:

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

7.2. Образовательный портал УлГУ. – URL: <http://edu.ulsu.ru>. – Режим доступа : для зарегистрир. пользователей. – Текст : электронный.

Согласовано:


Зам начальника УИТИТ /Клочкова А.В./

Должность сотрудника УИТИТ

ФИО

подпись

дата

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

Приложение 2

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ «ТАЙМ-МЕНЕДЖМЕНТ»

а) Список рекомендуемой литературы

основная:

1. Парахина, В. Н. Самоменеджмент : учебное пособие / В. Н. Парахина, В. И. Перов, Ю. Р. Бондаренко ; под редакцией В. Н. Парахина, В. И. Перов. — Москва : Московский государственный университет имени М.В. Ломоносова, 2012. — 368 с. — ISBN 978-5-211-06254-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/13157.html>

2. Реунова, М. А. Тайм-менеджмент студента университета : учебное пособие / М. А. Реунова. — Оренбург : Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2012. — 103 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/30084.html>

дополнительная:

1. Архангельский, Г. А. Тайм-менеджмент. Полный курс / Г. А. Архангельский, М. А. Лукашенко, Т. В. Телегина, С. В. Бехтерев - Москва : Альпина Паблишер, 2016. - 311 с. - ISBN 978-5-9614-1881-1. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785961418811.html>

2. Запорожец, Д. В. Основы самоменеджмента : учебное пособие / Д. В. Запорожец, А. В. Назаренко, Д. С. Кенина. - Ставрополь : АГРУС Ставропольского гос. аграрного ун-та, 2018. - 120 с. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : https://www.studentlibrary.ru/book/stavgau_00180.html

3. Медведева, В. Р. Тайм-менеджмент. Развитие навыков эффективного управления временем : учебное пособие / В. Р. Медведева - Казань : Издательство КНИТУ, 2017. - 92 с. - ISBN 978-5-7882-2266-0. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785788222660.html>

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:

Глав. библиотекарь


отдел обслуживания пользователей
Должность сотрудника научной библиотеки

Ефимова М.А. /
ФИО


подпись

дата

2019

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

Приложение 3

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.