

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ»
Димитровградский инженерно-технологический институт –
филиал федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования
«Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ»
(ДИТИ НИЯУ МИФИ)



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
«Тайм-менеджмент в условиях цифровой экономики»

Специальность 18.05.02 Химическая технология материалов современной энергетики

Квалификация выпускника инженер

Специализация Химическая технология материалов ядерного топливного цикла

Форма обучения очная

Выпускающая кафедра Кафедра радиохимии

Кафедра-разработчик рабочей программы Кафедра экономики и управления

Семестр	Трудоемкость час. (ЗЕТ)	Лекций, час.	Практич. занятий, час.	Лаборат. работ, час.	СРС, час.	Форма промежуточного контроля (экз./зачет/кр)
4	72 (2)	19	19	-	34	зачет
Итого	72 (2)	19	19	-	34	зачет

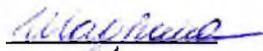
Димитровград
2021 г.

Рабочая программа разработана в соответствии с требованиями Федерального закона от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Образовательного стандарта высшего образования, самостоятельно установленного НИЯУ МИФИ (далее – Образовательный стандарт (или ОС) НИЯУ МИФИ), по специальности 18.05.02. Химическая технология материалов современной энергетики), утвержденного Ученым советом университета (протокол № 18/03 от 31.05.2018 г., актуализировано Ученым советом университета (протокол № 21/11 от 27.07.2021 г.)), учебного плана ДИТИ НИЯУ МИФИ.

Составители рабочей программы

Ассистент

кафедры экономики и управления
(должность, ученое звание, степень)


(подпись)

В.В. Шадрина
(Ф.И.О.)

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры экономики и управления, протокол №4 от 29.04.2021г.

Зав. кафедрой-разработчика
«23» 04 2021г.


(подпись)

Л.Д. Орлова
(Ф.И.О.)

СОГЛАСОВАНО:

И.о. зав. выпускающей кафедрой
«26» 04 2021г.


(подпись)

А.А. Лизин
(Ф.И.О.)

Руководитель ООП,
Лизин А.А., к.х.н.,
и.о. зав. кафедрой радиохимии

«26» 04 2021г.


(подпись)

А.А. Лизин
(Ф.И.О.)

СОДЕРЖАНИЕ

1 ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2 ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ.....	4
3 ВОСПИТАТЕЛЬНЫЙ ПОТЕНЦИАЛ ДИСЦИПЛИНЫ	5
4 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	6
5 ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ	9
6 ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ВХОДНОГО И ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ (АННОТАЦИЯ).....	11
7 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	13
8 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	15
9 ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ.....	15

1 ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения дисциплины «Тайм-менеджмент в условиях цифровой экономики» является формирование у студентов теоретических знаний об инновационных технологиях самообразовательной деятельности, приобретение практических навыков по эффективному управлению собственным временем с применением информационных технологий.

Задачи освоения дисциплины:

- освоить основные концепции, подходы и технологии тайм-менеджмента о рациональной организации использования времени как нематериального ресурса профессионального развития;
- овладеть инновационными технологиями и формами практической реализации возможностей оптимизации расхода времени на персональном и корпоративном уровнях;
- овладеть навыками контроля за использованием собственного рабочего времени;
- освоить персональную систему учета, планирования времени, личного целеполагания и приоритизации, в том числе и с помощью информационных технологий.

2 ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций и индикаторов их достижения в соответствии с ОС НИЯУ МИФИ и ООП ВО по специальности.

Универсальные компетенции и индикаторы их достижения:

Наименование категории	Код и наименование	Код и наименование индикатора достиженияУК
Цифровая экономика	УКЦ – 3 Способен ставить себе образовательные цели под возникающие жизненные задачи, подбирать способы решения и средства развития (в том числе с использованием цифровых средств) других необходимых компетенций	3-УКЦ-3.1. Знать: основные приемы эффективного управления собственным временем, основные методики самоконтроля, саморазвития и самообразования на протяжении всей жизни с использованием цифровых средств У-УКЦ-3.2. Уметь: эффективно планировать и контролировать собственное время, использовать методы саморегуляции, саморазвития и самообучения в течение всей жизни с использованием цифровых средств В-УКЦ-3.3. Владеть: методами управления собственным временем, технологиями приобретения, использования и обновления социокультурных и профессиональных знаний, умений и навыков; методиками саморазвития и самообразования в течение всей жизни с использованием цифровых средств

В результате изучения дисциплины студент специалитета должен:

Знать:

- основные приемы эффективного управления собственным временем,
- основные методики самоконтроля, саморазвития и самообразования на протяжении всей жизни с использованием цифровых средств;

Уметь:

- эффективно планировать и контролировать собственное время,
- использовать методы саморегуляции, саморазвития и самообучения в течение всей жизни с использованием цифровых средств;

Владеть:

- методами управления собственным временем,

- технологиями приобретения, использования и обновления социокультурных и профессиональных знаний, умений и навыков;
- методиками саморазвития и самообразования в течение всей жизни с использованием цифровых средств.

3 ВОСПИТАТЕЛЬНЫЙ ПОТЕНЦИАЛ ДИСЦИПЛИНЫ

Направления/цели воспитания	Задачи воспитания (код)	Воспитательный потенциал дисциплин
Профессиональное и трудовое воспитание	В14 - формирование глубокого понимания социальной роли профессии, позитивной и активной установки на ценности избранной специальности, ответственного отношения к профессиональной деятельности, труду	<p>1. Использование воспитательного потенциала дисциплин естественнонаучного и общепрофессионального модулей для:</p> <ul style="list-style-type: none"> - формирования позитивного отношения к профессии инженера (конструктора, технолога), понимания ее социальной значимости и роли в обществе, стремления следовать нормам профессиональной этики посредством контекстного обучения, решения практико-ориентированных ситуационных задач; - формирования устойчивого интереса к профессиональной деятельности, способности критически, самостоятельно мыслить, понимать значимость профессии посредством осознанного выбора тематики проектов, выполнения проектов с последующей публичной презентацией результатов, в том числе обоснованием их социальной и практической значимости; - формирования навыков командной работы, в том числе реализации различных проектных ролей (лидер, исполнитель, аналитик и пр.)
	В15 - формирование психологической готовности к профессиональной деятельности по избранной профессии	<p>Использование воспитательного потенциала дисциплин общепрофессионального модуля для:</p> <ul style="list-style-type: none"> - формирования устойчивого интереса и мотивации к профессиональной деятельности, потребности в достижении результата, понимания функциональных обязанностей и задач избранной профессиональной деятельности, чувства профессиональной ответственности через выполнение учебных, в том числе практических заданий, требующих строгого соблюдения правил техники безопасности и инструкций по работе с оборудованием в рамках лабораторного практикума.
	В16 - формирование культуры исследовательской и инженерной деятельности	<p>Использование воспитательного потенциала по дисциплинам, предусматривающим курсовые работы (проекты), для формирования навыков владения эвристическими методами поиска и выбора технических решений в условиях неопределенности через специальные задания с использованием программных пакетов.</p>

4 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина «Тайм-менеджмент в условиях цифровой экономики» относится к части ФТД.01 модуля учебного плана по специальности 18.05.02 Химическая технология материалов современной энергетики.

4.1 Объем дисциплины

Общая трудоемкость (объем) дисциплины «Тайм-менеджмент в условиях цифровой экономики» составляет 2 зачетных единиц (ЗЕТ), 72 академических часа.

Таблица 4.1 Объем дисциплины по видам учебных занятий

Вид учебной работы	Всего, зачетных единиц (акад. часов)	Семестр
		4
Контактная работа с преподавателем в том числе:		
– аудиторная по видам учебных занятий	38	38
– лекции	19	19
– практические занятия	19	19
Самостоятельная работа обучающихся в том числе:	34	34
– изучение теоретического курса	24	24
– подготовка к практическим и семинарским занятиям	10	10
Вид промежуточной аттестации (зачет, экзамен)	зачет	зачет
Итого по дисциплине	72	72

Таблица 4.2 - Распределение учебной нагрузки по разделам дисциплины

№ раздела	Наименование раздела дисциплины	Виды учебной нагрузки и их трудоемкость, включая самостоятельную работу студентов, акад. часы								Формируемые индикаторы освоения компетенций
		Лекции	Практические занятия	в том числе в форме практической подготовки	Лабораторные работы	в том числе в форме практической подготовки	Самостоятельная работа	в том числе в форме практической подготовки	Всего часов	
1	Теоретические аспекты использования технологии тайм-менеджмента в самообразовательной деятельности студентов	4	3	-	-	-	6	-	15	З-УКЦ-3
2	Фактор времени в организации самообразовательной деятельности студентов	4	4	-	-	-	8	-	14	З-УКЦ-3 У-УКЦ-3
3	Технологии тайм-менеджмента и ее особенности в самообразовательной деятельности студентов	4	4	-	-	-	6	-	14	З-УКЦ-3 У-УКЦ-3 В-УКЦ-3
4	Управленческий подход к организации времени	3	4	-	-	-	8	-	15	З-УКЦ-3 У-УКЦ-3
5	Современные ин-	4	4	-	-	-	6	-	14	З-УКЦ-3

формационные технологии тайм-менеджмента личности и организации										У-УКЦ-3 В-УКЦ-3
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--------------------

4.2 Содержание дисциплины

Таблица 4.3 - Лекционный курс

№ лекции	Номер раздела	Тема лекции	Трудоемкость, акад. часов	
			всего	в том числе с использованием интерактивных образовательных технологий
1	1	Тема 1. Введение в предметную область Тайм-менеджмента.	2	-
2	1	Тема 2. Функции менеджмента и приемы Тайм-менеджмента в управлении организацией, саморазвитии и самосовершенствовании	1	-
3	1	Тема 3: Технологии Тайм-менеджмента управления по целям в условиях SMART- экономики и SMART- общества	1	1
4	2	Тема 1 Выдвижение и достижение цели в создании системы ТМ	2	1
5	2	Тема 2 К. вопросу интенсификации развития учебного процесса (перечисление основных концепций ученых) - Инвентаризация и анализ расходования ресурса времени	2	1
6	3	Тема 1. Ключевые понятия процесса самообразования	2	1
7	3	Тема 2. Совершенствование индивидуальных особенностей временной самоорганизации самообразования.	2	1
8	4	Тема 1 основные аспекты управленческого подхода	1	1
9	4	Тема 2 Способы и средства саморазвития в персональной тайм-менеджмент - системе.	1	1
10	4	Тема 3 Способы повышения личной эффективности	1	-
11	5	Тема 1 Хронометраж - инструмент учета ресурсов личного времени	2	1
12	5	Тема 2 Планирование в Тайм-менеджменте	2	-
Итого:			19	8

Таблица 4.4 - Практические занятия

№ занятия	Номер раздела	Наименование практического занятия	Трудоемкость, акад. часов	
			всего	в том числе в форме практической подготовки
1	1	Тема 1. Введение в предметную область Тайм-менеджмента.	1	-
2	1	Тема 2. Функции менеджмента и приемы Тайм-менеджмента в управлении организацией, саморазвитии и самосовершенствовании	1	-
3	1	Тема 3: Технологии Тайм-менеджмента управления по целям в условиях SMART-экономики и SMART-общества	1	-
4	2	Тема 1 Выдвижение и достижение цели в создании системы ТМ	2	-
5	2	Тема 2 К. вопросу интенсификации развития учебного процесса (перечисление основных концепций ученых) - Инвентаризация и анализ расходования ресурса времени	2	-
6	3	Тема 1. Ключевые понятия процесса самообразования	2	-
7	3	Тема 2. Совершенствование индивидуальных особенностей временной самоорганизации самообразования.	2	-
8	4	Тема 1 основные аспекты управленческого подхода	2	-
9	4	Тема 2 Способы и средства саморазвития в персональной тайм-менеджмент - системе.	1	-
10	4	Тема 3 Способы повышения личной эффективности	1	-
11	5	Тема 1 Хронометраж - инструмент учета ресурсов личного времени	2	-
12	5	Тема 2 Планирование в Тайм-менеджменте	2	-
Итого:			19	-

Таблица 4.5 - Самостоятельная работа студента

Раздел дисциплины	№ п/п	Вид самостоятельной работы студента	Трудоемкость, часов
1	1.1	Доклад с презентацией	4
	1.2	Домашнее задание	4
2	2.1	Доклад с презентацией	4
	2.2	Домашнее задание	2

3	3.1	Доклад с презентацией	2
4	4.1	Доклад с презентацией	2
	4.2	Домашнее задание	2
5	5.1	Доклад с презентацией	4
	5.2	Расчет калькулятора эффективности	10
ИТОГО:			34

Курсовые работы (проекты) по дисциплине учебным планом не предусмотрены

5 ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Учебный процесс при преподавании дисциплины «Тайм-менеджмент в условиях цифровой экономики» основывается на использовании традиционных, инновационных и информационных образовательных технологий.

Традиционные образовательные технологии представлены лекциями и семинарскими (практическими) занятиями.

Инновационные образовательные технологии используются в виде широкого применения активных и интерактивных форм проведения занятий.

Информационные образовательные технологии реализуются путем активизации самостоятельной работы студентов в информационной образовательной среде.

Активные и интерактивные образовательные технологии:

1) неимитационные методы:

- презентации;

- лекция-дискуссия, лекция-визуализация, лекция-диалог, семинар-исследование, семинар-беседа.

2) Игровые методы:

- *Психологическое тестирование*

Экспресс-методика «Определение степени уязвимости личности»

Это усеченный вариант опросника Г.Айзенка, который состоит из 12 вопросов, группирующихся под двумя рубриками – общительность и эмоциональность.

Общительность («да» - «нет»)

1. *Предпочитает деятельность без предварительного планирования.*
2. *Чувствует себя счастливым, когда занимается делом, требующим немедленных действий.*
3. *При завязывания знакомства первым проявляет инициативу.*
4. *Склонен действовать быстро и решительно.*
5. *Является пылким человеком.*
6. *Чувствует себя несчастливым, когда не имеет возможности общаться.*

Эмоциональность («да» - «нет»)

1. *Иногда чувствует себя то счастливым, то несчастным без видимых причин.*
2. *Подвержен колебаниям настроения от плохого к хорошему.*
3. *Чаще бывает в плохом настроении.*
4. *Часто не может сосредоточиться на каком-либо предмете (идее, цели).*
5. *Бывает так, что в беседе с другими присутствует лишь физически, а мысленно отсутствует.*
6. *Временами полон энергии и активен, а временами пассивен.*

Интерпретация:

Если по результатам опроса или по данным наблюдения испытуемый получает по шкале общительности менее 3-х «да», а по шкале эмоциональности более 3-х «да», то по типу темперамента он меланхолик. Уязвимость к стрессу сильна.

Если по шкале общительности более 3-х «да», и по шкале эмоциональности тоже более 3-х «да», то по типу темперамента он холерик. Степень уязвимости к стрессу выше средней.

Если по шкале общительности менее 3-х «да», а по шкале эмоциональности тоже менее 3-х «да», то по типу темперамента он флегматик. Уязвимость к стрессу низкая.

Если по шкале общительности более 3-х «да», а по шкале эмоциональности менее 3-х «да», то по типу темперамента он сангвиник. Уязвимость к стрессу низкая.

<i>Общительность</i>	<i>Эмоциональность</i>	<i>Тип темперамента</i>	<i>Степень уязвимости</i>
< 3	> 3	меланхолик	Высокая
> 3	> 3	холерик	Выше средней
< 3	< 3	флегматик	низкая
> 3	< 3	сангвиник	низкая

3) Игровые методы: «Техники саморегуляции»

А). Концентрация на медитативном дыхании

«Я чувствую свой вдох.....»

«Я чувствую свой выдох.....»

Б). Упражнение «Антистрессин»

-медленный глубокий вдох

задержка дыхания

- резкий выдох «ХА»

В). Упражнение для развития большей уверенности в себе -вдох «Я» - вдох «Я» - вдох «Я»

- выдох «уверен» - выдох «спокоен» - выдох «смогу решить этот вопрос»

4) неигровые методы:

- кейс-технологии (решение ситуационных и производственных задач, анализ конкретных ситуаций – кейс-стади).

Анализ ситуаций (работе в микрогруппе по 5 чел)

1. Рассказать ситуацию и найти в процессе группового обсуждения вариант самомотивации для выполнения неприятной или затянувшейся работы (как вариант – ситуации подготовить письменно преподавателю заранее).

Лекция – визуализация с применением мультимедийных технологий. Систематизация и выделение наиболее существенных элементов информации.

Лекция – дискуссия – свободный обмен мнениями, идеями и взглядами по исследуемому вопросу. Преподаватель организует обмен мнениями в интервалах между блоками изложения, и может видеть, насколько эффективно студенты используют знания, полученные в ходе обучения.

Презентации, выполненные в качестве домашних заданий различных проектов с применением мультимедийных технологий.

Разбор конкретных профессиональных ситуаций (кейсов) - выявление, отбор и решение проблем; работа с информацией - осмысление значения деталей, описанных в ситуации; анализ и синтез информации и аргументов; работа с предположениями и заключениями; оценка альтернатив; принятие решений; слушание и понимание других людей. Решение кейса может происходить как индивидуально, так и в составе группы.

Работа в малых группах (4 – 6 человек) или групповые дискуссии - возможность всем студентам практиковать навыки сотрудничества, межличностного общения: умение активно слушать, вырабатывать общее мнение, разрешать возникающие разногласия, чтобы ответить на поставленные вопросы и решить требуемые задачи.

6 ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ВХОДНОГО И ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ (АННОТАЦИЯ)

С целью проверки готовности студентов к изучению дисциплины используется входной контроль – тестирование, позволяющее оценить усвоение студентами предшествующих дисциплин.

Контроль освоения дисциплины производится в соответствии с Положением о рейтинговой системе оценки знаний студентов ДИТИ НИЯУ МИФИ.

В рамках рейтинговой системы оценки знаний обучающихся проводится текущий и промежуточный контроль по отдельным модулям дисциплины.

Текущий контроль производится в следующих формах:

1. Задания (вопросы) для входного контроля знаний обучающихся:

- что называем ТМ?

- в чем противоречие термина ТМ?

- чем отличается «управление временем» от «руководства временем»?

- при соблюдении каких правил и условий ТМ будет эффективен?

- каково значение ТМ для личности?

- зачем даже крупное дело при планировании нужно разбить на несколько подпунктов, расписать цели выполнения той или иной работы? - в чем секреты успешного ТМ?

2. Выступление с докладами на практических занятиях и студенческих конференциях по следующим темам:

- Ключевые инструменты Тайм-менеджмента: Метод GTD
- Ключевые инструменты Тайм-менеджмента: Метод ZTD
- Ключевые инструменты Тайм-менеджмента: Канбан
- Ключевые инструменты Тайм-менеджмента: Zero Inbox

3. Устный опрос

1. Перечень вопросов для устного опроса по дисциплине (Пример):
2. Перечислите функции ТМ.
3. В чем сущность концепции контроля времени гарвардской школы бизнеса?
4. Поясните выражение «Временная компетентность менеджера»
5. С какого времени человечество стало задумываться о рациональном использовании времени?
6. Охарактеризуйте особенности развития отечественного ТМ
7. Всякий ли человек способен к ТМ? Ответ обоснуйте.
8. Расшифруйте и поясните, в чем суть метода ТРИЗ Альтшуллера?
9. Когда и в связи с чем возникла в России НОТ?
10. В чем заслуга разработок С.Кови?

4. Комплект заданий и задач для проведения практических занятий по дисциплине «Тайм-менеджмент»

Задание 1.

Видеопрезентация и обсуждение рефератов на темы:

- Период тейлоризма в развитии ТМ (Ф.Тейлор, А.Н.Гастев, П.М.Керженцев) - Период "классического" тайм-менеджмента и его представители
- Л.Й.Зайверт о рациональном использовании времени.
- Система управления временем Б. Франклина.
- Система хронометража А.А. Любищева,
- Теории решения изобретательских задач (ТРИЗ) Г.С. Альтшуллера.
- Концепция Ст. Кови о достижении личностной зрелости.

5. Итоговый контроль по результатам семестра по дисциплине проводится в форме сдачи устного зачета.

Зачет проходит в форме тестирования:

Тестирование:

1. В истории развития отечественного тайм-менеджмента можно выделить:

а) 3 этапа

б) 5 этапов

в) 6 этапов

2. В контекстном планировании задачи, для которых время исполнения известно заранее, называются :

а) бюджетизируемыми

б) жесткими

в) приоритетными

3. Все контексты можно разделить на:

а) 3 условные группы

б) 5 условных групп

в) 4 условные группы

4. Все поглотители времени по степени контролируемости можно условно разделить на:

а) 3 группы

б) 2 группы

в) 5 групп

5. Для создания эффективного обзора задач важен принцип:

а) иррационализма

б) дезинтеграции

в) материализации

7 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1 Перечень основной и дополнительной учебной литературы

Таблица 7.1 - Обеспечение дисциплины основной и дополнительной литературой по дисциплине

N п/п	Автор	Название	Место издания	Наименование из- дательства	Год изда- ния	Количество экземпляров
Основная литература						
1	Савина, Н. В.	Тайм-менеджмент в образо- вании : учебное пособие для вузов / Н. В. Савина, Е. В. Лопанова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 162 с. — (Высшее образова- ние). — ISBN 978-5-534- 12668-6. — Текст : электрон- ный // Образовательная плат- форма Юрайт [сайт].	Москва	Юрайт	2022	https://urait.ru/bcode/496398
2	Костров А.В.	Основы информационного менеджмента: учеб. пособие / А.В. Костров. – 2-е изд., пе- рераб. и доп. – М.: Финансы и статистика; ИНФРА – М, 2009. – 528 с.	Москва	Финансы и стати- стика	2009	https://www.studmed.ru/kostrov-av-osnovy-informacionnogo-menedzhmenta_2fa3a40270f.html
3	Дорофеев В.Д., Шме- лева А.Н., Шестопап Н.Ю.	Менеджмент.: Учеб. пособие. – М.: ИНФРА – М, 2008. – 440 с.	Москва	ИНФРА-М	2008	https://www.studmed.ru/dorofeev-vd-shmeleva-an-shestopalnyu-menedzhment-uchebnoe-posobie_13616993856.html
Дополнительная литература						
1	Сергеев А.М.	Теория менеджмента.: учеб. для студ. учреждений высш. проф. образования / А.М. Сергеев, И.А. Иванова. – М.: Издательский центр «Акаде- мия», 2013. – 320 с.	Москва		2013	https://www.studmed.ru/sergeev-s-a-istoriya-upravlencheskoy-mysli_4ec8f7e517f.html 1
2	Рогов Е.И. и др.	Психология управления пер- соналом : учебник для вузов / Е. И. Рогов [и др.] ; под об- щей редакцией Е. И. Рогова. — Москва : Из- дательство Юрайт, 2021. — 350 с. — (Высшее образова- ние). — ISBN 978-5-534- 03827-9. — Текст : электрон- ный // Образовательная плат- форма Юрайт [сайт]. —	Москва	Юрайт	2021	https://urait.ru/bcode/469233

7.2 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Перечень рекомендуемых Интернетсайтов:

www.businesspress.ru - Деловая пресса. Электронные газеты
www.gks.ru - Федеральная служба государственной статистики
www.rbc.ru – РосБизнесКонсалтинг

<http://www.stat.hse.ru> - Статистический портал Высшей Школы Экономики

<http://www.akdi.ru> - Сайт газеты «Экономика и жизнь»

Таблица 7.2 – Рекомендуемые электронно-библиотечные системы

№	Наименование ресурса	Электронный адрес	Тематика
1	Электронно-библиотечная система НИЯУ МИФИ	http://library.mephi.ru	Тайм-менеджмент, цифровая экономика
2	Электронно-библиотечная система «Айбукс»	https://www.ibooks.ru	
3	Электронно-библиотечная система «Консультант студента»	https://www.studentlibrary.ru/	
4	Электронно-библиотечная система «Лань»	https://e.lanbook.com	
5	Электронно-библиотечная система «Юрайт»	https://urait.ru	
6	Электронно-библиотечная система IPR BOOKS	https://www.iprbookshop.ru	

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

Таблица 7.3 – Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения

№	Наименование
1	Windows 10 Pro
2	Microsoft Office
3	Браузеры: Internet Explorer 10, Internet Explorer 9, Internet Explorer 8, FireFox 10, Safari 5, Google Chrome 17
4	Антиплагиат.ВУЗ

Таблица 7.4 – Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

№	Наименование	Тематика	Электронный адрес
1	Гарант	Правовая	https://www.garant.ru/

8 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

№ п/п	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 сетевой форме дополнительно указывается наименование организации, с которой заключен договор)
1	<p>Учебная аудитория для проведения занятий № 9 - компьютерный класс, посадочных мест -16, площадь 67 кв.м. специализированная мебель: Учебная доска – 1 шт., Стол студенческий – 12 шт. Стол преподавателя – 2 шт., Стол компьютерный – 12 шт., Стулья – 17 шт. Технические средства обучения: Компьютеры (монитор, системный блок, клавиатура, мышка) – 12 шт., Проектор – 1 шт., Экран – 1 шт. компьютерная техника: (колонки) -1пара., программное обеспечение: ОС Windows 7, Microsoft Office 10.</p>	433507, Ульяновская область, г. Димитровград, пр. Димитрова, д. 4
2	<p>Учебная аудитория для проведения занятий №10 - компьютерный класс, посадочных мест -14, площадь 79 кв. м. специализированная мебель: Учебная доска – 1 шт., Стол студенческий – 15 шт., Стол преподавателя – 1 шт., Стол компьютерный – 15 шт., Стулья – 35 шт. Трибуна настольная -1 шт. Технические средства обучения: Компьютеры (монитор, системный блок, клавиатура, мышка) – 16 шт., Проектор – 1 шт., Экран – 1 шт. программное обеспечение: ОС Windows 10, Microsoft Office 10, 1С - бухгалтерия</p>	433507, Ульяновская область, г. Димитровград, пр. Димитрова, д. 4

9 ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Обучение инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в соответствии с:

- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (Приказ Минобрнауки РФ от 05.04.2017 № 301);
- Положением об организации обучения студентов-инвалидов и студентов с ограниченными возможностями здоровья в НИЯУ МИФИ, утвержденным 29.08.2017г.;
- Методическими рекомендациями по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащённости образовательного процесса (утверждены заместителем Министра образования и науки РФ А.А. Климовым от 08.04.2014 № АК-44/05вн).

**Дополнения и изменения в рабочей программе
дисциплины на 20__/20__ уч.г.**

Внесенные изменения на 20__/20__ учебный год

В рабочую программу вносятся следующие изменения:

1)

2)

или делается отметка о нецелесообразности внесения каких-либо изменений на данный учебный год

Рабочая программа пересмотрена на заседании кафедры

(дата, номер протокола заседания кафедры, подпись зав. кафедрой).

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий выпускающей кафедрой

наименование кафедры личная подпись расшифровка подписи дата

Руководитель ООП,

ученая степень, должность

личная подпись расшифровка подписи дата