



МОСКОВСКИЙ ИНСТИТУТ ТЕХНОЛОГИЙ И УПРАВЛЕНИЯ

MOSCOW INSTITUTE OF TECHNOLOGY AND MANAGEMENT

ОДОБРЕНО:

на заседании Учёного совета
Протокол от «16» января 2026 г.
№ 1

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор ОАНО ВО «МИТУ»
М.И. Боредина
«16» января 2026



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.0.29 Управление карьерой и тайм-менеджмент
основной профессиональной образовательной программы
высшего образования - программы бакалавриата
по направлению подготовки

37.03.02 Конфликтология
(направленность (профиль) программы бакалавриата –
«Социальная конфликтология»,
форма обучения – очно-заочная)

*(в том числе, типовые оценочные материалы
для проведения текущего контроля успеваемости
и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине)*

Москва, 2026

Рабочая программа учебной дисциплины **Б1.0.29 Управление карьерой и тайм-менеджмент**, компонента основной профессиональной образовательной программы высшего образования - программы бакалавриата по направлению подготовки 37.03.02 Конфликтология (направленность (профиль) программы бакалавриата – «Социальная конфликтология», форма обучения – очно-заочная).

Рабочая программа дисциплины составлена на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 37.03.02 Конфликтология, утвержденного Приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 29 июля 2020 г. N 840 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 37.03.02 Конфликтология» (зарегистрирован в Министерстве юстиции РФ 21.08.2020 № 59374).

Рабочая программа дисциплины разработана с учётом рабочей программы воспитания, календарного плана воспитательной работы Института, утверждённых ректором Института.

Рабочая программа дисциплины в актуальной редакции рассмотрена на заседании кафедры «Общегуманитарных дисциплин и психологии» (протокол №1 от 14.01.2026), одобрена на заседании Учёного совета (протокол № 1 от 16.01.2026 г. и утверждена ректором Образовательной автономной некоммерческой организации высшего образования «Московский институт технологий и управления» (ОАНО ВО «МИТУ») 16.01.2026.

Оглавление

1. Цель и задачи учебной дисциплины.....	4
2. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы высшего образования.....	4
3. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесённые с планируемыми результатами освоения основной образовательной программы высшего образования.....	4
4. Объем и содержание дисциплины.....	6
4.1. Общая трудоёмкость дисциплины:.....	6
4.2. Виды учебной деятельности и трудоёмкость (в академических часах):.....	6
4.3. Тематический план.....	7
4.4. Содержание дисциплины «Практическая конфликтология».....	10
4.5. Дидактические единицы (вопросы) для подготовки к практическим занятиям, контроля и самоконтроля знаний теоретического материала по пройденным темам.....	14
4.6. Самостоятельная работа обучающихся по подготовке к выступлению с докладом (рефератом, эссе): примерная тематика выступлений.....	18
4.7. Примерная структура контрольной работы.....	19
4.8. Примерное итоговое практическое задание.....	19
для предварительной промежуточной аттестации результатов обучения за семестр.....	19
5. Методические материалы для обучающихся по освоению дисциплины.....	21
6. Особенности организации образовательной деятельности по дисциплине для лиц с ограниченными возможностями здоровья.....	23
7. Организация воспитательной работы в процессе реализации дисциплины как компонента образовательной программы.....	23
8. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины.....	24
9. Оценочные средства для проведения контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине.....	31
9.1. Этапы контроля успеваемости и уровня сформированности компетенций по дисциплине как компоненте образовательной программы.....	31
9.2. Перечень типовых оценочных средств и критерии оценивания уровня сформированности компетенций по дисциплине.....	32
9.3. Фонд оценочных средств промежуточной аттестации для контроля этапов сформированности уровней компетенций.....	36
9.3.1 Тесты.....	36
9.3.2 Практические задания и кейсы (кейс-задания).....	38

1. Цель и задачи учебной дисциплины

Цель дисциплины:

Цель учебной дисциплины «Управление карьерой и тайм-менеджмент» в формировании у студентов представлений о психологических основах трудовой деятельности, о сущности инженерной психологии, а также развитие навыков рефлексивной оценки качества межличностных и трудовых отношений в больших и малых производственных коллективах.

Задачи изучения дисциплины:

- познакомить студентов с теоретическими основами психологии труда, инженерной психологии и основными тенденциями в развитии современных областей профессиональной деятельности;
- познакомить студентов с основными методами психологического воздействия на человека с целью повышения мотивационных, ценностно-смысловых, адаптационных аспектов его трудовой деятельности

2. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы высшего образования

Дисциплина «Управление карьерой и тайм-менеджмент» относится к обязательной части основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы бакалавриата по направлению подготовки 37.03.02 Конфликтология, направленность (профиль) программы бакалавриата – «Социальная конфликтология».

Дисциплина направлена на формирование профессиональных компетенций.

3. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесённые с планируемыми результатами освоения основной образовательной программы высшего образования

Код компетенции	Результаты освоения (наименование компетенции)	Код и наименование индикатора достижения	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (знает–З, умеет–У, владеет–В)
УК-6 Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)	УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.	УК-6. ИД-1 Использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей	<u>Знает</u> основные инструменты и методы тайм-менеджмента <u>Умеет</u> структурировать задачи и планировать время на их выполнение <u>Владеет</u> методикой оценки эффективности использования временных и других ресурсов при решении профессиональных задач, проектов, достижении поставленных целей
		УК-6. ИД-2 Определяет приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста с учетом требований рынка труда и возможностей непрерывного образования	<u>Знает</u> содержание и принципы самообразования и саморазвития <u>Умеет</u> оценивать требования рынка труда и предложения образовательных услуг для выстраивания траектории собственного профессионального развития <u>Владеет</u> навыками планирования своей социальной и профессиональной деятельности с учетом своих ресурсов и их пределов (личностных, ситуативных, временных)

Код компетенции	Результаты освоения (наименование компетенции)	Код и наименование индикатора достижения	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (знает–З, умеет–У, владеет–В)
ОПК-7 Администрирование (организация и управление)	ОПК-7. Способен вести эффективные переговоры и процесс медиации между конфликтующими сторонами	ОПК-7. ИД-1 Использует знания основных профессиональных задач конфликтолога в организациях разного типа.	Знает специфику профессиональных задач конфликтолога в организациях разного типа <u>Умеет</u> анализировать организационный контекст для определения актуальных профессиональных задач конфликтолога <u>Владеет</u> навыками применения технологий управления конфликтами с учетом специфики организации
		ОПК-7. ИД-2 Соблюдает профессиональные этические нормы и границы профессиональной компетентности конфликтолога	Знает этические принципы и нормы профессиональной деятельности конфликтолога <u>Умеет</u> идентифицировать этические аспекты в профессиональных ситуациях <u>Владеет</u> навыком обеспечения этических условий проведения конфликтологической работы

4. Объем и содержание дисциплины

4.1. Общая трудоёмкость дисциплины:

Очно-заочная форма обучения, 2 зачетных единицы, 72 академических часа.

Форма промежуточной аттестации:

3 курс, 5 семестр – зачет

4.2. Виды учебной деятельности и трудоёмкость (в академических часах):

Контроль	Семестр 6, Курс 3									З.е.
	Всего	Конт.	Лек	Пр	Тк	СРП	Конс	СР	Контроль	
Зачет	72	32	8	16	4	4		40		2

Условные обозначения:

Конт. – контактная работа;

Лек. – лекционные занятия;

Пр. – практические занятия;

Тк – текущий (в том числе рубежный) контроль;

СРП – самостоятельная работа под руководством преподавателя (включает консультации, проводимые преподавателем для обучающихся в течение семестра);

Конс – консультация;

СР – самостоятельная работа обучающегося (бакалавра);

Контроль – промежуточная аттестация (ПА) в форме зачета с оценкой или экзамена

З.е. – зачетные единицы.

4.3. Тематический план

3 курс, 5 семестр

№	Наименование раздела/темы	Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам занятий)							СР	Конт роль (ПА)	Формируемые компетенции
		Всего	Конт.	Лек	Пр	Тк	СРП	Конс			
1	Сущность и определение понятия «тайм-менеджмент».	9	3	1	2				6		УК-6. ИД-1 УК-6. ИД-2 ОПК-7. ИД-1 ОПК-7. ИД-2
2	Хронометраж.	11	5	1	2	1	1		6		УК-6. ИД-1 УК-6. ИД-2 ОПК-7. ИД-1 ОПК-7. ИД-2
3	Планирование.	11	5	1	2	1	1		6		УК-6. ИД-1 УК-6. ИД-2 ОПК-7. ИД-1 ОПК-7. ИД-2
4	Эффективный обзор задач.	11	5	1	2	1	1		6		УК-6. ИД-1 УК-6. ИД-2 ОПК-7. ИД-1 ОПК-7. ИД-2
5	Приоритеты. Методы расстановки приоритетов.	16	8	2	4	1	1		8		УК-6. ИД-1 УК-6. ИД-2 ОПК-7. ИД-1 ОПК-7. ИД-2
6	Самотивация. Распределение рабочей нагрузки	14	6	2	4				8		УК-6. ИД-1 УК-6. ИД-2 ОПК-7. ИД-1 ОПК-7. ИД-2
ИТОГО:		72	32	8	16	4	4		40		

4.4 Содержание дисциплины «Управление карьерой и тайм-менеджмент»

3 курс, 5 семестр

Тема № 1. Сущность и определение понятия «тайм-менеджмент».

Целеполагание. Понятие и сущность тайм-менеджмента, история становления отечественного тайм-менеджмента, современный тайм-менеджмент, тайм-менеджмент как система: основные уровни. Основные понятия и определения целеполагания. Проактивный и реактивный подходы к жизни: определение, различия, значимость для целедостижения. Расширение проактивности: «Круг забот» и «Круг влияния». Ценности как основа целеполагания. Мемуарник как инструмент для определения своих базовых ценностей. Подходы к определению целей. «Life management» и жизненные цели. Формулирование целей: SMART-критерии. SMART-цели и надцели: две стратегии целедостижения. «Воронка шагов» и «Веер возможностей». Стратегическая картонка как инструмент стратегического целеполагания. Ключевые области жизни: определение. Цели и ключевые области жизни. Карта ключевых областей жизни.

Тема № 2. Хронометраж

Особенности времени как ресурса. Поглотители времени: определение понятия, основные виды поглотителей. Способы минимизации неэффективных расходов времени. Определение понятия, суть и задачи хронометража. Техника полного хронометража. Техника сокращенного хронометража. Анализ личной эффективности на основе данных хронокарты. Классификация расходов времени. Типичные затруднения ведения хронометража и способы их преодоления.

Тема № 3. Планирование.

Неоднородность времени: линейное и нелинейное время. Два типа задач. Определение понятия контекст. Основные типы контекстов. Определение понятия и задачи контекстного планирования. Техника контекстного планирования. Инструменты контекстного планирования. Планирование дня. Три типа ежедневных задач: жесткие, гибкие, бюджетлируемые. Алгоритм планирования ежедневных задач разного типа. Метод структурированного внимания. Планирование на основе метода структурированного внимания. Горизонты планирования. Результато-ориентированное планирование (формула эффективной постановки задач). Результато-ориентированность и конкретизированность задач: различия, области применения. Планирование профессиональной деятельности с применением информационных технологий.

Тема № 4. Эффективный обзор задач.

Определение, суть расстановки приоритетов в тайм-менеджменте. Критерии приоритетности. Значение расстановки приоритетов для предотвращения конфликтов в условиях деловых, межличностных, групповых коммуникаций. Основные способы и методы расстановки приоритетов: матрица Эйзенхауэра, матрица многокритериальной оценки как способы предотвращения возникновения и развития конфликтных ситуаций в условиях коммуникаций. Техника применения матрицы многокритериальной оценки как технологии предотвращения возникновения конфликтных ситуаций. Способ попарного сравнения для расстановки приоритетов. Расстановка приоритетов в ежедневных задачах с помощью многокритериальной оценки (сокращенный вариант). Определение приоритетности долгосрочных целей, определение приоритетности текущих задач. Правило Парето. Навязанная срочность и важность, стратегии отказа, «расчистка» навязанной важности и срочности. Приоритеты в решении профессиональных задач и информационных технологий. Выбор эффективной методики при применении информационных технологий. Супервизия как профессиональный ресурс для целеполагания и расстановки приоритетов в профессиональной деятельности.

Тема № 5. Приоритеты. Методы расстановки приоритетов.

Определение, суть расстановки приоритетов в тайм-менеджменте. Критерии приоритетности. Значение расстановки приоритетов для предотвращения конфликтов в условиях деловых, межличностных, групповых коммуникаций. Основные способы и методы расстановки приоритетов: матрица Эйзенхауэра, матрица многокритериальной оценки как способы предотвращения возникновения и развития конфликтных ситуаций в условиях коммуникаций. Техника применения матрицы многокритериальной оценки как технологии предотвращения возникновения конфликтных ситуаций. Способ попарного сравнения для расстановки приоритетов. Расстановка приоритетов в ежедневных задачах с помощью многокритериальной оценки (сокращенный вариант). Определение приоритетности долгосрочных целей, определение приоритетности текущих задач. Правило Парето. Навязанная срочность и важность, стратегии отказа, «расчистка» навязанной важности и срочности. Приоритеты в решении профессиональных задач и информационных технологий. Выбор эффективной методики при применении информационных технологий. Супервизия как профессиональный ресурс для целеполагания и расстановки приоритетов в профессиональной деятельности.

Тема № 6. Самомотивация. Распределение рабочей нагрузки

Грамотное распределение рабочей нагрузки. Правила организации эффективного отдыха. Эффективный сон. Самонастройка на решение задач: методы, способы. Эффективное решение больших трудоемких задач. Техника работы с задачами – «слонами». Использование СМАРТ-критериев для подзадач. Решение мелких неприятных задач.

4.5 Дидактические единицы (вопросы) для подготовки к практическим занятиям, контроля и самоконтроля знаний теоретического материала по пройденным темам

3 курс, 5 семестр

Тема № 1. Сущность и определение понятия «тайм-менеджмент».

1. Генезис и эволюция понятия «тайм-менеджмент».
2. Многозначность термина: основные подходы к определению.
3. Ключевые сущностные характеристики тайм-менеджмента.
4. Функции и границы применимости тайм-менеджмента.
5. Тайм-менеджмент как междисциплинарное понятие (связь с психологией).

Тема № 2. Хронометраж.

1. Понятие, сущность и задачи хронометража в тайм-менеджменте
2. Отличие хронометража от других методов анализа времени (наблюдение, самофотография рабочего дня)
3. Техника полного хронометража: алгоритм и правила проведения
4. Техника сокращённого (выборочного) хронометража: цели и особенности
5. Обработка и интерпретация результатов хронометража

Тема № 3. Планирование.

1. Сущность и принципы контекстного планирования
2. Основные инструменты контекстного планирования
3. Планирование дня на основе контекстов: алгоритм и типичные ошибки
4. Три типа ежедневных задач: жёсткие, гибкие, бюджетлируемые
5. Синтез: как объединить контекстное планирование с учётом трёх типов задач

Тема № 4. Эффективный обзор задач.

1. Сущность и назначение обзора задач в тайм-менеджменте.
2. Классификация инструментов создания обзора задач: особенности и преимущества каждой группы.
3. Контрольные списки (checklists) и двухмерные графики как инструменты обзора задач.
4. Технология майнд-менеджмент и интеллект-карты для создания обзора задач.
5. Области применения майнд-менеджмента и значение интеллект-карт для сбора информации.

Тема № 5. Приоритеты. Методы расстановки приоритетов.

1. Понятие приоритета в тайм-менеджменте: сущность и критерии определения.
2. Матрица Эйзенхауэра как базовый метод расстановки приоритетов.
3. Метод ABC-анализа (ABC-приоритизация)
4. Методы Минковского, Алена Лакейна и принцип Парето (80/20) для расстановки приоритетов.
5. Сравнительный анализ методов и выбор подхода в зависимости от контекста.

Тема № 6. Самомотивация. Распределение рабочей нагрузки

1. Самомотивация как психологический феномен: сущность, структура и отличие от внешней мотивации
2. Основные методы и техники самомотивации в управлении временем

3. Распределение рабочей нагрузки: принципы и типичные ошибки
4. Связь самомотивации и распределения нагрузки: предотвращение выгорания
5. Инструменты самомотивации и контроля нагрузки в ежедневной практике

4.6 Самостоятельная работа обучающихся по подготовке к выступлению с докладом (рефератом, эссе): примерная тематика выступлений

1. Тайм-менеджмент студента: особенности организации времени студента, инструменты, техники, приемы организации времени.
2. Тайм-менеджмент делового человека: актуальные проблемы и способы их решения.
3. Особенности использования техник тайм-менеджмента в своей профессиональной деятельности.
4. Способы самонастройки на работу (аналитический обзор по материалам открытых источников).
5. Способы распределения рабочей (учебной нагрузки). Значение инструментов тайм-менеджмента для повышения личной работоспособности.
6. Майнд-менеджмент в современном бизнесе: области применения и особенности использования метода для решения бизнес-задач.
7. Особенности организации времени и применения техник тайм-менеджмента в практической деятельности организации.
8. «Маленькие хитрости» тайм-менеджмента: наиболее популярные инструменты организации времени (аналитический обзор по материалам интернет-ресурсов и списка дополнительной литературы).
9. Информационные технологии в планировании профессиональной деятельности.
10. Супервизия как инструмент повышения профессиональной эффективности.
11. Вертикальная, предполагающая продвижение по ступеням служебной лестницы, и горизонтальная карьера, проходящая в пределах одного уровня управления, однако со сменой рода занятий, должности, а подчас и профессии.
12. Движущие мотивы карьеры.
13. Отсутствие перспектив продвижения (психологические проблемы, связанные с естественной перестройкой организма - «кризису середины жизни», поиск путей приспособления к новой ситуации; освоение новых сфер деятельности и переход к «горизонтальной карьере».
14. Понятие и цели организационного управления карьерой.
15. Связь карьеры с жизненным циклом развития организации.
16. Динамика карьеры. Кривые прогресса карьерой.
17. Карьера как инструмент мотивации деятельности персонала.
18. Применение теорий мотивации при построении карьеры персонала.
19. Карьерно-мотивационное моделирование.
20. Политика управления карьерой.
21. Политика инвестирования в карьеры индивидов.
22. Деловая оценка персонала.
23. Методы супервизии для эффективной расстановки приоритетов в работе.

24. Психологические аспекты супервизии: как поддержка и обратная связь влияют на целеполагание.

4.7 Примерная структура контрольной работы

1. теоретическая часть – ответы на вопросы / тестовые вопросы по пройденным темам
2. практическая часть – выполнение задания (кейса, кейс-задания)

4.8 Примерное итоговое практическое задание для предварительной промежуточной аттестации результатов обучения за семестр

На основе полученной в ходе курса информации, выполните представленные нижеперечисленные задания по дисциплине «Управление карьерой и тайм-менеджмент».

Задание 1. Определите, какие из приведенных в списке задач – жесткие, какие – гибкие: Написать реферат по экономике; в 16.25 позвонить в отдел снабжения начальнику отдела; проверить платежки и внести данные в базу; к 18.00 закончить отчет по проекту «Елец-1020»; не забыть составить список участников конференции; в 17.00 сдать командировочные в бухгалтерию; позвонить инспектору, выяснить, какие изменения произошли в порядке начисления налога; подготовить справку к заседанию Совета Директоров.

Задание 2. Используя технику контекстного планирования, составьте план на одну учебную неделю.

Определите свои контексты (например: дома (компьютер), университет, дорога / метро, вне дома без ноутбука).

Для каждого контекста пропишите гибкие задачи (которые можно выполнять в этом контексте) и бюджетлируемые (ограниченные по времени, например: «разбор почты – 20 мин»).

Жёсткие задачи (пары, дедлайны, встречи) зафиксируйте в сетке времени.

Результат: итоговая таблица / календарь недели + пояснительная записка (0,5–1 стр.) с обоснованием выбора контекстов и распределения нагрузки.

Задание 3. Постройте интеллект-карту (майнд-карту) «Моя профессиональная траектория на 2–3 года».

В центре – «Я – психолог (бакалавр)».

Ветви:

Образование (курсы, магистратура, повышение квалификации);

Практический опыт (стажировки, волонтерство, практика);

Навыки (диагностические, консультативные, цифровые);

Карьерные цели (конкретные организации или роли);

Личные ресурсы и ограничения (здоровье, семья, финансы).

Результат: интеллект-карта (в приложении – рисунок или фото) и текстовый комментарий (0,5 стр.) о том, как этот обзор помогает в управлении временем и приоритетами.

5. Методические материалы для обучающихся по освоению дисциплины

В процессе изучения дисциплины используются такие виды учебной работы, как аудиторные занятия, различные виды самостоятельной работы обучающихся, в том числе по заданиям преподавателя, промежуточная аттестация.

Методические рекомендации при подготовке к аудиторным занятиям

К аудиторным занятиям относятся лекционные занятия и практические (семинарские) занятия.

В процессе лекций рекомендуется вести конспект, что позволит впоследствии вспомнить изученный учебный материал, дополнить содержание при самостоятельной работе с литературой, подготовиться к промежуточной аттестации. В процессе конспектирования следует обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации.

В ходе подготовки к практическому занятию обучающемуся рекомендуется изучить указанную в рабочей программе основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой по теме занятия. Для лучшего понимания содержания программы обучающимся рекомендуется постоянно соотносить знания, получаемые в курсе, с уже накопленными сведениями из области психологии, активно задавать вопросы по изучаемому материалу и принимать участие в обсуждениях на практических занятиях.

При решении практических заданий (задач) обучающемуся рекомендуется предварительно повторить теоретический материал по соответствующей теме (вопросу), выписать алгоритм выполнения аналогичных типов заданий и (или) необходимые формулы; кратко отразить исходное условие задания; привести развёрнутые пояснения хода решения; проанализировать полученные результаты и сформулировать выводы и (или) рекомендации (при необходимости). При решении кейс-заданий в ответе в дополнение к перечисленному следует четко обозначить ключевые факторы / условия, при наличии / соблюдении которых предложенное решение проблемной кейс-ситуации будет эффективным.

Особой формой контактной работы является самостоятельная работа под руководством преподавателя, которая включает тематическую консультацию по дисциплине рабочего учебного плана соответствующего года обучения или разбор заданий отдельного занятия по соответствующей дисциплине, проводимую еженедельно как индивидуально, так и для мелких групп по утвержденному расписанию. Обучающимся рекомендуется посещать такие занятия по необходимости для обеспечения более эффективной подготовки и качества усвоения учебного материала.

Методические рекомендации к самостоятельной работе по дисциплине

Самостоятельная работа студентов (СРС, СР) является важным видом учебной и научной деятельности, направленным на развитие самостоятельности, ответственности и организованности, творческого подхода к решению задач учебного и профессионального уровня. Самостоятельная работа - обязательная часть учебного процесса для каждого обучающегося, объем которой определяется учебным планом.

Объем, виды и формы самостоятельной работы студентов при реализации дисциплины, порядок ее организации и контроля определяются ведущим преподавателем в соответствии с Методическими рекомендациями по организации самостоятельной работы обучающихся Института и доводятся до сведения обучающихся.

Основными видами самостоятельной работы обучающихся является:

- изучение теоретического учебного материала на основе конспектов лекций и подготовка к практическим занятиям (повторение ответов на теоретические вопросы к занятиям);

- работа с литературой для подготовки выступлений с докладом (эссе, рефератом), а также изучения учебной литературы по вопросам, отведенным на самостоятельное освоение (при наличии);
- подготовка к устному опросу или письменному тестированию, к контрольной работе;
- самостоятельное выполнение практических заданий и итогового практического задания по дисциплине.

Для лучшего освоения теоретического материала необходимо систематически работать с конспектами лекций, отвечать на контрольные вопросы; осуществлять аналитическую обработку учебной литературы для самостоятельного изучения (аннотирование, рецензирование, реферирование). Следует подготовить тезисы для выступлений по всем учебным вопросам, выносимым на практическое занятие, в особенности по вопросам, выносимым на самостоятельное изучение. Представленные в практическом занятии вопросы опираются на пройденный лекционный материал, поэтому к ним желательно готовиться после изучения материала соответствующих лекций.

Доклад и реферат представляют собой сообщение по заданной теме, с целью внести знания из дополнительной литературы, систематизировать материал, проиллюстрировать примерами, развивать навыки самостоятельной работы с научной литературой, познавательный интерес к научному познанию. Эссе, в отличие от доклада, предполагает наличие рассуждений выступающего по выбранной проблематике, его авторскую позицию, аргументированную синтезом информации из различных учебных и (или) научных источников. Цель эссе состоит в развитии навыков самостоятельного творческого мышления и письменного изложения собственных мыслей.

Готовясь к выступлению с докладом, с эссе или реферативному сообщению, обучающийся может обращаться за методической помощью к преподавателю. Начинать подготовку следует составлением плана (конспекта) выступления по изучаемому материалу (вопросу). Далее следует отобрать всю содержательную часть для презентации и выстроить логическую цепочку представления. Определить виды визуализации (картинки) для отображения их на слайдах в соответствии с логикой, целью и спецификой материала.

Практические советы по подготовке выступления с презентацией:

- согласуйте с преподавателем тему для выступления и подберите актуальную литературу;
- готовьте отдельно: текст доклада, слайды (10-15), раздаточный материал (при необходимости);
- выносите на слайды самую значимую информацию, лучше наглядную (таблицы, схемы и т.п.);
- используйте для презентации сдержанный деловой стиль оформления;
- выступление начинайте с обязательной информации: тема, фамилия и инициалы выступающего;
- соблюдайте структуру выступления в докладе и на презентации: план сообщения; слайды, иллюстрирующие (но не дублирующие) текст выступления; краткие выводы из всего сказанного;
- обязательно указывайте список использованных источников;
- будьте готовы к вопросам по теме выступления;
- соблюдайте тайминг во время выступления: до 7 мин. на выступление и 5 мин. – ответы на вопросы.

Методические рекомендации по подготовке и выполнению контрольной работы

Контрольная работа выступает оценочным средством рубежного контроля знаний, умений и навыков обучающегося, сформированных по итогам изучения модуля или совокупности взаимосвязанных тем дисциплины.

Контрольная работа проводится после завершения изучения тем, входящих в модуль дисциплины, но не реже двух раз в семестр, выполняется студентом самостоятельно, без использования вспомогательных материалов (в том числе учебников или конспектов лекций) в отведенное для этого ограниченное время.

Для подготовки к модульной контрольной работе необходимо повторить теоретический материал лекций и примеры выполнения практических заданий по темам модуля. На контрольной работе необходимо прежде всего внимательно прочитать текст заданий, распределить время на их выполнение и приступить к контрольной работе.

Методические рекомендации по выполнению итогового практического задания

Итоговое практическое задание по дисциплине представляет собой средство оценивания уровня знаний, умений и (или) навыков обучающегося по итогам освоения курса учебной дисциплины за семестр. При выполнении итогового практического задания выполняйте методические рекомендации:

- внимательно прочитайте текст задания, обратить внимание на существенные исходные условия задания, которые повлияют на ход решения, логику рассуждений, а также структуру ответа и аргументации к нему;
- при написании ответа на задание уточните допущения, которых будете придерживаться в неуточненных частях исходного условия задания, если упомянутые допущения могут влиять на ход рассуждений и структуру ответа;
- подкрепляйте ответ необходимыми аргументами, ссылками на первоисточники литературы, описанием хода решения задания, сформулируйте итоговые выводы;
- соблюдайте сформулированные в задании требования к объему, содержанию и оформлению ответа.

6. Особенности организации образовательной деятельности по дисциплине для лиц с ограниченными возможностями здоровья

В институте образовательная деятельность обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на основе образовательных программ, адаптированных, при необходимости, для обучения указанных лиц, с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (по их заявлению).

В институте созданы специальные условия для получения образования по образовательным программам обучающимися (бакалаврами) с ограниченными возможностями здоровья, которые включают в себя использование специальных методов обучения и воспитания, печатные и (или) электронные образовательные ресурсы в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья, специальные технические средства обучения, предоставление услуг ассистента (при необходимости), оказывающего обучающимся (бакалаврам) необходимую техническую помощь, обеспечение доступа в здание института.

7. Организация воспитательной работы в процессе реализации дисциплины как компонента образовательной программы

В соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Института в рамках реализации дисциплины осуществляется воспитательная работа, направленная на закрепление духовно-нравственных ценностей и (или) развитие высоконравственной личности, способной в полной мере реализовывать свой потенциал и проявить инициативность в условиях современного общества.

Воспитательная работа в рамках реализации дисциплины «**Практическая конфликтология**» как компонента образовательной программы основана на использовании аксиологического, культурно-исторического, системно-деятельностного и лично-ориентированного подхода с учетом основных принципов воспитания: гуманистической направленности, совместной деятельности участников образовательного процесса, следования нравственному примеру, безопасной жизнедеятельности и инклюзивности.

8. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины

8.1. Основная литература

1. Слинкова, О. К. Персональный менеджмент: учебник для вузов / О. К. Слинкова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 116 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16189-2. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/5882132>.
2. Савина, Н. В. Тайм-менеджмент в образовании: учебник для вузов / Н. В. Савина, Е. В. Лопанова. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 159 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-19573-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/590598>

8.2. Дополнительная литература

1. Психология управления персоналом : учебник для вузов / под общей редакцией Е. И. Рогова. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 350 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03827-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/583235>
2. Базаров, Т. Ю. Психология управления персоналом : учебник для среднего профессионального образования / Т. Ю. Базаров. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 382 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-20439-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/587723>

8.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (в том числе электронных образовательных ресурсов)

Название	Эл.адрес	Режим доступа
Личный кабинет обучающегося ОАНО ВО «МИТУ» (СДО на базе LMS Moodle)	https://lms.mitu.msk.ru/login/index.php	для авторизованных пользователей, из любой точки, где есть Интернет
Федеральный портал «Российское образование»	http://www.edu.ru/	свободный, из любой точки, где есть Интернет
Портал психологических изданий	https://psyjournals.ru/	свободный, из любой точки, где есть Интернет
Репозиторий научных трудов Московского научно-исследовательского института психиатрии	http://www.mniip-repo.ru/	свободный, из любой точки, где есть Интернет
Электронный журнал «Вопросы психологии»	http://www.voppsy.ru/	свободный, из любой точки, где есть Интернет

Сайт Института психологии РАН	http://www.ipras.ru/	свободный, из любой точки, где есть Интернет
Сайт Российского психологического общества	http://xn--n1abc.xn--plai/	свободный, из любой точки, где есть Интернет

8.4. Электронно-библиотечная система*

Название	Эл. адрес	Режим доступа
Электронно-библиотечная система ЮРАЙТ	https://urait.ru/	для авторизованных пользователей, из любой точки, где есть Интернет

**Обеспечивает индивидуальным неограниченным доступом к электронным изданиям литературы, указанной в рабочей программе, в том числе в формах, адаптированных к ограничениям здоровья обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ.*

8.5. Комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения (в том числе отечественного производства)*

Название ПО	Характер ПО
Microsoft Windows 10 (операционная система)	лицензионное ПО
Microsoft Office (офисное ПО)	лицензионное ПО
LibreOffice (офисное ПО)	свободно распространяемое ПО (под лицензией MPL 2.0)
7-Zip (архиватор)	свободно распространяемое ПО (под лицензией GNU LGPL)
Яндекс Браузер (Интернет-браузер)	свободно распространяемое отечественное ПО (на условиях простой неисключительной лицензии)
Kaspersky Free (антивирусное ПО)	свободно распространяемое отечественное ПО
NANO Антивирус Pro для образовательных учреждений (антивирусное ПО)	лицензионное отечественное ПО
Интернет-сервис для проведения вебинаров Livedigital	лицензионное отечественное ПО

**Состав подлежит обновлению (при необходимости)*

8.6. Современные профессиональные базы данных (в том числе международные реферативные базы данных научных изданий) и информационно-справочные системы*

Название	Эл. адрес	Режим доступа
Национальная библиографическая база данных научного цитирования, научная электронная библиотека eLIBRARY.RU	http://www.elibrary.ru	Ресурс открытого доступа
Интернет-ресурс Российской Государственной Библиотеки	https://www.rsl.ru	Ресурс открытого доступа
Международная реферативная база данных научных изданий Springerlink	https://link.springer.com	Ресурс открытого доступа
Реферативная база зарубежных научных публикаций	https://www.scilit.net/	Ресурс открытого доступа
Научная электронная библиотека (база	https://cyberleninka.ru/	Ресурс открытого

научных статей) «КиберЛенинка»		доступа
Некоммерческие интернет-версии справочно-правовой информационной системы КонсультантПлюс	https://www.consultant.ru/online/	Ресурс открытого доступа
Информационно-правовой портал справочно-правовой информационной системы Гарант	https://www.garant.ru	Ресурс открытого доступа

**Состав подлежит обновлению (при необходимости)*

8.7. Материально-техническое обеспечение для реализации дисциплины

Б1.0.29 Управление карьерой и тайм-менеджмент	Аудитория №6 Специализированная многофункциональная учебная аудитория для проведения учебных занятий лекционного типа, семинарского типа (практических занятий), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, в том числе для организации практической подготовки обучающихся, оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения: <u>Специализированная мебель:</u> - стул с пюпитром обучающегося - 20 шт.; - стол педагогического работника - 1 шт.; - стул педагогического работника - 1 шт.; <u>Оборудование и технические средства обучения:</u> - моноблок IRU office с доступом к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", в электронную информационно-образовательную среду ОАНО ВО «МИ-ТУ», к электронной библиотечной системе, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам- 1 шт.; - мультимедиапроектор BenQ MS560 - 1 шт.; - МФУ Kyocera M-2735dn - 1 шт. <u>Программное обеспечение:</u> - Microsoft Windows 10 (операционная система) - лицензионное ПО;	115114, г. Москва, наб. Дербеневская, д. 11, 1 этаж, Помещение №6 (Аудитория № 6, Площадь 53.6 м2)	Аренда	Общество с ограниченной ответственностью «Институт профессионального образования»,	Договор аренды нежилых помещений № 24/01/2026-а от 24 января 2026 г., срок действия с 24.01.2026 по 23.12.2026
--	--	--	--------	--	--

	- Microsoft Office (офисное ПО) - лицензионное ПО; - LibreOffice (офисное ПО) - свободно распространяемое ПО (под лицензией MPL 2.0); - 7-Zip (архиватор) - свободно распространяемое ПО (под лицензией GNU LGPL); - Яндекс Браузер (Интернет-браузер) - свободно распространяемое отечественное ПО (на условиях простой неисключительной лицензии); - Kaspersky Free (антивирусное ПО) - свободно распространяемое отечественное ПО; - NANO Антивирус Pro для образовательных учреждений (антивирусное ПО) -лицензионное отечественное ПО; - Сервис для общения и обучения livedigital - лицензионное отечественное ПО				
	Аудитория №8 Специализированная многофункциональная учебная аудитория для проведения учебных занятий лекционного типа, семинарского типа (практических занятий), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, в том числе для организации практической подготовки обучающихся, оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения: <u>Специализированная мебель:</u> - стол обучающегося - 15 шт.; - стул обучающегося - 15шт.; - стол педагогического работника - 1 шт.; - стул педагогического работника - 1 шт.; - стол под многофункциональную офисную оргтехнику (МФУ) - 1 шт.; <u>Оборудование и технические средства обучения:</u> - моноблок IRU office с доступом к информационно-телекоммуника-	115114, г. Москва, наб. Дербеневская, д. 11, 1 этаж, Помещение №8 (Аудитория №8, Площадь 56,44 м2)	Аренда	Общество с ограниченной ответственностью «Институт профессионального образования»,	Договор аренды нежилых помещений № 24/01/2026-а от 24 января 2026 г., срок действия с 24.01.2026 по 23.12.2026

	ционной сети "Интернет", в электронную информационно-образовательную среду ОАНО ВО «МИТУ», к электронной библиотечной системе, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам - 15 шт.; - мультимедиапроектор BenQ MS560 - 1 шт.; - МФУ Kyocera M-2735dn - 1 шт.; <u>Программное обеспечение:</u> - Microsoft Windows 10 (операционная система) - лицензионное ПО; - Microsoft Office (офисное ПО) - лицензионное ПО; - LibreOffice (офисное ПО) - свободно распространяемое ПО (под лицензией MPL 2.0); - 7-Zip (архиватор) - свободно распространяемое ПО (под лицензией GNU LGPL); - Яндекс Браузер (Интернет-браузер) - свободно распространяемое отечественное ПО (на условиях простой неисключительной лицензии); - Kaspersky Free (антивирусное ПО) - свободно распространяемое отечественное ПО; - NANO Антивирус Pro для образовательных учреждений (антивирусное ПО) -лицензионное отечественное ПО; - Сервис для общения и обучения livedigital - лицензионное отечественное ПО.				
	Аудитория №9 Помещение для самостоятельной работы обучающихся, оснащенное компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде ОАНО ВО «МИТУ», электронной библиотечной системе, современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам:	115114, г. Москва, наб. Дербеневская, д. 11, 1 этаж, Помещение №9 (Аудитория №9 Площадь 48,14 м2)	Аренда	Общество с ограниченной ответственностью «Институт профессионального образования»,	Договор аренды нежилых помещений № 24/01/2026-а от 24 января 2026 г., срок действия с 24.01.2026 по 23.12.2026

	<u>Специализированная мебель:</u> - стол - 16 шт.; - стул - 16 шт.; - стеллаж - 1 шт.; - стол под многофункциональную офисную оргтехнику (МФУ) - 1 шт.; <u>Оборудование и технические средства обучения:</u> - моноблок IRU office с доступом к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", в электронную информационно-образовательную среду ОАНО ВО «МИ-ТУ», к электронной библиотечной системе, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам - 16 шт.; - МФУ Kyocera M-2735dn - 1 шт.; <u>Программное обеспечение:</u> - Microsoft Windows 10 (операционная система) - лицензионное ПО; - Microsoft Office (офисное ПО) - лицензионное ПО; - LibreOffice (офисное ПО) - свободно распространяемое ПО (под лицензией MPL 2.0); - 7-Zip (архиватор) - свободно распространяемое ПО (под лицензией GNU LGPL); - Яндекс Браузер (Интернет-браузер) - свободно распространяемое отечественное ПО (на условиях простой неисключительной лицензии); - Kaspersky Free (антивирусное ПО) - свободно распространяемое отечественное ПО; - NANO Антивирус Pro для образовательных учреждений (антивирусное ПО) -лицензионное отечественное ПО; - Сервис для общения и обучения livedigital - лицензионное отечественное ПО.				
	Аудитория №11 Помещение для самостоятельной работы обучающихся, оснащенное компьютерной техникой с возможностью под-	115114, г. Москва, наб. Дербеневская, д. 11, 1 этаж, Поме-	Арен да	Общество с ограниченной ответственностью «Институт професси-	Договор аренды нежилых помещений №

	ключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде ОАНО ВО «МИТУ», электронной библиотечной системе, современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам: <u>Специализированная мебель:</u> - стол - 18 шт.; - стул - 18 шт.; - стеллаж - 6 шт.; - стол под многофункциональную офисную оргтехнику (МФУ) - 1 шт.; - вешалка для одежды - 1 шт.; - тумба - 1 шт. <u>Оборудование и технические средства обучения:</u> - моноблок IRU office с доступом к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", в электронную информационно-образовательную среду ОАНО ВО «МИТУ» и к электронной библиотечной системе – 18 шт.; - МФУ Kyocera M-2735dn - 1 шт.; <u>Программное обеспечение:</u> - Microsoft Windows 10 (операционная система) - лицензионное ПО; - Microsoft Office (офисное ПО) - лицензионное ПО; - LibreOffice (офисное ПО) - свободно распространяемое ПО (под лицензией MPL 2.0); - 7-Zip (архиватор) - свободно распространяемое ПО (под лицензией GNU LGPL); - Яндекс Браузер (Интернет-браузер) - свободно распространяемое отечественное ПО (на условиях простой неисключительной лицензии); - Kaspersky Free (антивирусное ПО) - свободно распространяемое отечественное ПО; - NANO Антивирус Pro для образовательных учреждений (антивирусное ПО) -лицензионное	щение №11 (Аудитория №11 Пло- щадь 54,7 м2)		онального образования»,	24/01/2026-а от 24 января 2026 г., срок действия с 24.01.2026 по 23.12.2026
--	---	--	--	------------------------------------	--

	отечественное ПО; - Сервис для общения и обучения livedigital - лицензионное отечественное ПО.				
--	---	--	--	--	--

9. Оценочные средства для проведения контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

9.1. Этапы контроля успеваемости и уровня сформированности компетенций по дисциплине как компоненте образовательной программы

Оценивание хода и результатов освоения дисциплины, уровня сформированности у обучающихся закрепленных за ней компетенций (знаний, умений, навыков как компонентов-предикторов, последовательно формирующих компетенции), осуществляется на этапах:

1) текущего контроля успеваемости – регулярно осуществляемой проверки учебных достижений обучающихся во время проведения всех видов учебных занятий (лекционных, практических), с применением процедур письменного тестирования или устного опроса по пройденным темам, проверки выполнения заданий (кейсов, кейс-заданий), а также контроля результатов самостоятельной работы по подготовке к практическому занятию, к выступлению с докладом и др.;

2) рубежного контроля – внутри семестрового текущего контроля учебных достижений обучающихся, осуществляемого по завершении изучения раздела (модуля) учебной дисциплины, посредством проведения контрольных работ;

3) промежуточной аттестации – обязательного семестрового контроля результатов освоения программы учебной дисциплины с целью оценки уровня сформированности у обучающихся компетенций, проводимого путем предварительной аттестации (контроля выполнения итогового практического задания, прохождения итогового тестирования) или письменного экзамена (зачета с оценкой, зачета) в период зачетно-экзаменационной сессии.

Контрольные мероприятия производятся в соответствии с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ОАНО ВО «МИТУ».

Содержание оценочных средств для разных этапов контроля устанавливается **фондом оценочных средств (контрольно-оценочных материалов)**, представлен в п.9.3.

9.2. Перечень типовых оценочных средств и критерии оценивания уровня сформированности компетенций по дисциплине

Уровень сформированности компетенций по дисциплине проверяется на каждом этапе контроля с использованием комплекса оценочных средств и контрольных мероприятий.

Перечень типовых оценочных средств по дисциплине

Этапы контроля	Контрольные мероприятия (процедуры)	Оценочные средства	Контроль:	
			учебных занятий	ЗУВ
Текущий контроль	Опрос	Вопросы к занятиям	СРС	З
		Тесты	Ауд, СРС	З, У
	Проверка выполнения заданий (кейсов, кейс-заданий)	Задания	Ауд, СРС	У, В
	Оценка выступления с докладом	Реферат, эссе	СРС	З,У
Рубежный контроль	Контрольная работа	Контрольная работа (тесты, задания)	Ауд	З,У,В
Промежу	Предварительная аттестация	Итоговое практическое задание /	СРС	З,У,В

точная аттестация		Итоговый тест		
	Промежуточная аттестация	Экзаменационный билет (тесты, задание)	Ауд	3,У,В

Успешность формирования компетенций (индикаторов компетенций) по дисциплине определяется достижением запланированных результатов обучения, соотнесенных с индикаторами, уровнем и полнотой формирования необходимых знаний, умений и навыков по дисциплине, что находит отражение в системе оценивания ОАНО ВО «МИ-ТУ».

Оценивание результатов учебной деятельности обучающихся при освоении дисциплин осуществляется с применением балльно-рейтинговой системы ОАНО ВО «МИ-ТУ» - комплексной системы поэтапного оценивания уровня освоения компонентов основной образовательной программы и программы в целом и построенной на принципах непрерывного характера контроля и оценивания результатов учебной деятельности и накопительного механизма формирования рейтинга обучающегося.

Система и критерии оценивания знаний, умений и навыков по дисциплине

Этапы контроля	Формируют рейтинг	Итоговый рейтинг в баллах	Уровень сформированности компетенций, измеренный через оценочные средства	Результаты освоения	
				Зачет	Экзамен (зачет с оценкой)
Текущий, в том числе рубежный контроль	Текущий рейтинг	85 - 100	Компетенция сформирована на высоком творческом уровне (знания, умения, навыки)	зачтено	5, «отлично»
		67-84	Компетенция сформирована на достаточном реконструктивном уровне (знания, умения)		4, «хорошо»
		55-66	Компетенция сформирована на базовом репродуктивном уровне (знания)		3, «удовлетворительно»
Промежуточная аттестация	Рейтинг ППА	0-54	Компетенция не сформирована	не зачтено	2, «неудовлетворительно»
	Итоговый рейтинг				

Текущий рейтинг учебных достижений обучающегося формируется по результатам прохождения контрольных мероприятий текущего и рубежного контроля, каждое из которых оценивается максимум в 100 баллов, а текущий рейтинг определяется как средняя арифметическая из результатов таких мероприятий и не может превышать 100 баллов:

$$\text{Текущий рейтинг} = (\sum \text{ОС ТК} + \sum \text{ОС РК}) / n$$

где $\sum \text{ОС ТК}$ – общая сумма накопленных в семестре баллов за все мероприятия текущего контроля,

$\sum \text{ОС РК}$ – общая сумма накопленных в семестре баллов за мероприятия рубежного контроля,

n – общее количество проведенных мероприятий.

Рейтинг ППА формируется по итогам прохождения предварительной промежуточной аттестации по дисциплине (итогового тестирования или выполнения итогового практического задания) исходя из возможного максимума в 100 баллов. Предварительная промежуточная аттестация является обязательной формой семестрового контроля результатов учебной деятельности независимо от достигнутого уровня текущего рейтинга и проводится на образовательном портале Института (<https://lms.mitu.msk.ru/>).

Итоговый рейтинг обучающегося за семестр исчисляется исходя из 100-балльной системы оценивания по следующей формуле:

$$\text{Итоговый рейтинг за семестр} = \text{Текущий рейтинг} * 0,7 + \text{Рейтинг ППА} * 0,3$$

Итоговый рейтинг обучающегося за семестр позволяет ему получить зачет или положительную оценку по экзамену (зачету с оценкой) без дополнительного аттестационного испытания в период зачетно-экзаменационной сессии.

Оценивание учебных достижений осуществляется с учетом установленных критериев применительно к разным контрольно-оценочным материалам.

Критерии оценивания по видам оценочных средств

Оценочное средство	Баллы			
	2, «неудовлетворительно» (0-54 балла)	3, «удовлетворительно» (55-66 баллов)	4, «хорошо» (67-84 балла)	5, отлично (85-100 баллов)
Вопросы к занятиям	теоретическое содержание не освоено, знание материала носит фрагментарный характер, наличие грубых ошибок в ответе	теоретическое содержание освоено частично, допущено не более двух-трех недочетов	теоретическое содержание освоено почти полностью, допущено не более одного-двух недочетов, но обучающийся смог бы их исправить сам	теоретическое содержание освоено полностью, ответ построен по собственному плану
Тесты, Итоговый тест	общий вес правильных ответов менее 54%	общий вес правильных ответов составляет 55-66%	общий вес правильных ответов 67-85%	общий вес правильных ответов не менее 85%
Задание, Итоговое практическое задание	работа выполнена фрагментарно, обучающийся проявляет незнание значительной части теоретического материала соответствующего раздела программы учебной дисциплины, допускает грубые ошибки, большинство терминов и формулы определены неверно	работа выполнена фрагментарно, без достаточного научного обоснования решений поставленных перед обучающимся задач, связь результатов его работы с теорией учебной дисциплины прослеживается слабо, в определениях допущено около 50% ошибок	задание выполнено полностью, грамотно, в соответствии с теорией учебной дисциплины, обучающийся проявляет способность к научной аргументации собственной точки зрения, определения терминам даны, задачи решены, но с некоторыми ошибками	задание выполнено полностью, ответ соответствует установленным требованиям, демонстрирует глубину и грамотность изложения, обучающийся проявляет способность к научной аргументации собственной точки зрения, свободно оперирует знаниями по дисциплине и верно дает определения терминам
Реферат, эссе	Работа не соответствует целям и задачам дисциплины, содержание работы не соответствует заявленной теме, содержание работы изложено не научным стилем	Тема соответствует целям и задачам дисциплины, содержание работы не в полной мере соответствует заявленной теме, заявленная тема раскрыта недостаточно полно, использовано небольшое количество научных источников, нарушена логичность и последовательность в изложении материала, при оформлении	Тема актуальна, содержание соответствует заявленной теме, тема раскрыта недостаточно полно, использован научный язык изложения, материал изложен логично и последовательно, отсутствуют новейшие литературные источники по проблеме, при оформлении работы имеются недочеты	Тема актуальна, содержание соответствует заявленной теме, тема полностью раскрыта, проведен анализ различных точек зрения по рассматриваемому вопросу, использован научный язык изложения, материал изложен логично и последовательно, при подготовке к докладу выступающий использовал актуальную литературу, сформулированы выводы и (или) авторская пози-

Оценочное средство	Баллы			
	2, «неудовлетворительно» (0-54 балла)	3, «удовлетворительно» (55-66 баллов)	4, «хорошо» (67-84 балла)	5, отлично (85-100 баллов)
		работы имеются недочеты		ция, оформление работы соответствует предъявляемым требованиям.
Контрольная работа	Число ошибок и недочетов превосходит норму, при которой может быть выставлена оценка «удовлетворительно» или если правильно выполнено менее половины работы; если обучающийся не приступал к выполнению работы или правильно выполнил не более 10 процентов всех заданий	Показаны минимальные знания по основным темам; выполнено не менее половины работы или допущены в ней: а) не более двух грубых ошибок, б) не более одной грубой ошибки и одного недочета, в) не более двух трех негрубых ошибок, г) одна негрубая ошибка и три недочета, д) при отсутствии ошибок, 4-5 недочетов	Показан достаточный уровень знания изученного материала по теме/модулю/дисциплине, проявлен творческий подход при ответе на вопросы, умение анализировать проблему и делать обобщающие выводы; работа выполнена полностью, но допущено в ней: а) не более одной негрубой ошибки и одного недочета б) или не более двух недочетов.	Показан высокий уровень знания изученного материала по теме/модулю/дисциплине, проявлен творческий подход при ответе на вопросы, умение глубоко анализировать проблему и делать обобщающие выводы; работа выполнена грамотно с точки зрения поставленной задачи, т.е. без ошибок и недочетов или допущено не более одного недочета

По дисциплинам с формой промежуточной аттестации «зачет» итоговый рейтинг за семестр является окончательным результатом. Если он ниже 55 баллов, то обучающийся получает неудовлетворительную оценку и направляется на повторную промежуточную аттестацию (пересдачу).

В случаях, когда достигнутый обучающимся итоговый рейтинг за семестр по дисциплинам с формой промежуточной аттестации «экзамен» или «зачет с оценкой» не позволяет ему получить положительный результат или обучающийся претендует на более высокий результат, он имеет возможность пройти промежуточную аттестацию с дополнительным аттестационным испытанием в период зачетно-экзаменационной сессии, но с обнулением итогового рейтинга за семестр.

Дополнительное аттестационное испытание в период зачетно-экзаменационной сессии обучающийся проводится письменно, экзаменационный билет включает теоретическую (тестовые вопросы) и практическую (задание) части. Итоговый рейтинг обучающегося по промежуточной аттестации определяется как сумма баллов, полученных обучающимся за ответы на тестовые вопросы (0-60 баллов) и выполнение практического задания (0-40 баллов) билета, максимальное количество баллов 100.

Итоговый рейтинг обучающегося за семестр (в случае получения оценки «автоматом») или итоговый рейтинг обучающегося по промежуточной аттестации формирует его семестровую оценку по дисциплине.

9.3. Фонд оценочных средств промежуточной аттестации для контроля этапов сформированности уровней компетенций

9.3.1 Тесты

Задания закрытого типа с выбором ответа

	Задание	Правильный ответ
1.	Что из перечисленного наиболее точно отражает сущность тайм-менеджмента? А) Жёсткое планирование каждой минуты дня Б) Управление деятельностью во времени с учётом приоритетов и ресурсов В) Ускорение выполнения всех задач любой ценой Г) Полный отказ от спонтанных действий	Б)
2.	Какой принцип лежит в основе контекстного планирования? А) Все задачи должны быть привязаны к точному времени Б) Задачи группируются по условиям их выполнения (место, ресурсы, состояние) В) Самые сложные задачи планируются на утро Г) День делится на 30-минутные интервалы	Б)
3.	Что из перечисленного НЕ является задачей хронометража? А) Выявление «поглотителей времени» Б) Получение объективной картины дня В) Оценка реалистичности планов Г) Автоматическое выполнение задач без контроля	Г)
4.	В матрице Эйзенхауэра задачи, которые одновременно важны и срочны, следует: А) Исключить / не делать Б) Делегировать В) Выполнить немедленно Г) Запланировать на будущее	В)
5.	Согласно принципу Парето (80/20), какой объём усилий даёт 80% значимого результата? А) 80% усилий Б) 50% усилий В) 20% усилий Г) 100% усилий	В)
6.	Какой тип задач требует жёсткой привязки ко времени? А) Гибкие задачи Б) Бюджетируемые задачи В) Жёсткие задачи Г) Творческие задачи	В)
7.	Что такое «бюджетируемая задача» в тайм-менеджменте? А) Задача, которая не требует временных затрат Б) Задача, на которую выделяется ограниченный временной ресурс В) Задача, выполняемая только в определённом месте Г) Задача, делегированная другому человеку	Б)
8.	Какой инструмент наилучшим образом подходит для визуализации связей между задачами и проектами? А) Линейный список дел Б) Интеллект-карта (майнд-карта)	Б)

	В) Календарь с часовой сеткой Г) Текстовый документ с нумерацией	
9.	Что из перечисленного является преимуществом контрольного списка (checklist)? А) Показывает взаимосвязи между задачами Б) Предотвращает пропуск важных действий В) Учитывает срочность задач Г) Автоматически расставляет приоритеты	Б)
10.	Что из перечисленного относится к методам самомотивации? А) Ожидание внешнего поощрения от начальника Б) Правило «пятиминутки» (запуск инерции) В) Наказание за невыполнение Г) Сравнение себя с другим	Б)
11.	Какая ошибка чаще всего встречается при распределении рабочей нагрузки? А) Наличие буферного времени Б) Фронтальная загрузка (попытка сделать всё сразу) В) Разнесение когнитивно сложных задач Г) Учёт времени на переключение	Б)
12.	Что такое «когнитивный налог» при переключении между задачами? А) Дополнительные затраты времени и ресурсов на возврат фокуса внимания Б) Финансовые затраты на обучение В) Уменьшение количества задач в списке Г) Автоматизация рутинных действий	А)
13.	Какой признак указывает на то, что распределение нагрузки привело к снижению самомотивации? А) Устойчивый интерес к задачам Б) Апатия и откладывание даже простых дел В) Высокая скорость выполнения Г) Чёткое следование плану	Б)
14.	Что из перечисленного является этапом планирования карьеры? А) Игнорирование внешних условий Б) Оценка собственных ресурсов и ограничений В) Ожидание «подходящего момента» Г) Копирование чужого карьерного пути	Б)
15.	Что из перечисленного НЕ относится к внутренним ресурсам карьерного развития? А) Профессиональные навыки Б) Экономическая ситуация в стране В) Личностные качества (стрессоустойчивость) Г) Мотивация к развитию	Б)
16.	Какой метод расстановки приоритетов одновременно учитывает важность и срочность задачи? А) ABC-анализ Б) Матрица Эйзенхауэра В) Принцип Парето Г) Метод Минковского	Б)
17.	Что из перечисленного является признаком правильно выстроенной системы тайм-менеджмента? А) Отсутствие свободного времени Б) Полное отсутствие неожиданных задач В) Осознанное управление нагрузкой и наличие буферов	В)

	Г) Жёсткое расписание без права на изменение	
--	--	--

9.3.2 Практические задания и кейсы (кейс-задания)

Задания закрытого типа на установление соответствия

	Задание	Правильный ответ												
18.	Установите соответствие													
	<table><tr><th>Признаки состояния</th><th>Психические состояния</th></tr><tr><td>А) Распределение задач по категориям А, В, С в зависимости от их значимости</td><td>1) Матрица Эйзенхауэра</td></tr><tr><td>Б) Выделение 20% усилий, которые дают 80% результата</td><td>2) ABC-анализ</td></tr><tr><td>В) Деление всех дел на важные/срочные с четырьмя стратегиями действий</td><td>3) Принцип Парето (80/20)</td></tr><tr><td>Г) Работа интервалами (например, 25 минут работы, 5 минут отдыха)</td><td>4) Метод «Помидора» (Pomodoro)</td></tr><tr><td>Д) Метод измерения и фиксации временных затрат на различные виды деятельности</td><td>5) Хронометраж</td></tr></table>	Признаки состояния	Психические состояния	А) Распределение задач по категориям А, В, С в зависимости от их значимости	1) Матрица Эйзенхауэра	Б) Выделение 20% усилий, которые дают 80% результата	2) ABC-анализ	В) Деление всех дел на важные/срочные с четырьмя стратегиями действий	3) Принцип Парето (80/20)	Г) Работа интервалами (например, 25 минут работы, 5 минут отдыха)	4) Метод «Помидора» (Pomodoro)	Д) Метод измерения и фиксации временных затрат на различные виды деятельности	5) Хронометраж	1-В, 2-А, 3-Б, 4-Г, 5-Д.
	Признаки состояния	Психические состояния												
	А) Распределение задач по категориям А, В, С в зависимости от их значимости	1) Матрица Эйзенхауэра												
	Б) Выделение 20% усилий, которые дают 80% результата	2) ABC-анализ												
	В) Деление всех дел на важные/срочные с четырьмя стратегиями действий	3) Принцип Парето (80/20)												
	Г) Работа интервалами (например, 25 минут работы, 5 минут отдыха)	4) Метод «Помидора» (Pomodoro)												
Д) Метод измерения и фиксации временных затрат на различные виды деятельности	5) Хронометраж													

Задания закрытого типа на установление последовательности

	Задание	Правильный ответ
19.	Расположите этапы проведения полного хронометража в правильной последовательности (от подготовительного этапа до интерпретации результатов): А) Классификация зафиксированных действий по категориям (оперативное время, потери, отдых, переключения) Б) Фиксация всех видов деятельности с указанием времени начала и окончания (интервал 5–15 минут) В) Интерпретация результатов и составление отчёта с выводами и рекомендациями Г) Анализ полученных данных: выявление	Д, Б, А, Г, В

	«поглотителей времени», расчёт коэффициента эффективности Д) Подготовка: выбор периода для хронометража (не менее 3–7 дней), подготовка бланков или приложения	
20.	Расположите этапы формулирования карьерной цели в соответствии с критериями SMART в правильной последовательности (от первого шага к последнему): А) Time-bound (ограниченность во времени): установить конкретный срок достижения цели Б) Specific (конкретность): максимально чётко и однозначно сформулировать, чего именно хотите достичь В) Achievable (достижимость): оценить наличие необходимых ресурсов (время, знания, деньги, связи) и реалистичность цели Г) Measurable (измеримость): определить критерии и показатели, по которым можно будет отследить прогресс Д) Relevant (значимость / уместность): проверить, насколько цель соответствует долгосрочным ценностям и карьерной стратегии	Б, Г, В, Д, А

Задания открытого типа

	Задание	Правильный ответ
21.	Заполните пропуск: «В тайм-менеджменте под _____ понимается метод изучения временных затрат путём фиксации и измерения всех видов деятельности с последующим анализом их эффективности.»	хронометраж
22.	«В управлении карьерой под _____ понимается способность человека самостоятельно запускать и поддерживать профессиональную активность без внешних стимулов, используя внутренние ресурсы (цели, ценности, вознаграждение).»	самомотивация