**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования**

«ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ СИСТЕМ
УПРАВЛЕНИЯ И РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ»
(ТУСУР)

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по УР
_____Сенченко П.В.
«22» _____02_____ 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

# ПРОЕКТИРОВАНИЕ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ТРАЕКТОРИИ РАЗВИТИЯ

Уровень образования: **высшее образование - бакалавриат**
Направление подготовки / специальность: **09.03.03 Прикладная информатика**
Направленность (профиль) / специализация: **Прикладная информатика в экономике**
Форма обучения: **заочная**
Факультет: **Заочный и вечерний факультет (ЗиВФ)**
Кафедра: **Кафедра автоматизированных систем управления (АСУ)**
Курс: **1**
Семестр: **1, 2**
Учебный план набора 2023 года

Объем дисциплины и виды учебной деятельности

| Виды учебной деятельности | 1 семестр | 2 семестр | Всего | Единицы |
|---|---|---|---|---|
| Практические занятия | 4 | 4 | 8 | часов |
| Самостоятельная работа | 66 | 26 | 92 | часов |
| Контрольные работы | 2 | 2 | 4 | часов |
| Подготовка и сдача зачета | | 4 | 4 | часов |
| Общая трудоемкость (включая промежуточную аттестацию) | 72 | 36 | 108 | часов |
| | | | 3 | з.е. |

| Формы промежуточной аттестация | Семестр | Количество |
|---|---|---|
| Контрольные работы | 1 | 1 |
| Зачет | 2 | |
| Контрольные работы | 2 | 1 |

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Сенченко П.В.
Должность: Проректор по УР
Дата подписания: 22.02.2023
Уникальный программный ключ:
a1119608-cdff-4455-b54e-5235117c185c

Томск

Согласована на портале № 77993

## 1. Общие положения

### 1.1. Цели дисциплины

1. Формирование системы знаний, умений и навыков, направленных на формирование собственной индивидуальной образовательной траектории.

2. Формирование у обучающихся знаний, умений и навыков в области управления процессом самообразования, освоения современных технологий саморазвития личности, обеспечения оптимальных условий для повышения эффективности своей профессиональной деятельности и построения индивидуальной траектории развития, а также создания в группе атмосферы доброжелательности, взаимопомощи, взаимопонимания, взаимной ответственности, творчества, высокой дисциплины и успеваемости.

### 1.2. Задачи дисциплины

1. Научить определять приоритеты профессионального роста с учетом имеющихся условий, ресурсов, временной перспективы и планируемых результатов.
2. Научить оценивать эффективность своей деятельности на основе самооценки по выработанным критериям.
3. Научить применять систему научно-теоретических знаний для организации углубленного изучения предметной области и повышения уровня своей квалификации.
4. Адаптация обучающихся к коллективу академической группы, требованиям ТУСУРа, учебному процессу.
5. Создание условий для становления и проявления индивидуальности обучающихся.
6. Повышение мотивации обучающихся к саморазвитию и самореализации.
7. Развитие компетенций в части планирования деятельности, управления своим временем, выстраивания и реализации траектории саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.
8. Создание условий для осуществления социального взаимодействия и развития навыков эффективной коммуникации.
9. Развитие навыков позиционирования и формирования личного бренда обучающихся.
10. Формирование студенческого коллектива как благоприятной среды для развития личности каждого обучающегося.
11. Формирование корпоративной культуры обучающихся ТУСУРа.

## 2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Блок дисциплин: Б1. Дисциплины (модули).
Часть блока дисциплин: Обязательная часть.
Модуль дисциплин: Общеобразовательный модуль (soft skills – SS).
Индекс дисциплины: Б1.О.01.07.
Реализуется с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

## 3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО и основной образовательной программой (таблица 3.1):

Таблица 3.1 – Компетенции и индикаторы их достижения

| Компетенция | Индикаторы достижения компетенции | Планируемые результаты обучения по дисциплине |
|---|---|---|
| **Универсальные компетенции** | | |

Согласована на портале № 77993

| | | |
|---|---|---|
| УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений | УК-2.1. Знает виды ресурсов и ограничений для решения поставленных задач, основные методы оценки разных способов решения задач, действующее законодательство и правовые нормы, регулирующие профессиональную деятельность | Понимает ограничения для решения поставленных задач, основные методы оценки разных способов решения задач, действующее законодательство и правовые нормы, касающиеся образования. |
| | УК-2.2. Умеет проводить анализ поставленной цели и формулировать задачи, которые необходимо решить для ее достижения, анализировать альтернативные варианты решений для достижения намеченных результатов, использовать нормативно-правовую документацию в сфере профессиональной деятельности; находит оптимальные способы решения поставленных задач | Проводит анализ поставленной цели и формулирует задачи, которые необходимо решить для ее достижения, анализирует альтернативные варианты решений для достижения намеченных результатов при проектировании индивидуальной траектории развития |
| | УК-2.3. Владеет методиками постановки цели и задач проекта, методами оценки потребности в ресурсах, продолжительности и стоимости проекта, навыками работы с нормативно-правовой документацией; проводит рефлексию и оценку результатов проекта | Применяет методики постановки цели и задач проекта, методы оценки потребности в ресурсах, продолжительности и стоимости при проектировании индивидуальной траектории развития |

Согласована на портале № 77993

| | | |
|---|---|---|
| УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни | УК-6.1. Знает основные приемы и принципы эффективного управления собственным временем, основные методики самоконтроля, саморазвития и самообучения; принципы непрерывного образования / принципы образования в течение всей жизни | Знает основные приемы и принципы управления временем включая построение дерева целей, целеполагание по системе SMARTцелей и т.п..<br>Знает техники управления личной эффективностью, включая способы борьбы с прокрастинацией.<br>Знает права и обязанности студентов и основные возможности, предоставляемые экосистемой ТУСУРа для саморазвития.<br>Знает современную ситуацию на рынке труда и требования к кандидатам на замещение вакантных должностей по получаемому направлению подготовки (специальности, профессии) и понимает востребованные (актуальные) профессиональные компетенции в текущем периоде и на перспективу.<br>Понимает актуальность и знает инструменты повышения уровня своих компенсаций (знаний, умений, навыков) на основе принципов образования в течение всей жизни. |
| | УК-6.2. Умеет эффективно планировать и контролировать собственное время, использовать современные методы и цифровые инструменты тайм-менеджмента для повышения личной эффективности в процессе обучения и профессионального развития | Умеет выстраивать дружественные взаимоотношения в коллективе (академической группе), направленные на достижение общего результата.<br>Умеет эффективно планировать собственное время и иные ресурсы в процессе обучения и профессионального развития.<br>Умеет использовать современные методы и цифровые инструменты для повышения (управления) личной эффективностью, включая электронные планировщики (календари). |
| | УК-6.3. Владеет навыками самодиагностики и рефлексии для корректировки траектории саморазвития и повышения эффективности достижения поставленных перед собой целей и задач; понимает значимость образования в течение всей жизни | Владеет навыками проектирования личной траектории образования на основании профессиональных (карьерных) предпочтений.<br>Владеет навыками самодиагностики и рефлексии для корректировки траектории саморазвития и повышения эффективности достижения поставленных перед собой целей и задач.<br>Владеет навыками презентации достигнутых результатов, запланированных на период обучения (семестр), в том числе с использованием цифровых инструментов (электронной презентации, видео-ролика и т.п.). |

| Общепрофессиональные компетенции | | |
|---|---|---|
| - | - | - |
| **Профессиональные компетенции** | | |
| - | - | - |

## 4. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единиц, 108 академических часов.

Распределение трудоемкости дисциплины по видам учебной деятельности представлено в таблице 4.1.

Таблица 4.1 – Трудоемкость дисциплины по видам учебной деятельности

| Виды учебной деятельности | Всего часов | Семестры | |
|---|---|---|---|
| | | 1 семестр | 2 семестр |
| **Контактная аудиторная работа обучающихся с преподавателем, всего** | 12 | 6 | 6 |
| Практические занятия | 8 | 4 | 4 |
| Контрольные работы | 4 | 2 | 2 |
| **Самостоятельная работа обучающихся, в т.ч. контактная внеаудиторная работа обучающихся с преподавателем, всего** | 92 | 66 | 26 |
| Подготовка к контрольной работе | 27 | 20 | 7 |
| Подготовка к тестированию | 20 | 18 | 2 |
| Выполнение практического задания | 19 | 18 | 1 |
| Выполнение индивидуального задания | 22 | 10 | 12 |
| Подготовка к зачету | 2 | | 2 |
| Подготовка к выступлению (докладу) | 2 | | 2 |
| **Подготовка и сдача зачета** | 4 | | 4 |
| **Общая трудоемкость (в часах)** | 108 | 72 | 36 |
| **Общая трудоемкость (в з.е.)** | 3 | 2 | 1 |

## 5. Структура и содержание дисциплины

### 5.1. Разделы (темы) дисциплины и виды учебной деятельности

Структура дисциплины по разделам (темам) и видам учебной деятельности приведена в таблице 5.1.

Таблица 5.1 – Разделы (темы) дисциплины и виды учебной деятельности

| Названия разделов (тем) дисциплины | Прак. зан., ч | Сам. раб., ч | Всего часов (без зачета) | Формируемые компетенции |
|---|---|---|---|---|
| **1 семестр** | | | | |
| 1 Правовое регулирование образовательного процесса. Реализация образовательного процесса. Электронная информационно-образовательная среда ТУСУРа | 2 | 21 | 25 | УК-2, УК-6 |
| 2 Позиционирование обучающегося как будущего профессионала. Эффективная коммуникация.Развитие надпрофессиональных компетенций. | 1 | 23 | 24 | УК-2, УК-6 |

Согласована на портале № 77993

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 3 Академические успехи. Планирование деятельности обучающегося | 1 | 22 | 23 | УК-2, УК-6 |
| Итого за семестр | 4 | 66 | 70 | |
| **2 семестр** | | | | |
| 4 Академические успехи. Профориентация обучающихся | 2 | 11 | 15 | УК-2, УК-6 |
| 5 Публичное выступление. Научно-исследовательская деятельность | 2 | 15 | 17 | УК-2, УК-6 |
| Итого за семестр | 4 | 26 | 30 | |
| Итого | 8 | 92 | 100 | |

### 5.2. Содержание разделов (тем) дисциплины

Содержание разделов (тем) дисциплины (в т.ч. по лекциям) приведено в таблице 5.2.
Таблица 5.2 – Содержание разделов (тем) дисциплины (в т.ч. по лекциям)

| Названия разделов (тем) дисциплины | Содержание разделов (тем) дисциплины (в т.ч. по лекциям) | Трудоемкость (лекционные занятия), ч | Формируемые компетенции |
|---|---|---|---|
| **1 семестр** | | | |
| 1 Правовое регулирование образовательного процесса. Реализация образовательного процесса. Электронная информационно-образовательная среда ТУСУРа | Нормативные документы, регламентирующие образовательный процесс в университете.<br>График учебного процесса, форматы обучения, особенности образовательного процесса в ТУСУРе.<br>Знакомство с учебным планом направления подготовки.<br>Функционал ЭИОС ТУСУРа: личный кабинет и его возможности, научно-образовательный портал, электронная библиотечная система.<br>Функционал раздела «Студентам» на сайтеТУСУРа.<br>Функционал платформ: Leader ID, eLibrary, Россия страна возможностей.<br>Нормативные документы, регламентирующие образовательный процесс в университете | - | УК-2, УК-6 |
| | Итого | - | |

Согласована на портале № 77993

| | | | |
|---|---|---|---|
| 2 Позиционирование обучающегося как будущего профессионала. Эффективная коммуникация.Развитие надпрофессиональных компетенций. | Влияние позиционирования человека на успех, формирование личного бренда, правила самопрезентации. Правила ведения коммуникации с разными группами лиц, правила ведения письменной коммуникации, способы достижения эффективной коммуникации. Основы конфликтологии, виды конфликтов, правила поведения во время конфликта, правила реагирования на критику. Обсуждение важности надпрофессиональных компетенций в современном мире, востребованности гибких навыках и возможностях их развития. | - | УК-2, УК-6 |
| | Итого | - | |
| 3 Академические успехи. Планирование деятельности обучающегося | Обсуждение важности развития навыка "концентрация внимания". Изучение различных правил работы с текстом (извлекать и анализировать нужную информацию, классифицировать полученную информацию по категориям знаний). Изучение способов формирования/развития критического и системного мышления. | - | УК-2, УК-6 |
| | Итого | - | |
| | Итого за семестр | - | |
| **2 семестр** | | | |

Согласована на портале № 77993

| | | | |
|---|---|---|---|
| 4 Академические успехи. Профориентация обучающихся | Способы анализа результатов успеваемости (по результатам контрольных точек). Способы выявления причин возникновения задолженностей. Способы реализации профессиональной ориентации в системе высшего образования. Система высшего образования как один из субъектов профессиональной ориентации обучающихся | - | УК-2, УК-6 |
| | Итого | - | |
| 5 Публичное выступление. Научно-исследовательская деятельность | Правила подготовки и проведение успешного публичного выступления. Обсуждение необходимости участия в научно-исследовательских мероприятиях, в т.ч. конференциях вузовского, регионального, всероссийского или международного уровня. Стипендии ТУСУРа и научные показатели, которые учитываются в конкурсах ТУСУРа на присуждение повышенных стипендий. | - | УК-2, УК-6 |
| | Итого | - | |
| Итого за семестр | | - | |
| Итого | | - | |

### 5.3. Контрольные работы

Виды контрольных работ и часы на контрольные работы приведены в таблице 5.3.

Таблица 5.3 – Контрольные работы

| № п.п. | Виды контрольных работ | Трудоемкость, ч | Формируемые компетенции |
|---|---|---|---|
| **1 семестр** | | | |
| 1 | Контрольная работа | 2 | УК-2, УК-6 |
| Итого за семестр | | 2 | |
| **2 семестр** | | | |
| 2 | Контрольная работа | 2 | УК-2, УК-6 |
| Итого за семестр | | 2 | |
| Итого | | 4 | |

### 5.4. Лабораторные занятия

Согласована на портале № 77993

Не предусмотрено учебным планом

### 5.5. Практические занятия (семинары)

Наименование практических занятий (семинаров) приведено в таблице 5.5.

Таблица 5.5. – Наименование практических занятий (семинаров)

| Названия разделов (тем) дисциплины | Наименование практических занятий (семинаров) | Трудоемкость, ч | Формируемые компетенции |
|---|---|---|---|
| **1 семестр** | | | |
| 1 Правовое регулирование образовательного процесса. Реализация образовательного процесса. Электронная информационно-образовательная среда ТУСУРа | Работа с личным кабинетом студента, журналами успеваемости и посещаемости, каталогом электронных курсов университета, с разделами официального сайта Университета<br>Изучение функционала электронной информационно-образовательной среды ТУСУРа.<br>Регистрация на платформе Leader ID<br>Регистрация на сайте научной электронной библиотеки eLIBRARY.RU<br>Обсуждение важности информационной безопасности<br>Знакомство с документами, регламентирующих образовательный процесс в университете. | 2 | УК-2, УК-6 |
| | Итого | 2 | |
| 2 Позиционирование обучающегося как будущего профессионала. Эффективная коммуникация.Развитие надпрофессиональных компетенций. | Обсуждение «Что такое личный бренд и как он формируется».<br>Знакомство и заполнение Портфолио обучающегося в ТУСУРе.<br>Выявление барьеров, которые ведут к неэффективному взаимодействию.<br>Обсуждение способов профилактики конфликта. | 1 | УК-2, УК-6 |
| | Итого | 1 | |

Согласована на портале № 77993

| | | | |
|---|---|---|---|
| 3 Академические успехи. Планирование деятельности обучающегося | Построение ментальной карты, в центре которой располагается ключевая идею: «Цели на год», «План на месяц», «Цель на семестр».<br>Обсуждение по темам:<br>1. Факторы потери времени («пожиратели» времени).<br>2. Внутренние причины потери времени<br>3. Как выявить резервы времени (управление задачами, хронометраж и контроль эффективности). | 1 | УК-2, УК-6 |
| | Итого | 1 | |
| | Итого за семестр | 4 | |
| **2 семестр** | | | |
| 4 Академические успехи. Профориентация обучающихся | Проведение анализа результатов успеваемости (по результатам контрольных точек), а также выявление причин возникновения задолженностей. Составление графика подготовки и ликвидации задолженностей текущего контроля.<br>Обсуждение осуществляемой профориентационной работы в университете. | 2 | УК-2, УК-6 |
| | Итого | 2 | |
| 5 Публичное выступление. Научно-исследовательская деятельность | Обсуждение важности участия в научно-исследовательских мероприятиях, в т.ч. конференциях вузовского, регионального, всероссийского или международного уровня, о способах участия, о типах представления научных результатов. Информационные сообщения от (научных) руководителей и кураторов образовательных событий: ответственных за основы проектной деятельности факультета, ответственных за групповое проектное обучение на кафедрах и руководителей проектов группового проектного обучения. | 2 | УК-2, УК-6 |
| | Итого | 2 | |
| | Итого за семестр | 4 | |

Согласована на портале № 77993

| | | |
|---|---|---|
| Итого | 8 | |

### 5.6. Курсовой проект / курсовая работа

Не предусмотрено учебным планом

### 5.7. Самостоятельная работа

Виды самостоятельной работы, трудоемкость и формируемые компетенции представлены в таблице 5.7.

Таблица 5.7. – Виды самостоятельной работы, трудоемкость и формируемые компетенции

| Названия разделов (тем) дисциплины | Виды самостоятельной работы | Трудоемкость, ч | Формируемые компетенции | Формы контроля |
|---|---|---|---|---|
| **1 семестр** | | | | |
| 1 Правовое регулирование образовательного процесса. Реализация образовательного процесса. Электронная информационно-образовательная среда ТУСУРа | Подготовка к контрольной работе | 7 | УК-2, УК-6 | Контрольная работа |
| | Подготовка к тестированию | 6 | УК-2, УК-6 | Тестирование |
| | Выполнение практического задания | 8 | УК-2, УК-6 | Практическое задание |
| | Итого | 21 | | |
| 2 Позиционирование обучающегося как будущего профессионала. Эффективная коммуникация.Развитие надпрофессиональных компетенций. | Подготовка к контрольной работе | 7 | УК-2, УК-6 | Контрольная работа |
| | Подготовка к тестированию | 6 | УК-2, УК-6 | Тестирование |
| | Выполнение практического задания | 10 | УК-2, УК-6 | Практическое задание |
| | Итого | 23 | | |
| 3 Академические успехи. Планирование деятельности обучающегося | Подготовка к контрольной работе | 6 | УК-2, УК-6 | Контрольная работа |
| | Подготовка к тестированию | 6 | УК-2, УК-6 | Тестирование |
| | Выполнение индивидуального задания | 10 | УК-2, УК-6 | Индивидуальное задание |
| | Итого | 22 | | |
| Итого за семестр | | 66 | | |
| **2 семестр** | | | | |

Согласована на портале № 77993

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 4 Академические успехи. Профориентация обучающихся | Подготовка к зачету | 1 | УК-2, УК-6 | Зачёт |
| | Подготовка к контрольной работе | 2 | УК-2, УК-6 | Контрольная работа |
| | Подготовка к тестированию | 1 | УК-2, УК-6 | Тестирование |
| | Подготовка к выступлению (докладу) | 1 | УК-2, УК-6 | Выступление (доклад) на занятии |
| | Выполнение индивидуального задания | 6 | УК-2, УК-6 | Индивидуальное задание |
| | Итого | 11 | | |
| 5 Публичное выступление. Научно-исследовательская деятельность | Подготовка к зачету | 1 | УК-2, УК-6 | Зачёт |
| | Подготовка к контрольной работе | 5 | УК-2, УК-6 | Контрольная работа |
| | Подготовка к тестированию | 1 | УК-2, УК-6 | Тестирование |
| | Подготовка к выступлению (докладу) | 1 | УК-2, УК-6 | Выступление (доклад) на занятии |
| | Выполнение индивидуального задания | 6 | УК-2, УК-6 | Индивидуальное задание |
| | Выполнение практического задания | 1 | УК-2, УК-6 | Практическое задание |
| | Итого | 15 | | |
| Итого за семестр | | 26 | | |
| | Подготовка и сдача зачета | 4 | | Зачет |
| Итого | | 96 | | |

### 5.8. Соответствие компетенций, формируемых при изучении дисциплины, и видов учебной деятельности

Соответствие компетенций, формируемых при изучении дисциплины, и видов учебной деятельности представлено в таблице 5.8.

Таблица 5.8 – Соответствие компетенций, формируемых при изучении дисциплины, и видов занятий

| Формируемые компетенции | Виды учебной деятельности | | Формы контроля |
|---|---|---|---|
| | Прак. зан. | Сам. раб. | |
| УК-2 | + | + | Выступление (доклад) на занятии, Зачёт, Индивидуальное задание, Контрольная работа, Практическое задание, Тестирование |
| УК-6 | + | + | Выступление (доклад) на занятии, Зачёт, Индивидуальное задание, Контрольная работа, Практическое задание, Тестирование |

Согласована на портале № 77993

## 6. Рейтинговая система для оценки успеваемости обучающихся

Рейтинговая система не используется

## 7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

### 7.1. Основная литература

1. Савина, Н. В. Тайм-менеджмент в образовании : учебное пособие для вузов / Н. В. Савина, Е. В. Лопанова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 162 с. [Электронный ресурс]: — Режим доступа: https://urait.ru/bcode/447962.

2. Слинкова, О. К. Персональный менеджмент : учебное пособие для вузов / О. К. Слинкова.— Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 105 с. [Электронный ресурс]: — Режим доступа: https://urait.ru/bcode/476956.

### 7.2. Дополнительная литература

1. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности : учебник и практикум для вузов /С. Ю. Трапицын [и др.] ; под общей редакцией С. Ю. Трапицына. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 314 с. [Электронный ресурс]: — Режим доступа: https://urait.ru/bcode/469890.

2. Бороздина, Г. В. Психология и этика делового общения : учебник и практикум для вузов / Г. В. Бороздина, Н. А. Кормнова ; под общей редакцией Г. В. Бороздиной. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 463 с. [Электронный ресурс]: — Режим доступа: https://urait.ru/bcode/488632.

3. Водопьянова, Н. Е. Синдром выгорания. Диагностика и профилактика : практическое пособие / Н. Е. Водопьянова, Е. С. Старченкова. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 299 с. [Электронный ресурс]: — Режим доступа: https://urait.ru/bcode/472466.

4. Водопьянова, Н. Е. Стресс-менеджмент : учебник для вузов / Н. Е. Водопьянова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 283 с. [Электронный ресурс]: — Режим доступа: https://urait.ru/bcode/472257.

### 7.3. Учебно-методические пособия

#### 7.3.1. Обязательные учебно-методические пособия

1. Медведева, В. Р. Тайм-менеджмент. Развитие навыков эффективного управления временем : учебное пособие / В. Р. Медведева. — Казань : КНИТУ, 2017. — 92 с. (Практические задания со стр.64) [Электронный ресурс]: — Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/138355.

2. Проектирование индивидуальной траектории развития (Education design): Методические указания по организации и проведению практических занятий для студентов всех направлений подготовки и специальностей / И. Г. Афанасьева, И. А. Лариошина, П. А. Шелупанова - 2022. 34 с. [Электронный ресурс]: — Режим доступа: https://edu.tusur.ru/publications/10238.

3. Education design (Проектирование индивидуальной траектории развития): Методические указания к организации самостоятельной работы студентов / В. В. Лосий - 2022. 13 с. [Электронный ресурс]: — Режим доступа: https://edu.tusur.ru/publications/10234.

#### 7.3.2. Учебно-методические пособия для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Учебно-методические материалы для самостоятельной и аудиторной работы обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации.

**Для лиц с нарушениями зрения:**

– в форме электронного документа;

– в печатной форме увеличенным шрифтом.

**Для лиц с нарушениями слуха:**

– в форме электронного документа;

– в печатной форме.

**Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:**

– в форме электронного документа;

– в печатной форме.

Согласована на портале № 77993

### 7.4. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. При изучении дисциплины рекомендуется обращаться к современным базам данных, информационно-справочным и поисковым системам, к которым у ТУСУРа открыт доступ: https://lib.tusur.ru/ru/resursy/bazy-dannyh.

## 8. Материально-техническое и программное обеспечение дисциплины

### 8.1. Материально-техническое и программное обеспечение для практических занятий

Учебная аудитория: учебная аудитория для проведения занятий практического типа, учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, помещение для проведения групповых и индивидуальных консультаций, помещение для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации; 634050, Томская область, г. Томск, Ленина проспект, д. 40, 133 ауд.

Описание имеющегося оборудования:
- Проектор;
- Проекционный экран;
- Камера;
- Микрофон;
- Тумба для докладчика;
- Магнитно-маркерная доска;
- Комплект специализированной учебной мебели;
- Рабочее место преподавателя.

Программное обеспечение:
- Google Chrome;
- Microsoft Windows;

Лаборатория информационных технологий: учебная аудитория для проведения занятий практического типа, учебная аудитория для проведения занятий лабораторного типа, помещение для самостоятельной работы; 634034, Томская область, г. Томск, Вершинина улица, д. 74, 323 ауд.

Описание имеющегося оборудования:
- ПТК на базе IBM PC/AT - 4 шт.;
- Магнитно-маркерная доска;
- Комплект специализированной учебной мебели;
- Рабочее место преподавателя.

Программное обеспечение:
- Microsoft PowerPoint Viewer;
- Microsoft Word Viewer;

Лингафонный кабинет: учебная аудитория для проведения занятий практического типа, учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа; 634034, Томская область, г. Томск, Вершинина улица, д. 47, 127 ауд.

Описание имеющегося оборудования:
- Доска маркерная передвижная;
- Экран выдвижной;
- Проектор EPSON EB-X6;
- Компьютер Intel(R) Core (TM)2 CPU (15 шт.);
- Домашний кинотеатр;
- Комплект специализированной учебной мебели;
- Рабочее место преподавателя.

Программное обеспечение:
- Google Chrome;
- Microsoft Windows XP;

Учебная аудитория: учебная аудитория для проведения занятий практического типа, учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, помещение для проведения групповых и индивидуальных консультаций, помещение для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации; 634045, Томская область, г. Томск, ул. Красноармейская, д. 146, 303 ауд.

Согласована на портале № 77993

Описание имеющегося оборудования:
- Интерактивная панель;
- Камера;
- Микрофон;
- Тумба для докладчика;
- Магнитно-маркерная доска;
- Комплект специализированной учебной мебели;
- Рабочее место преподавателя.

Программное обеспечение:
- Google Chrome;
- Microsoft Office 2013;
- Windows 10;

### 8.2. Материально-техническое и программное обеспечение для самостоятельной работы

Для самостоятельной работы используются учебные аудитории (компьютерные классы), расположенные по адресам:
- 634050, Томская область, г. Томск, Ленина проспект, д. 40, 233 ауд.;
- 634045, Томская область, г. Томск, ул. Красноармейская, д. 146, 209 ауд.;
- 634034, Томская область, г. Томск, Вершинина улица, д. 47, 126 ауд.;
- 634034, Томская область, г. Томск, Вершинина улица, д. 74, 207 ауд.

Описание имеющегося оборудования:
- учебная мебель;
- компьютеры;
- компьютеры подключены к сети «Интернет» и обеспечивают доступ в электронную информационно-образовательную среду ТУСУРа.

Перечень программного обеспечения:
- Microsoft Windows;
- OpenOffice;
- Kaspersky Endpoint Security 10 для Windows;
- 7-Zip;
- Google Chrome.

### 8.3. Материально-техническое обеспечение дисциплины для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Освоение дисциплины лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения.

При занятиях с обучающимися с **нарушениями слуха** предусмотрено использование звукоусиливающей аппаратуры, мультимедийных средств и других технических средств приема/передачи учебной информации в доступных формах, мобильной системы преподавания для обучающихся с инвалидностью, портативной индукционной системы. Учебная аудитория, в которой занимаются обучающиеся с нарушением слуха, оборудована компьютерной техникой, аудиотехникой, видеотехникой, электронной доской, мультимедийной системой.

При занятиях с обучающимися с **нарушениями зрения** предусмотрено использование в лекционных и учебных аудиториях возможности просмотра удаленных объектов (например, текста на доске или слайда на экране) при помощи видеоувеличителей для комфортного просмотра.

При занятиях с обучающимися с **нарушениями опорно-двигательного аппарата** используются альтернативные устройства ввода информации и другие технические средства приема/передачи учебной информации в доступных формах, мобильной системы обучения для людей с инвалидностью.

## 9. Оценочные материалы и методические рекомендации по организации изучения дисциплины

### 9.1. Содержание оценочных материалов для текущего контроля и промежуточной аттестации

Согласована на портале № 77993

Для оценки степени сформированности и уровня освоения закрепленных за дисциплиной компетенций используются оценочные материалы, представленные в таблице 9.1.

Таблица 9.1 – Формы контроля и оценочные материалы

| Названия разделов (тем) дисциплины | Формируемые компетенции | Формы контроля | Оценочные материалы (ОМ) |
|---|---|---|---|
| 1 Правовое регулирование образовательного процесса. Реализация образовательного процесса. Электронная информационно-образовательная среда ТУСУРа | УК-2, УК-6 | Контрольная работа | Примерный перечень вариантов (заданий) контрольных работ |
| | | Практическое задание | Темы практических заданий |
| | | Тестирование | Примерный перечень тестовых заданий |
| 2 Позиционирование обучающегося как будущего профессионала. Эффективная коммуникация.Развитие надпрофессиональных компетенций. | УК-2, УК-6 | Контрольная работа | Примерный перечень вариантов (заданий) контрольных работ |
| | | Практическое задание | Темы практических заданий |
| | | Тестирование | Примерный перечень тестовых заданий |
| 3 Академические успехи. Планирование деятельности обучающегося | УК-2, УК-6 | Индивидуальное задание | Примерный перечень вариантов индивидуальных заданий |
| | | Контрольная работа | Примерный перечень вариантов (заданий) контрольных работ |
| | | Тестирование | Примерный перечень тестовых заданий |
| 4 Академические успехи. Профориентация обучающихся | УК-2, УК-6 | Выступление (доклад) на занятии | Примерный перечень тем для выступления (доклада) на занятии |
| | | Зачёт | Перечень вопросов для зачета |
| | | Индивидуальное задание | Примерный перечень вариантов индивидуальных заданий |
| | | Контрольная работа | Примерный перечень вариантов (заданий) контрольных работ |
| | | Тестирование | Примерный перечень тестовых заданий |

Согласована на портале № 77993

| | | | |
|---|---|---|---|
| 5 Публичное выступление. Научно-исследовательская деятельность | УК-2, УК-6 | Выступление (доклад) на занятии | Примерный перечень тем для выступления (доклада) на занятии |
| | | Зачёт | Перечень вопросов для зачета |
| | | Индивидуальное задание | Примерный перечень вариантов индивидуальных заданий |
| | | Контрольная работа | Примерный перечень вариантов (заданий) контрольных работ |
| | | Практическое задание | Темы практических заданий |
| | | Тестирование | Примерный перечень тестовых заданий |

Шкала оценки сформированности отдельных планируемых результатов обучения по дисциплине приведена в таблице 9.2.

Таблица 9.2 – Шкала оценки сформированности планируемых результатов обучения по дисциплине

| Оценка | Баллы за ОМ | Формулировка требований к степени сформированности планируемых результатов обучения | | |
|---|---|---|---|---|
| | | знать | уметь | владеть |
| 2 (неудовлетворительно) | < 60% от максимальной суммы баллов | отсутствие знаний или фрагментарные знания | отсутствие умений или частично освоенное умение | отсутствие навыков или фрагментарные применение навыков |
| 3 (удовлетворительно) | от 60% до 69% от максимальной суммы баллов | общие, но не структурированные знания | в целом успешно, но не систематически осуществляемое умение | в целом успешное, но не систематическое применение навыков |
| 4 (хорошо) | от 70% до 89% от максимальной суммы баллов | сформированные, но содержащие отдельные проблемы знания | в целом успешное, но содержащие отдельные пробелы умение | в целом успешное, но содержащие отдельные пробелы применение навыков |
| 5 (отлично) | ≥ 90% от максимальной суммы баллов | сформированные систематические знания | сформированное умение | успешное и систематическое применение навыков |

Шкала комплексной оценки сформированности компетенций приведена в таблице 9.3.

Таблица 9.3 – Шкала комплексной оценки сформированности компетенций

| Оценка | Формулировка требований к степени компетенции |
|---|---|

Согласована на портале № 77993

| | |
|---|---|
| 2 (неудовлетворительно) | Не имеет необходимых представлений о проверяемом материале или<br>Знать на уровне **ориентирования**, представлений. Обучающийся знает основные признаки или термины изучаемого элемента содержания, их отнесенность к определенной науке, отрасли или объектам, узнает в текстах, изображениях или схемах и знает, к каким источникам нужно обращаться для более детального его усвоения. |
| 3 (удовлетворительно) | Знать и уметь на **репродуктивном** уровне. Обучающихся знает изученный элемент содержания репродуктивно: произвольно воспроизводит свои знания устно, письменно или в демонстрируемых действиях. |
| 4 (хорошо) | Знать, уметь, владеть на **аналитическом** уровне. Зная на репродуктивном уровне, указывать на особенности и взаимосвязи изученных объектов, на их достоинства, ограничения, историю и перспективы развития и особенности для разных объектов усвоения. |
| 5 (отлично) | Знать, уметь, владеть на **системном** уровне. Обучающийся знает изученный элемент содержания системно, произвольно и доказательно воспроизводит свои знания устно, письменно или в демонстрируемых действиях, учитывая и указывая связи и зависимости между этим элементом и другими элементами содержания дисциплины, его значимость в содержании дисциплины. |

### 9.1.1. Примерный перечень тестовых заданий

1. Что значит «мотивировать», если речь идет об управлении личным временем?
   1) Сверить конечный результат достижения цели с плановым показателем.
   2) Побудить себя к действию.
   3) Передать дела (задачи) иным лицам.
   4) Выделить задачи, отнимающие много времени на исполнение
2. В каком варианте перечислен корректный порядок этапов построения образовательного процесса, в т.ч. членов команды проекта?
   1) разработка учебных планов — определение потребности в обучении — обоснование и оценка плана обучения — разработка учебных программ — распределение ресурсов, затрачиваемых на обучение — собственно обучение — контроль за обучением.
   2) определение потребности в обучении — распределение ресурсов, затрачиваемых на обучение — разработка учебных планов — обоснование и оценка плана обучения — разработка учебных программ — собственно обучение — контроль за обучением.
   3) определение потребности в обучении — разработка учебных программ — разработка учебных планов — распределение ресурсов, затрачиваемых на обучение — собственно обучение — контроль за обучением.
   4) определение потребности в обучении — распределение ресурсов, затрачиваемых на обучение — разработка учебных планов — обоснование и оценка плана обучения — разработка учебных программ — контроль за обучением — собственно обучение.
3. В рамках реализации принципов образования в течение всей жизни широкое применение получили тренинги. Какая особенность тренинга как метода обучения?
   1) Преподается только одна практика.
   2) Преподаются объемные теоретические блоки материала.
   3) Теоретические блоки материала минимизированы и основное внимание уделяется практической отработке знаний и навыков.
   4) Практические блоки материала минимизированы и основное внимание уделяется теоретической отработке знаний и навыков
4. Что такое прокрастинация?
   1) склонность откладывать дела любой важности на неопределенное время
   2) стремление выполнить всё и всегда идеально
   3) немедленная награда за каждую решенную задачу

Согласована на портале № 77993

4) процесс принятия решения по степени важности и срочности выполнения задач

5. Что такое целеполагание?
   1) определение цели, формулировка образа желаемого будущего
   2) контроль степени достижения поставленных целей
   3) сортировка целей по степени важности и срочности
   4) вычеркивание достигнутых целей
6. Какие правила следует соблюдать для успешного управления своим временем?
   1) записывать цели и планы
   2) заранее составлять список дел, задач по достижению целей
   3) планировать письменно только учебные или рабочие вопросы
   4) держать все планы в голове
   5) планировать отдых
7. Структура индивидуального образовательного маршрута включает следующие компоненты
   1) целевой;
   2) содержательный;
   3) рефлексивный;
   4) результативный.
8. При проектировании индивидуального образовательного маршрута необходимо опираться на следующие принципы (выберите несколько вариантов ответов):
   1) принцип систематической ступенчатой диагностики; 2) принцип доступности;
   3) принцип учета особенностей высшей нервной деятельности;
   4) принцип связи теории с практикой;
   5) принцип контроля и корректировки.
9. Индивидуальная образовательная траектория – это:
   1) поле возможных направлений в образовательном движении индивида;
   2) совокупность объективных возможностей, обеспечивающих успешную реализацию образовательных целей и эффективное решение поставленных задач;
   3) персональный путь творческой реализации личностного потенциала каждого ученика в образовании.
10. Индивидуальная образовательная программа – это:
    1) это особый тип сопровождения образовательной деятельности человека в ситуациях неопределенности выбора и перехода по этапам развития, в процессе которого обучающийся выполняет образовательные действия;
    2) технологическое средство реализации индивидуального образовательного маршрута;
    3) совокупность ресурсного потенциала образовательной деятельности, включающего учебные, методические и информационные ресурсы.
11. К этапам проектирования индивидуальных образовательных маршрутов относят (выберите несколько вариантов ответов):
    1) целевой этап;
    2) мотивационный;
    3) технологический;
    4) рефлексивный.

### 9.1.2. Перечень вопросов для зачета

1. Три типа направленности индивидуальных образовательных траекторий.
2. Индивидуальная образовательная траектория
3. Технологии индивидуализированного обучения.
4. Что такое управление временем? Какое отношение к этому понятию имеют ваши жизненные цели?
5. Что такое целеполагание и для чего оно нужно? Приведите пример
6. В чем суть проактивного и реактивного подхода к жизни?
7. В чем суть подхода к определению целей "Управление собой как проектом"?
8. Как, на ваш взгляд, можно отличить "родные" цели от "навязанных"?
9. Каковы основные способы определения ваших ценностей?
10. Как составить карту своих долгосрочных целей?
11. Что такое SMART-цели и "надцели"?

Согласована на портале № 77993

12. Что называется поглотителями времени в тайм-менеджменте?
13. В чем заключается суть метода «швейцарского сыра»?
14. В чем заключается смысл расстановки приоритетов?
15. В чем основная идея расстановки приоритетов по принципу «80/20»?
16. На какие типы делятся задачи в соответствии с матрицей Эйзенхауэра?
17. С помощью каких инструментов тайм-менеджмента можно планировать свой день?
18. Что такое результато-ориентированное планирование?
19. В каком документе студентам ТУСУРа можно найти правила оформления студенческих работ?
20. В каком разделе на сайте ТУСУР можно увидеть время и место практик?
21. Дайте определение элемента e-mail "тема письма"?
22. Дайте определение элемента e-mail "приветствие/обращение"?
23. Дайте определение элемента e-mail "основной текст"?
24. Дайте определение элемента e-mail "подпись"?
25. Что не следует допускать при отправке письма ?
26. Как вы понимаете "успешный студент"?
27. Как вы считаете, что нужно делать, чтобы быть успешным студентом?
28. Дайте определение "компетенция"?
29. Чем личные качества отличаются от профессиональных?
30. Назовите причины регистрации на сайте Leader ID?
31. Назовите причины регистрации на платформе «Россия — страна возможностей»?
32. Назовите причины регистрации на сайте «eLIBRARY.RU»?
33. Назовите техники, позволяющие использовать время эффективно?
34. Как выстроить образовательную траекторию?
35. Каким результатом за текущий семестр Вы гордитесь больше всего и что помогло его достичь?
36. Какие компетенции следует в себе развивать, как и почему?
37. Перечислите особенности высшего образования по сравнению со школьным образованием?
38. Из каких компонентов состоит Электронная информационно-образовательная среда ТУСУРа?
39. Что такое и из каких элементов состоит Цифровая этика в образовательном процессе?
40. Перечислите инструменты time менеджмента?
41. Какой инструмент кажется вам более эффективным?
42. Перечислите сервисы тайм-менеджмента?
43. Что вы понимаете под "пожиратели времени"?
44. Назовите действия,которые необходимо совершить чтобы избавиться от "пожирателей времени"
45. Дайте расшифровку инструменту "квадрат декарта" и приведите пример применения?
46. Дайте расшифровку инструменту "швейцарский сыр" и приведите пример применения?
47. Дайте расшифровку инструменту "диаграмма ганта" и приведите пример применения?
48. Дайте расшифровку инструменту "поедание слона" и приведите пример применения?
49. Дайте расшифровку инструменту "ментальные карты" и приведите пример применения?
50. Дайте расшифровку инструменту "правило 1-3-5" и приведите пример применения?
51. Дайте расшифровку инструменту "доскан канбан" и приведите пример применения?
52. Дайте расшифровку инструменту "три плюса" и приведите пример применения?
53. Дайте расшифровку инструменту "матрица Эйзенхауэра" и приведите пример применения?
54. Дайте расшифровку инструменту "метод помидора" и приведите пример применения?
55. Дайте расшифровку инструменту "поедание лягушки" и приведите пример применения?
56. Дайте расшифровку инструменту "пять почему?" и приведите пример применения?
57. Дайте расшифровку инструменту "SMART-цели" и приведите пример применения?
58. Какие статусы/виды конференций вы сможете назвать?
59. Что такое агрегаторы конференций?
60. Перечислите виды научных публикаций?
61. Дайте расшифровку инструменту "Тезисы докладов и выступлений"?
62. Дайте расшифровку инструменту "Научная статья"?

Согласована на портале № 77993

63. Дайте расшифровку инструменту "Монография"?
64. Дайте расшифровку инструменту "Методические разработки"?
65. Дайте расшифровку инструменту "Учебное пособие"?
66. Дайте расшифровку инструменту "депонирование"?
67. Перечислите виды научных конференций?
68. Что такое студенческая конференция?
69. Какая цель каждой студенческой конференции?
70. Из каких элементов состоит презентация (план презентации)?
71. Что нужно делать накануне выступления?
72. В каком документе студентам ТУСУРа можно найти правила оформления студенческих работ ?
73. Назовите причины регистрации на платформе «Россия — страна возможностей»?

### 9.1.3. Примерный перечень вариантов (заданий) контрольных работ

1. Составьте «Список достижений»: Вспомните и запишите дела из своего прошлого, которыми вы гордитесь, которые принесли вам много радости и которые заряжают вас энергией даже сейчас, когда вы вспоминаете о них. Можете включать любые, даже самые ранние воспоминания из детства. Единственный критерий выбора – степень вашей внутренней гордости: «Я – тот человек, который сделал ЭТО!» Важно, чтобы в список могли попасть дела, относящиеся к вашим различным жизненным ролям (родитель, студент, друг и т. п.). Выберите из вашего списка достижений только семь самых-самых – тех, которыми вы особенно гордитесь. Письменно опишите каждое из этих семи дел. Отбросьте лишнюю скромность и запишите очень точно, что вы тогда сделали, чего добились и что доставило вам такую радость. Опишите также, что вы чувствуете сейчас, когда вспоминаете это. Проанализируйте, о чем вам говорят эти истории. Вспоминая их, осознайте, что на самом деле для вас важно и что приносит вам ощущение счастья.
2. Выберите одну значимую для вас долгосрочную цель в какой-либо ключевой области жизни. Используя схему: Ключевая область жизни - Цель -Важность - Срок - Действия - Срок, составьте долгосрочный план достижения этой цели, записав все формулировки в результато-ориентированном виде.
3. Найдите на официальном сайте Университета необходимо найти раздел Телефонный справочник и найдите контактные данные преподавателя с кафедры.
4. Найдите на официальном сайте Университета календарный график учебного процесса.
5. Осуществите поиск 3 конференций, которые соответствуют направлению подготовки.
6. Найдите на официальном сайте Университета информацию о внеучебных мероприятиях.
7. Проанализируйте сайты с вакансиями, атлас новых профессий https://atlas100.ru/catalog/ с целью составления перечня профессиональных компетенции/навыков, которые необходимы.
8. Используя электронные библиотечные системы составьте список из 5 книг для самостоятельного изучения.
9. Практика «Эмоциональный баланс»: Выберите какие-нибудь значимые для вас личные или деловые отношения. Разделите лист вертикальной чертой пополам, левую колонку обозначьте как «+», правую — как «-». Запишите в левой колонке все ваши действия, которые, по вашему мнению, улучшали состояние вашего счета, в правой — ухудшали его. Посмотрите, как вы повлияли на состояние своего эмоционального баланса в этих отношениях за этот период. Удалось ли вам улучшить его или хотя бы сохранить на прежнем уровне? Или количество действий в правой колонке превышают?
10. Критическое мышление: Выберите предмет/событие для исследования. Ответьте на 3 вопроса по очереди: Что я вижу? (зафиксируйте свои наблюдения); Что я думаю? (зафиксируйте свои мысли по поводу увиденного);Что меня удивляет? (зафиксируйте то, что вам интересно узнать).
11. Проанализируйте актуальность построения индивидуальной траектории образования с помощью упражнения «Очисти фрукт».

### 9.1.4. Темы практических заданий

1. Найдите на официальном сайте Университета необходимо найти раздел Телефонный справочник и найти контактные данные преподавателя с кафедры.

Согласована на портале № 77993

2. Используя электронные библиотечные системы составьте список из 5 книг для самостоятельного изучения.
3. Найдите на официальном сайте Университета информацию о внеучебных мероприятиях
4. Составьте свое " дерево целей".
5. Составить список поглотителей времени по схеме: Наименование поглотителя времени. Возможные причины потерь времени - меты по их устранению.
6. Определите, какие из перечисленных дел являются «слонами», а какие – «лягушками». Список дел:-позвонить другу, поздравить его с днем рождения (_____);-написать диплом (_____);сделать ремонт в квартире (_____);сообщить клиенту о срыве сроков поставки (_____);положить деньги на мобильный телефон (_____);отправить клиенту счет по факсу (_____);навести порядок в шкафах в своей комнате (_____);сделать резервную копию рабочих файлов (_____);разработать проект создания антивирусной программы (_____). (Источник: Тайм-менеджмент. Полный курс : учебное пособие / Г. А. Архангельский, С. В. Бехтерев, М. А. Лукашенко, Т. В. Телегина ; под редакцией Г. А. Архангельского. — Москва : Альпина Паблишер, 2021. — 311 с.)
7. Составьте ежедневный график обучения выделив для этого один-два часа в день. Для составления графика обучения необходимо составить учебный план на основе анализа вашей будущей профессии и анализа требований, размещенные в объявлениях о вакансиях.
8. Разработайте критерии оценки эффективности индивидуальной образовательной траектории

### 9.1.5. Примерный перечень вариантов индивидуальных заданий

1. Выполнить регистрацию на платформах Leader ID, eLibrary, «Россия страна возможностей».
2. Сформулировать цели и осуществить декомпозицию их на задачи.
3. Оформить текста по требованиям ОС ТУСУР.
4. Подготовить список того, чего вы хотели бы добиться в жизни. Записать рядом с каждой целью, чем это важно и ценно для вас.
5. Составить «Список достижений»: Вспомните и запишите дела из своего прошлого, которыми вы гордитесь, которые принесли вам много радости и которые заряжают вас энергией даже сейчас, когда вы вспоминаете о них. Можете включать любые, даже самые ранние воспоминания из детства. Единственный критерий выбора – степень вашей внутренней гордости: «Я – тот человек, который сделал ЭТО!» Важно, чтобы в список могли попасть дела, относящиеся к вашим различным жизненным ролям (родитель, студент, друг и т. п.). Выберите из вашего списка достижений только семь самых-самых – тех, которыми вы особенно гордитесь. Письменно опишите каждое из этих семи дел. Отбросьте лишнюю скромность и запишите очень точно, что вы тогда сделали, чего добились и что доставило вам такую радость. Опишите также, что вы чувствуете сейчас, когда вспоминаете это. Проанализируйте, о чем вам говорят эти истории. Вспоминая их, осознайте, что на самом деле для вас важно и что приносит вам ощущение счастья.
6. Выполните хронометраж своего времени за определенное время.
7. Опишите определение своей жизни так, как вы его видите. Какая должна быть карьера, чтобы Вы достигли жизненных целей.
8. Выпишите свои большие дела, к которым не решались подступиться. На их выполнение нужно очень много времени: день, неделя, месяц. Выберите одно дело и разбейте его на задачи.

### 9.1.6. Примерный перечень тем для выступления (доклада) на занятии

1. Индивидуализация обучения. Индивидуальная образовательная траектория. Индивидуальный образовательный маршрут.
2. Как можно оптимизировать время, затрачиваемое на дорогу? Приведите примеры.
3. В чем основные трудности ведения хронометража и как их можно преодолеть?

Согласована на портале № 77993

4. Каким правилам нужно следовать, чтобы отдых в течение рабочего дня стал эффективным?
5. Какие способы самонастройки на выполнение работы вы знаете?
6. Почему одной из важных задач тайм-менеджмента является выработка умения правильно распределять свою рабочую нагрузку?
7. Почему важно уметь расставить приоритеты?
8. Почему важно отсеивать навязанные дела и задачи?
9. В чем заключаются трудности планирования? Как их можно преодолеть? Приведите пример.
10. Правила эффективного планирования дня.
11. Брали ли вы на себя много обязательств и не могли их выполнить? Как думаете, почему это происходит?
12. Если поставленная цель не достигается в чем могут быть причины.
13. «Кто такой успешный студент», "Как стать успешным студентом"

### 9.2. Методические рекомендации

Учебный материал излагается в форме, предполагающей самостоятельное мышление студентов, самообразование. При этом самостоятельная работа студентов играет решающую роль в ходе всего учебного процесса.

Начать изучение дисциплины необходимо со знакомства с рабочей программой, списком учебно-методического и программного обеспечения. Самостоятельная работа студента включает работу с учебными материалами, выполнение контрольных мероприятий, предусмотренных учебным планом.

В процессе изучения дисциплины для лучшего освоения материала необходимо регулярно обращаться к рекомендуемой литературе и источникам, указанным в учебных материалах; пользоваться через кабинет студента на сайте Университета образовательными ресурсами электронно-библиотечной системы, а также общедоступными интернет-порталами, содержащими научно-популярные и специализированные материалы, посвященные различным аспектам учебной дисциплины.

При самостоятельном изучении тем следуйте рекомендациям:

– чтение или просмотр материала осуществляйте со скоростью, достаточной для индивидуального понимания и освоения материала, выделяя основные идеи; на основании изученного составить тезисы. Освоив материал, попытаться соотнести теорию с примерами из практики;

– если в тексте встречаются незнакомые или малознакомые термины, следует выяснить их значение для понимания дальнейшего материала;

– осмысливайте прочитанное и изученное, отвечайте на предложенные вопросы.

Студенты могут получать индивидуальные консультации, в т.ч. с использованием средств телекоммуникации.

По дисциплине могут проводиться дополнительные занятия, в т.ч. в форме вебинаров. Расписание вебинаров и записи вебинаров публикуются в электронном курсе / электронном журнале по дисциплине.

### 9.3. Требования к оценочным материалам для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов предусмотрены дополнительные оценочные материалы, перечень которых указан в таблице 9.4.

Таблица 9.4 – Дополнительные материалы оценивания для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

| Категории обучающихся | Виды дополнительных оценочных материалов | Формы контроля и оценки результатов обучения |
|---|---|---|
| С нарушениями слуха | Тесты, письменные самостоятельные работы, вопросы к зачету, контрольные работы | Преимущественно письменная проверка |

Согласована на портале № 77993

| | | |
|---|---|---|
| С нарушениями зрения | Собеседование по вопросам к зачету, опрос по терминам | Преимущественно устная проверка (индивидуально) |
| С нарушениями опорно-двигательного аппарата | Решение дистанционных тестов, контрольные работы, письменные самостоятельные работы, вопросы к зачету | Преимущественно дистанционными методами |
| С ограничениями по общемедицинским показаниям | Тесты, письменные самостоятельные работы, вопросы к зачету, контрольные работы, устные ответы | Преимущественно проверка методами, определяющимися исходя из состояния обучающегося на момент проверки |

### 9.4. Методические рекомендации по оценочным материалам для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов предусматривается доступная форма предоставления заданий оценочных средств, а именно:

– в печатной форме;
– в печатной форме с увеличенным шрифтом;
– в форме электронного документа;
– методом чтения ассистентом задания вслух;
– предоставление задания с использованием сурдоперевода.

Лицам с ограниченными возможностями здоровья и инвалидам увеличивается время на подготовку ответов на контрольные вопросы. Для таких обучающихся предусматривается доступная форма предоставления ответов на задания, а именно:

– письменно на бумаге;
– набор ответов на компьютере;
– набор ответов с использованием услуг ассистента;
– представление ответов устно.

Процедура оценивания результатов обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов по дисциплине предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

**Для лиц с нарушениями зрения:**
– в форме электронного документа;
– в печатной форме увеличенным шрифтом.

**Для лиц с нарушениями слуха:**
– в форме электронного документа;
– в печатной форме.

**Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:**
– в форме электронного документа;
– в печатной форме.

При необходимости для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения может проводиться в несколько этапов.

Согласована на портале № 77993

**ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ**

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры АСУ
протокол № 1 от «24» 1 2023 г.

**СОГЛАСОВАНО:**

| Должность | Инициалы, фамилия | Подпись |
|---|---|---|
| Заведующий выпускающей каф. АСУ | В.В. Романенко | Согласовано, c3e2018f-3231-48c3-b093-89b6f5342191 |
| Заведующий обеспечивающей каф. АСУ | В.В. Романенко | Согласовано, c3e2018f-3231-48c3-b093-89b6f5342191 |
| И.О. начальника учебного управления | И.А. Лариошина | Согласовано, c3195437-a02f-4972-a7c6-ab6ee1f21e73 |
| Декан ЗиВФ | И.В. Осипов | Согласовано, 126832c4-9aa6-45bd-8e71-e9e09d25d010 |

**ЭКСПЕРТЫ:**

| | | |
|---|---|---|
| Доцент, каф. АСУ | А.И. Исакова | Согласовано, 79bf1038-9d22-4279-a1e8-7806307b7f82 |
| Заведующий кафедрой, каф. АСУ | В.В. Романенко | Согласовано, c3e2018f-3231-48c3-b093-89b6f5342191 |

**РАЗРАБОТАНО:**

| | | |
|---|---|---|
| Доцент, каф. УИ | И.А. Лариошина | Разработано, c3195437-a02f-4972-a7c6-ab6ee1f21e73 |
| Старший преподаватель, каф. ТУ | И.А. Трубченинова | Разработано, 51e3dc46-281d-4c66-a319-fedd580a2823 |

Согласована на портале № 77993