

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
**«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИМЕНИ И. Т. ТРУБИЛИНА»**

**ФАКУЛЬТЕТ АГРОНОМИИ И ЭКОЛОГИИ**

**СОГЛАСОВАНО**  
Декан факультета агрономии  
и экологии  
  
А. А. Макаренко  
22 мая 2023 г.

**Рабочая программа дисциплины**  
Самоменеджмент. Управление временем

**Направление подготовки**  
39.06.01 Социологические науки

**Направленность**  
Экономическая социология и демография

**Уровень высшего образования**  
подготовка кадров высшей квалификации

**Форма обучения**  
очная, заочная

**Краснодар**  
**2023**

Рабочая программа дисциплины «Самоменеджмент. Управление временем» разработана на основе ФГОС ВО 39.06.01 «Социологические науки», утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ 30.07.2014 № 899

Автор:

д.э.н., профессор



А.В. Толмачев

Рабочая программа обсуждена и рекомендована к утверждению решением кафедры управления и маркетинга протокол от 10.05.2023 № 10

Заведующий

кафедрой

д.э.н., профессор



А.В. Толмачев

Рабочая программа одобрена на заседании методической комиссии факультета агрономии и экологии, протокол от 15.05.2023 № 5

Председатель

методической комиссии

ст. преподаватель кафедры

общего и орошаемого

земледелия



Е.С. Бойко

Руководитель

программы аспирантуры

к.с.н., профессор



В.А. Передерий

## 1 Цель и задачи освоения дисциплины

**Целью** освоения дисциплины «Самоменеджмент. Управление временем» является ознакомление аспирантов со спецификой труда менеджера–руководителя, основами гуманитарных управленческих технологий, а также обучение практическим навыкам, которые необходимы каждому деловому человеку для успешной работы.

### Задачи дисциплины

- определение понятия стресс и методов управления им;
- выявление специфики личностного аспекта взаимодействия человека и организационного окружения;
- рассмотрение основ менеджмента и самоменеджмента;
- определение основ контроля и его формы в управленческой деятельности;
- рассмотрение методов анализа проблемных ситуаций, выработки и обоснования управленческих решений;
- формулирование рекомендаций по планированию своего рабочего времени и рабочего времени руководителя.

## 2 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО

**В результате освоения дисциплины формируются следующие компетенции:**

УК-5 – способность следовать этическим нормам в профессиональной деятельности;  
УК-6 – способность планировать и решать задачи собственного, профессионального и личностного развития;

ПК-3 – владение методами и инструментальными средствами, способствующими интенсификации познавательной деятельности в экономической социологии и демографии.

## 3 Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

«Самоменеджмент. Управление временем» является дисциплиной вариативной части ОПОП ВО подготовки обучающихся по направлению 39.06.01 Социологические науки, направленность «Экономическая социология и демография».

## 4 Объем дисциплины (72 часа, 2 зачетных единицы)

| Виды учебной работы                   | Объем, часов |         |
|---------------------------------------|--------------|---------|
|                                       | Очная        | Заочная |
| <b>Контактная работа</b>              | 32           | 22      |
| в том числе:                          |              |         |
| — аудиторная по видам учебных занятий | 30           | 20      |
| — лекции                              | 16           | 8       |
| — практические (лабораторные)         | 14           | 12      |

| Виды учебной работы                           | Объем, часов |         |
|---|--------------|---------|
|   | Очная        | Заочная |
| — внеаудиторная                               | 2            | 2       |
| — зачёт с оценкой                             | 1            | 1       |
| — защита реферата                             | 1            | 1       |
| <b>Самостоятельная работа</b><br>в том числе: | 40           | 50      |
| — реферат                                     | 18           | 18      |
| — прочие виды<br>самостоятельной работы       | 22           | 32      |
| <b>Итого по дисциплине</b>                    | 72           | 72      |

## 5 Содержание дисциплины

По итогам изучаемого курса обучающиеся сдают зачет с оценкой и выполняют реферат.

Дисциплина изучается на 2 курсе, в 3 семестре очной и заочной формы обучения.

### Содержание и структура дисциплины по очной форме обучения

| № п/п | Тема.<br>Основные вопросы.                                  | Формируемые компетенции | Семестр | Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах) |                      |                      |                        |
|-------|---|-------------------------|---------|--|----------------------|----------------------|------------------------|
|       |   |                         |         | Лекции   | Практические занятия | Лабораторные занятия | Самостоятельная работа |
| 1     | Сущность и содержание персонального менеджмента             | УК-5, УК-6; ПК-3.       | 3       | 2  |                      | —                    |                        |
| 2     | Управление личной карьерой                                  | УК-5, УК-6; ПК-3.       | 3       | 2  |                      | —                    |                        |
| 3     | Управление собственным временем                             | УК-5, УК-6; ПК-3.       | 3       | 2  |                      | —                    |                        |
| 4     | Рабочее место и информационное обеспечение работы менеджера | УК-5, УК-6; ПК-3.       | 3       | 2  |                      | —                    |                        |
| 5     | Методы рационализации личного труда руководителя            | УК-5, УК-6; ПК-3.       | 3       | 2  |                      | —                    |                        |
| 6     | Коммуникации в работе менеджера                             | УК-5, УК-6; ПК-3.       | 3       | 2  |                      | —                    |                        |

| №<br>п/п | Тема.<br>Основные вопросы.   | Формируемые<br>компетенции | Семестр | Виды учебной работы, включая<br>самостоятельную работу студентов<br>и трудоемкость (в часах) |                             |                             |                               |
|----------|--|----------------------------|---------|--|-----------------------------|-----------------------------|-------------------------------|
|          |  |                            |         | Лекции   | Практиче<br>ские<br>занятия | Лаборато<br>рные<br>занятия | Самосто<br>ятельная<br>работа |
| 7        | Самоорганизация<br>здоровья и резервы<br>работоспособности<br>руководителя | УК-5,<br>УК-6;<br>ПК-3.    | 3       | 2  |                             | –                           |                               |
| 8        | Имидж менеджера  | УК-5,<br>УК-6;<br>ПК-3.    | 3       | 2  |                             | –                           |                               |
| Итого    |  |                            |         | 16   | 14                          | -                           | 40                            |

### Содержание и структура дисциплины по заочной форме обучения

| №<br>п/п | Тема.<br>Основные вопросы.   | Формируемые<br>компетенции | Семестр | Виды учебной работы, включая<br>самостоятельную работу студентов<br>и трудоемкость (в часах) |                             |                             |                               |
|----------|--|----------------------------|---------|--|-----------------------------|-----------------------------|-------------------------------|
|          |  |                            |         | Лекции   | Практиче<br>ские<br>занятия | Лаборато<br>рные<br>занятия | Самосто<br>ятельная<br>работа |
| 1        | Сущность и<br>содержание<br>персонального<br>менеджмента             | УК-5,<br>УК-6;<br>ПК-3.    | 3       |  |                             | –                           |                               |
| 2        | Управление<br>личной карьерой  | УК-5,<br>УК-6;<br>ПК-3.    | 3       |  |                             | –                           |                               |
| 3        | Управление<br>собственным<br>временем                                | УК-5,<br>УК-6;<br>ПК-3.    | 3       |  |                             | –                           |                               |
| 4        | Рабочее место и<br>информационное<br>обеспечение<br>работы менеджера | УК-5,<br>УК-6;<br>ПК-3.    | 3       |  |                             | –                           |                               |
| 5        | Методы<br>рационализации<br>личного труда<br>руководителя            | УК-5,<br>УК-6;<br>ПК-3.    | 3       |  |                             | –                           |                               |
| 6        | Коммуникации в<br>работе менеджера                                   | УК-5,<br>УК-6;<br>ПК-3.    | 3       |  |                             | –                           |                               |
| 7        | Самоорганизация<br>здоровья и резервы                                | УК-5,<br>УК-6;<br>ПК-3.    | 3       |  |                             | –                           |                               |

| № п/п | Тема.<br>Основные вопросы.     | Формируемые компетенции | Семестр | Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах) |                      |                      |                        |
|-------|--------------------------------|-------------------------|---------|--|----------------------|----------------------|------------------------|
|       |                                |                         |         | Лекции   | Практические занятия | Лабораторные занятия | Самостоятельная работа |
|       | работоспособности руководителя |                         |         |  |                      |                      |                        |
| 8     | Имидж менеджера                | УК-5,<br>УК-6;<br>ПК-3. | 3       |  |                      | –                    |                        |
| Итого |                                |                         |         | 8  | 12                   | -                    | 50                     |

## 6 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

### Методические указания (для самостоятельной работы)

1. Самоменеджмент : управление временем : метод. указания / сост. А. В. Толмачёв, В. В. Моисеев. – Краснодар : КубГАУ, 2019. – 35 с. // [https://edu.kubsau.ru/file.php/123/MU\\_Samomenedzhment\\_upravlenie\\_vremenem\\_5420\\_98\\_v1\\_.PDF](https://edu.kubsau.ru/file.php/123/MU_Samomenedzhment_upravlenie_vremenem_5420_98_v1_.PDF)

## 7 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

### 7.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения ОПОП ВО

| Номер семестра*  | Этапы формирования и проверки уровня сформированности компетенций по дисциплинам, практикам в процессе освоения ОПОП ВО |
|--|---|
| УК-5 – способность следовать этическим нормам в профессиональной деятельности                        |   |
| 1,2  | История и философия науки   |
| 1  | История науки   |
| 2  | Философия науки   |
| 4  | Экономическая социология и демография   |
| 3  | Организация учебной деятельности в Вузе и методика преподавания в высшей школе  |
| 3  | Основы педагогики и психологии  |
| 3  | Планирование развития карьеры и личности  |
| 3  | <i>Самоменеджмент. Управление временем.</i>   |
| 6 (8)  | Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена  |
| УК-6 – способность планировать и решать задачи собственного профессионального и личностного развития |   |
| 1,2  | Иностранный язык  |
| 1,2  | История и философия науки   |
| 2  | Философия науки   |

| Номер семестра*   | Этапы формирования и проверки уровня сформированности компетенций по дисциплинам, практикам в процессе освоения ОПОП ВО |
|---|---|
| 3   | Организация учебной деятельности в Вузе и методика преподавания в высшей школе  |
| 3   | Основы педагогики и психологии  |
| 3   | Планирование развития карьеры и личности  |
| 3   | <i>Самоменеджмент. Управление временем.</i>   |
| 6 (8)   | Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена  |
| ПК-3 – владение методами и инструментальными средствами, способствующими интенсификации познавательной деятельности в экономической социологии и демографии |   |
| 1   | Основы научно-исследовательской деятельности  |
| 4   | Методология исследования экономических и демографических процессов  |
| 4   | Социологические исследования как инструмент изучения социальных отношений в экономике и демографии                      |
| 3   | Планирование развития карьеры и личности  |
| 3   | <i>Самоменеджмент. Управление временем.</i>   |
| 2, 4  | Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности                                     |
| 6 (8)   | Подготовка научно-квалификационной работы (диссертации)   |
| 6 (8)   | Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена  |
| 4   | Глобализация: социально-экономические и демографические аспекты   |
| 2   | Процессы классовообразования в современном обществе: факторы и тенденции  |

\* номер семестра соответствует этапу формирования компетенции

## 7.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкалы оценивания

| Планируемые результаты освоения компетенции   | Уровень освоения   |   |  |   | Оценочное средство  |
|---|--|---|--|---|---|
|   | неудовлетворительно (минимальный)  | удовлетворительно (пороговый)   | хорошо (средний)   | отлично (высокий)   |   |
| УК-5 – способность следовать этическим нормам в профессиональной деятельности   |  |   |  |   |   |
| <u>Знать:</u> основные принципы организации работы в коллективе и способы разрешения конфликтных ситуаций; этические нормы поведения личности, особенности работы научного коллектива | Фрагментарное представление об основных принципах организации работы в коллективе и способах разрешения конфликтных ситуаций; этических нормах поведения личности, особенностях работы научного коллектива | Неполные представления об основных принципах организации работы в коллективе и способах разрешения конфликтных ситуаций; этических нормах поведения личности, особенностях работы научного коллектива | Сформированные, но содержащие отдельные пробелы представления об основных принципах организации работы в коллективе и способах разрешения конфликтных ситуаций; этических нормах поведения личности, | Сформированные систематические представления об основных принципах организации работы в коллективе и способах разрешения конфликтных ситуаций; этических нормах поведения личности, особенностях работы научного коллектива | тесты, эссе, реферат, научные дискуссии (круглый стол), зачет с оценкой |

|   |   |  |   |  |  |
|---|---|--|---|--|--|
|   |   |  | особенностях работы научного коллектива   |  |  |
| <u>Уметь:</u><br>следовать основным нормам, принятым в научном общении, с учетом международного опыта; осуществлять личный выбор в морально-ценностных ситуациях, возникающих в профессиональной сфере деятельности | Фрагментарное умение следовать основным нормам, принятым в научном общении, с учетом международного опыта; осуществлять личный выбор в морально-ценностных ситуациях, возникающих в профессиональной сфере деятельности | Несистематическое применение умений следовать основным нормам, принятым в научном общении, с учетом международного опыта; осуществлять личный выбор в морально-ценностных ситуациях, возникающих в профессиональной сфере деятельности | В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы в умении следовать основным нормам, принятым в научном общении, с учетом международного опыта; осуществлять личный выбор в морально-ценностных ситуациях, возникающих в профессиональной сфере деятельности | Сформированное умение следовать основным нормам, принятым в научном общении, с учетом международного опыта; осуществлять личный выбор в морально-ценностных ситуациях, возникающих в профессиональной сфере деятельности |  |
| <u>Владеть:</u><br>навыками соблюдения этических норм в профессиональной деятельности исследователя   | Отсутствие навыков соблюдения этических норм в профессиональной деятельности исследователя  | Фрагментарное владение навыками соблюдения этических норм в профессиональной деятельности исследователя  | В целом успешное, но не систематическое владение навыками соблюдения этических норм в профессиональной деятельности исследователя   | Успешное и систематическое владение навыками соблюдения этических норм в профессиональной деятельности исследователя   |  |

**УК-6 – способность планировать и решать задачи собственного профессионального и личностного развития**

|  |   |  |   |  |   |
|--|---|--|---|--|---|
| <u>Знать:</u><br>содержание процесса целеполагания профессионального и личностного развития, его особенности и способы реализации при решении профессиональных задач, исходя из этапов карьерного роста и требований рынка труда | Фрагментарное представление о содержании процесса целеполагания профессионального и личностного развития, его особенностях и способах реализации при решении профессиональных задач, исходя из этапов карьерного роста и требований рынка труда | Неполные представления о содержании процесса целеполагания профессионального и личностного развития, его особенностях и способах реализации при решении профессиональных задач, исходя из этапов карьерного роста и требований рынка труда | Сформированные, но содержащие отдельные пробелы представления о содержании процесса целеполагания профессионального и личностного развития, его особенностях и способах реализации при решении профессиональных задач, исходя из этапов карьерного роста и требований рынка труда | Сформированные систематические представления о содержании процесса целеполагания профессионального и личностного развития, его особенностях и способах реализации при решении профессиональных задач, исходя из этапов карьерного роста и требований рынка труда | тесты, эссе, реферат, научные дискуссии (круглый стол), зачет с оценкой |
| <u>Уметь:</u><br>формулировать   | Фрагментарное умение  | Несистематическое применение   | В целом успешное, но  | Сформированное умение  |   |

|  |  |   |  |  |  |
|--|--|---|--|--|--|
| <p>цели личного и профессионального развития и условия их достижения, исходя из тенденций развития области профессиональной деятельности, этапов профессионального роста, индивидуально-личностных особенностей; осуществлять личный выбор в различных профессиональных и морально-ценностных ситуациях, оценивать последствия принятого решения и нести за него ответственность перед собой и обществом</p> | <p>формулировать цели личного и профессионального развития и условия их достижения, исходя из тенденций развития области профессиональной деятельности, этапов профессионального роста, индивидуально-личностных особенностей; осуществлять личный выбор в различных профессиональных и морально-ценностных ситуациях, оценивать последствия принятого решения и нести за него ответственность перед собой и обществом</p> | <p>умений формулировать цели личного и профессионального развития и условия их достижения, исходя из тенденций развития области профессиональной деятельности, этапов профессионального роста, индивидуально-личностных особенностей; осуществлять личный выбор в различных профессиональных и морально-ценностных ситуациях, оценивать последствия принятого решения и нести за него ответственность перед собой и обществом</p> | <p>содержащее отдельные пробелы в умении формулировать цели личного и профессионального развития и условия их достижения, исходя из тенденций развития области профессиональной деятельности, этапов профессионального роста, индивидуально-личностных особенностей; осуществлять личный выбор в различных профессиональных и морально-ценностных ситуациях, оценивать последствия принятого решения и нести за него ответственность перед собой и обществом</p> | <p>формулировать цели личного и профессионального развития и условия их достижения, исходя из тенденций развития области профессиональной деятельности, этапов профессионального роста, индивидуально-личностных особенностей; осуществлять личный выбор в различных профессиональных и морально-ценностных ситуациях, оценивать последствия принятого решения и нести за него ответственность перед собой и обществом</p> |  |
| <p><u>Владеть:</u> приемами и технологиями целеполагания, целереализации и оценки результатов деятельности по решению профессиональных задач; способами выявления и оценки индивидуально-личностных, профессионально-значимых качеств и путями достижения более высокого уровня их развития</p>  | <p>Отсутствие навыков владения приемами и технологиями целеполагания, целереализации и оценки результатов деятельности по решению профессиональных задач; способами выявления и оценки индивидуально-личностных, профессионально-значимых качеств и путями достижения более высокого уровня их развития</p>  | <p>Фрагментарное владение приемами и технологиями целеполагания, целереализации и оценки результатов деятельности по решению профессиональных задач; способами выявления и оценки индивидуально-личностных, профессионально-значимых качеств и путями достижения более высокого уровня их развития</p>  | <p>В целом успешное, но не систематическое владение приемами и технологиями целеполагания, целереализации и оценки результатов деятельности по решению профессиональных задач; способами выявления и оценки индивидуально-личностных, профессионально-значимых качеств и путями достижения более высокого уровня их развития</p>   | <p>Успешное и систематическое владение приемами и технологиями целеполагания, целереализации и оценки результатов деятельности по решению профессиональных задач; способами выявления и оценки индивидуально-личностных, профессионально-значимых качеств и путями достижения более высокого уровня их развития</p>  |  |

| ПК-3 – владение методами и инструментальными средствами, способствующими интенсификации познавательной деятельности в экономической социологии и демографии       |   |  |   |  |   |
|---|---|--|---|--|---|
| <u>Знать:</u><br>качественные и аналитические методы исследования конкретных теоретических и практических проблем в области экономической социологии и демографии | Фрагментарное представление о закономерностях и тенденциях развития современных методов и инструментальных средств, способствующих интенсификации познавательной деятельности в области экономической социологии и демографии | Неполные представления о закономерностях и тенденциях развития современных методов и инструментальных средств, способствующих интенсификации познавательной деятельности в области экономической социологии и демографии | Сформированные, но содержащие отдельные пробелы представления о закономерностях и тенденциях развития современных методов и инструментальных средств, способствующих интенсификации познавательной деятельности в области экономической социологии и демографии | Сформированное систематическое представление о , закономерностях и тенденциях развития современных методов и инструментальных средств, способствующих интенсификации познавательной деятельности в области экономической социологии и демографии | тесты, эссе, реферат, научные дискуссии (круглый стол), зачет с оценкой |
| <u>Уметь:</u><br>осуществлять базовый теоретический анализ и экспериментальные исследования в области экономической социологии и демографии                       | Фрагментарное умение работать с современными методами и инструментальными средствами, способствующими интенсификации познавательной деятельности в области экономической социологии и демографии                              | Несистематическое применение умений работать с современными методами и инструментальными средствами, способствующими интенсификации познавательной деятельности в области экономической социологии и демографии          | В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение работать с современными методами и инструментальными средствами, способствующими интенсификации познавательной деятельности в области экономической социологии и демографии                            | Сформированное систематическое умение работать с современным и методами и инструментальными средствами, способствующими интенсификации познавательной деятельности в области экономической социологии и демографии                               |   |
| <u>Владеть:</u><br>навыкам экономического исследования в области экономической социологии и демографии  | Отсутствие навыков пользования методами и инструментами, способствующими интенсификации познавательной деятельности в области экономической социологии и демографии   | Фрагментарное владение навыками использования методами и инструментами, способствующими интенсификации познавательной деятельности в области экономической социологии и демографии                                       | В целом успешное, но не систематическое владение навыками пользования методами и инструментами, способствующими интенсификации познавательной деятельности в области экономической социологии и демографии  | Успешное и систематическое владение навыками пользования методами и инструментами, способствующими интенсификации познавательной деятельности в области экономической социологии и демографии  | тесты, эссе, реферат, научные дискуссии (круглый стол), зачет с оценкой |

**7.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности,**

## характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения ОПОП ВО

### Тесты

#### *Темы 1 «Сущность и содержание персонального менеджмента»*

1. Умение наводить порядок в собственных делах – это:
  - а) управление временем
  - б) делегирование полномочий
  - в) стремление сделать все сразу
  - г) выполнение работы не до конца
2. Перечислите факторы, относящиеся к стрессовым:
  - а) политические
  - б) организационные
  - в) личностные
  - г) внеорганизационные
3. Назовите слагаемые счастья:
  - а) защищенность
  - б) любовь
  - в) личная жизнь
  - г) самореализация
4. Какие составляющие относятся к концепции П. Сенге?
  - а) мастерство в совершенствовании личности
  - б) интеллектуальные модели
  - в) общее видение
  - г) групповое обучение
5. Характеристика обучающейся организации, при которой на каждого работника выделяется определенный бюджет для его саморазвития; он самостоятельно выбирает необходимые для себя темы. В организации поощряется умение брать на себя ответственность. Назовите подход, который учитывает индивидуальные потребности в обучении каждого работника.
  - а) обучающийся подход
  - б) информационная открытость
  - в) климат, способствующий обучению
  - г) постоянное саморазвитие каждого сотрудника
6. Вы пришли на собеседование, а директор ведет себя, по меньшей мере, странно дерзит, без стеснения лезет в вашу личную жизнь, дымит сигаретой. Что это значит:
  - а) вы сразу не понравились
  - б) вы попали на стрессовое собеседование
  - в) вам дают понять, что на работу вас не возьмут
  - г) вы понравились и вас хотят взять на работу
7. Самодисциплина это:
  - а) пунктуальность, точность, исполнительность
  - б) наличие чувства ответственности
  - в) обязательность, способность и умение держать слово
  - г) умение найти и получить работу
8. К способности руководителя делать себя здоровым, можно отнести следующие качества:
  - а) правильное питание
  - б) водные процедуры
  - в) режим труда и отдыха
  - г) пунктуальность, точность исполнения
9. Самоменеджмент это:

- а) контроль за выполнением собственных дел
- б) саморазвитие индивида-менеджера
- в) организационная наука управления самим собой
- г) исследование соотношения времени и задачи

10. К качественным показателям оценки эффективности уровня организации труда менеджера относятся:

- а) научно-технический уровень управления (применение научных методов, организационной и вычислительной техники)
- б) уровень квалификации работников управленческого аппарата (образование, опыт работы и др.)
- в) обоснованность принимаемых решений работниками аппарата управления
- г) финансовые показатели – величина затрат на содержание управленческого аппарата в общем фонде заработной платы персонала

### **Темы эссе**

1. От самообмана к самоменеджменту.
2. Возможно ли практическое применение метода планирования времени А.А. Любищева, героя повести Д. Гранина «Эта странная жизнь»?
3. Ли Якокка «Карьера менеджера».
4. Акио Морита «Сделано в Японии».
5. А. Маслоу. Пирамида потребностей, ее использование в организации.
6. Двухфакторная теория мотивации Ф. Герцберга.

### **Темы рефератов**

1. Сущность и генезис самоменеджмента.
2. Процесс целеполагания в самоменеджменте.
3. Философия А. Лакейна в процессе определения жизненных целей.
4. Эффективное определение приоритетов. Схема И. Кодлера.
5. Правила постановки задач. Лучевая диаграмма задач для достижения цели.
6. Праксеология как наука об эффективной деятельности человека.
7. Деятели отечественной научной организации труда: современный подход.
8. Стилль работы и рациональная организация труда.
9. Способы организации жизнедеятельности в контексте трудовых отношений.
10. Концепция тайм-менеджмента.
11. Определение жизненных приоритетов в контексте постановки профессиональных задач.
12. Система планирования в самоменеджменте как метод достижения успеха.
13. Технология принятия профессионально-ориентированного решения в условиях кризисной ситуации.
14. Стратегия самоуправления карьерой.
15. Реалистичность плана карьеры и мобильность его изменений.
16. Роль самоорганизации и самопрезентации в процессе реализации плана карьеры
17. Цели карьерного развития.
18. Планирование карьеры как процесс личностного и профессионального самоопределения.
19. Оценка эффективности планирования карьеры.
20. Технологии планирования профессиональной карьеры.
21. Зарубежные технологии карьерного самоменеджмента.
22. Самоменеджмент государственного служащего.

### **Темы научных дискуссий (круглых столов)**

1. Методы определения жизненной миссии
2. Визуализация: понятие, основные элементы и технологии
3. Принципы постановки жизненных целей
4. Влияние личности и основных ее аспектов на эффективность профессиональной деятельности
5. Значение тестовых методик оценки личности, ценностей, установок, интересов и способностей для комплексной самооценки
6. Конкурентоспособность личности – залог успешности в профессиональной деятельности
7. Мотивация к достижению успеха/избежанию неудачи
8. Синдром психического выгорания
9. Синдром эмоционального выгорания
10. Особенности использования профиля индивидуально-психологических особенностей для планирования карьеры
11. Принципы построения профиля индивидуально-психологических особенностей
12. Теория Дж. Холланда о выборе профессии/карьерного пути
13. Характеристика стандартной профессиограммы менеджера по персоналу
14. SWOT-анализ: методика и специфика применения в персональном менеджменте
15. Профессиональная и внутриорганизационная карьеры
16. Основные этапы развития карьеры
17. Характеристика моделей карьеры
18. Критерии эффективности карьеры
19. Стажировка: виды, содержание и особенности отбора
20. Мифы и типичные ошибки в области управления временем
22. Основные подходы к управлению временем
23. Закон Паркинсона и распределение времени
24. Методы определения приоритетов
25. Способы экономии и рационального использования времени
26. Самоактуализированные люди и психологическое здоровье (теория А. Маслоу)
27. Характеристики людей, ориентированных на достижение (теория Д. Мак-Клелланда)
28. Развитие эмоционального интеллекта (теория Д. Гоулмана)
29. Обучающаяся организация П. Сенге и пять дисциплин обучения

### **Вопросы и задания для проведения промежуточного контроля (зачета с оценкой)**

*УК-5 – способность следовать этическим нормам в профессиональной деятельности*

#### ***Вопросы к зачету с оценкой***

1. Сущность самоменеджмента.
2. Процесс целеполагания в самоменеджменте.
3. Техники самоменеджмента в «управлении временем»
4. Правила постановки задач.
5. Вклад основных школ менеджмента в развитие теории персонального менеджмента
6. Роль персонального менеджмента в подходах к управлению организацией
7. Роль личности и процесса самоанализа в персональном менеджменте
8. Факторы, влияющие на работоспособность менеджера Методы определения

жизненной миссии

9. Визуализация: понятие, основные элементы и технологии
10. Принципы постановки жизненных целей
11. Влияние личности и основных ее аспектов на эффективность профессиональной деятельности
12. Значение тестовых методик оценки личности, ценностей, установок, интересов и способностей для комплексной самооценки
13. Особенности использования профиля индивидуально-психологических особенностей для планирования карьеры
14. Принципы построения профиля индивидуально-психологических особенностей
15. Профессиональная и внутриорганизационная карьеры
16. Основные этапы развития карьеры
17. Характеристика моделей карьеры

### ***Практические задания для проведения зачета с оценкой***

#### ***Задание 1.***

Вспомните минимум 5 событий, которые принесли Вам успех за последний месяц.

Самоанализ:

Сложно ли было вспомнить о самых существенных достижениях за последнее время?

Какие цели и как давно Вы ставили их для того, чтобы добиться успеха в настоящем?

Что дала Вам работа над заданием?

#### ***Задание 2.***

Данное упражнение поможет понять, как Вы оцениваете умение ставить собственные цели и соотносить их целями коллектива. Разделите лист бумаги на 2 части. На одной напишите цели, стоящие перед Вами, как руководителем. На второй половине напротив каждой Вашей цели запишите, какие цели могут ставить перед собой сотрудники при достижении обозначенной Вами цели. Теперь подумайте, как можно переформулировать Вашу цель так, чтобы она не изменила своего содержания, но и учитывала потребности сотрудников.

Самоанализ:

Сложно ли было найти формулировку цели? Почему?

Зачем, по Вашему мнению, цель должна содержать потребности окружающих?

#### ***Задание 3.***

Вспомните, какую самую главную цель Вы определили для себя в предыдущем задании. Сейчас попробуйте составить план реализации этой цели. Запишите эту цель на листе бумаги. Проанализируйте от кого или от чего зависит данная цель? Переформулируйте эту цель таким образом, чтобы она зависела только от Вас. Например, цель: «Я хочу, чтобы мои подчиненные были дисциплинированы» совсем не зависит от Вас. Поэтому достижение ее будет проблематично. Переформулируйте эту цель так: «Мне нужно создать условия, чтобы подчиненные были дисциплинированы».

К какому сроку данная цель может быть достигнута?

Кого необходимо привлечь для достижения Вашей цели?

Какие возражения могут появиться у привлекаемых Вами людей?

Как можно замотивировать этих людей на оказание Вам помощи?

*УК-6 – способность планировать и решать задачи собственного, профессионального и личностного развития*

### ***Вопросы к зачету с оценкой***

1. Критерии эффективности карьеры

2. Теория Дж. Холланда о выборе профессии/карьерного пути
3. Характеристика стандартной профессиограммы менеджера по персоналу
4. SWOT-анализ: методика и специфика применения в персональном менеджменте
5. Основные направления построения карьеры в области управления персоналом
6. Стажировка: виды, содержание и особенности отбора
7. Роль связей в развитии карьеры и возможности их использования
8. Источники профессиональных связей. Правила налаживания и поддержания
9. Принципы организации поиска работы
10. Структура и формат резюме
11. Собеседование при трудоустройстве: виды и порядок проведения.
12. Анализ предложений работы и выбор компании-работодателя.
13. Имидж компании-работодателя и его влияние на карьерные перспективы.
14. Переговоры: виды и стратегии проведения.
15. Методы влияния и убеждения
16. Мифы и типичные ошибки в области управления временем
17. Основные подходы к управлению временем
18. Закон Паркинсона и распределение времени

### ***Практические задания для проведения зачета с оценкой***

#### ***Задание 1.***

Наблюдая за работой своего подчиненного, Вы видите, что он не умеет планировать время, отводимое на выполнение поручений, в результате чего происходят срывы. Что следует предпринять в подобной ситуации?

#### ***Задание 2.***

Вы стали свидетелем беседы двух своих коллег. Один из них утверждает, что планирование необходимо осуществлять, начиная с перспективных дел, т.е. на год. Его оппонент считает, что планирование удобно начинать с записей дел на неделю.

Чью точку зрения Вы поддерживаете?

Обоснуйте свою позицию.

#### ***Задание 3.***

Один из Ваших подчиненных отстаивает свое мнение, согласно которому все поручения, которые он получает от Вас, невозможно выполнить за отведенное время, и, следовательно, необходимо либо уменьшить количество поручений, либо увеличить время на их выполнение. Что можно ответить подчиненному?

#### ***Задание 4.***

Используя имеющиеся знания и навыки, разработайте форму планирования дел на неделю, месяц и год.

*ПК-3 – владение методами и инструментальными средствами, способствующими интенсификации познавательной деятельности в экономической социологии и демографии*

### ***Вопросы к зачету с оценкой***

1. Методы определения приоритетов
2. Способы экономии и рационального использования времени
3. Значение и методы определения биоритмов при планировании рабочего дня
4. Эффективное делегирование: цели, ситуации, принципы
5. Оптимизация рабочего места: планировка и техническое оснащение
6. Классификация факторов стресса
7. Индивидуальные различия в восприятии стресса: поведенческие типы «А» и

«В»

8. Методы анализа стрессовых ситуаций
9. Способы управления стрессом
10. Самоактуализированные люди и психологическое здоровье (теория А. Маслоу)
11. Характеристики людей, ориентированных на достижение (теория Д. Мак-Клелланда)
12. Развитие эмоционального интеллекта (теория Д. Гоулмана)
13. Компоненты счастья и поиск верного баланса
14. Обучающаяся организация П. Сенге и пять дисциплин обучения
15. Обучающая сеть и ее основные компоненты
16. Правила формирования высокой репутации и собственного имиджа
17. Критерии оценки уровня организации личного труда руководителя

### ***Практические задания для проведения зачета с оценкой***

#### ***Задание 1.***

К завтрашнему дню Вам необходимо предоставить перспективный и среднесрочный планы работы Вашей организации Вашему руководителю. Но Ваш компьютер «завис», и Вы не справляетесь с заданием.

Ваши действия.

#### ***Задание 2.***

На беседу к Вам пришел подчиненный, которому Вы поручили контролировать исполнение важного решения. Он утверждает, что не успевает одновременно со своей текущей работой следить за деятельностью других людей, и требует, чтобы за эту дополнительную работу ему выплатили премию.

Вы твердо знаете, что основная деятельность данного сотрудника занимает у него менее половины всего рабочего времени.

Вы:

- а) соглашаетесь с его доводами и выплачиваете премию;
- б) даете ему в помощники еще несколько человек и делите премию между ними;
- в) отказываете ему в его требованиях, приводя в качестве аргумента то, что премии он не заслужил;
- г) поручаете его работу другому сотруднику.

Выберите наиболее подходящее из приведенных решений или предложите свое.

#### ***Задание 3.***

Существует важное дело, которое требует безотлагательного решения. Как Вы поступите в данной ситуации:

- а) найдете сотрудника, для которого это дело имеет наибольшее значение, и назначите его ответственным за исполнение;
- б) поручите выполнение менее загруженному сотруднику?

#### ***Задание 4.***

Вы поручаете выполнение задания своему подчиненному, зная, что только он в состоянии хорошо его выполнить. Но вдруг Вы узнаете, что тот перепоручил задание другому лицу, и в результате задание к сроку не было выполнено.

Вы вызываете к себе в кабинет обоих и говорите: .....

## **7.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

Контроль освоения дисциплины и оценка знаний обучающихся на зачете с оценкой производится в соответствии с Пл КубГАУ 2.5.1 «Текущий контроль успеваемости и промежуточной аттестации студентов».

### **Критерии оценки знаний при проведении тестирования**

Оценка «отлично» выставляется при условии правильного ответа студента не менее чем на 85 % тестовых заданий;

Оценка «хорошо» выставляется при условии правильного ответа студента не менее чем на 70 % тестовых заданий;

Оценка «удовлетворительно» выставляется при условии правильного ответа студента не менее чем на 51 %;

Оценка «неудовлетворительно» выставляется при условии правильного ответа студента менее чем на 50 % тестовых заданий.

### **Критерии оценки знаний обучающихся при написании эссе:**

Оценка «отлично» – выполнены все требования к написанию эссе: соответствие содержания заявленной теме, отсутствие в тексте отступлений от темы, обозначена проблема и обоснована её актуальность; сделан анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция; сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём; соблюдены требования к внешнему оформлению.

Оценка «хорошо» – соответствие содержания заявленной теме, отсутствие в тексте отступлений от темы, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём реферата; имеются упушения в оформлении.

Оценка «удовлетворительно» – имеются существенные отступления от темы. В частности: тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании; отсутствуют выводы.

Оценка «неудовлетворительно» – тема не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы или эссе не представлено вовсе.

**Критериями оценки реферата** являются: новизна текста, обоснованность выбора источников литературы, степень раскрытия сущности вопроса, соблюдения требований к оформлению.

Оценка «отлично» — выполнены все требования к написанию реферата: обозначена проблема и обоснована её актуальность; сделан анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция; сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём; соблюдены требования к внешнему оформлению.

Оценка «хорошо» — основные требования к реферату выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём реферата; имеются упушения в оформлении.

Оценка «удовлетворительно» — имеются существенные отступления от требований к реферированию. В частности: тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании реферата; отсутствуют выводы.

Оценка «неудовлетворительно» — тема реферата не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы или реферат не представлен вовсе.

### **Оценочный лист реферата**

ФИО обучающегося \_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_ преподаватель \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

| Наименование показателя   | Выявленные недостатки и замечания | Оценка |
|---|-----------------------------------|--------|
| <b>Качество</b>   |                                   |        |
| 1. Соответствие содержания заданию  |                                   |        |
| 2. Грамотность изложения и качество оформления  |                                   |        |
| 3. Самостоятельность выполнения,  |                                   |        |
| 1. Глубина проработки материала,  |                                   |        |
| 2. Использование рекомендованной и справочной литературы  |                                   |        |
| 6. Обоснованность и доказательность выводов   |                                   |        |
| <i>Общая оценка качества выполнения</i>   |                                   |        |
| <b>Защита реферата</b>  |                                   |        |
| 1. Свободное владение профессиональной терминологией  |                                   |        |
| 2. Способность формулирования цели и основных результатов при публичном представлении результатов |                                   |        |
| 3. Качество изложения материала (презентации)   |                                   |        |
| <i>Общая оценка за защиту реферата</i>  |                                   |        |
| <b>Ответы на дополнительные вопросы</b>   |                                   |        |
| Вопрос 1.   |                                   |        |
| Вопрос 2.   |                                   |        |
| Вопрос 3.   |                                   |        |
| <i>Общая оценка за ответы на вопросы</i>  |                                   |        |
| <b>Итоговая оценка</b>  |                                   |        |

**Критерии оценивания результатов проведения научной дискуссии (круглый стол)** происходят в виде обсуждения заданной темы. Требуется проявить логику изложения материала, представить аргументацию, ответить на вопросы участников дискуссии.

Оценка **«отлично»** – аспирант ясно изложил суть обсуждаемой темы, проявил логику изложения материала, представил аргументацию, ответил на вопросы участников дискуссии.

Оценка **«хорошо»** – аспирант ясно изложил суть обсуждаемой темы, проявил логику изложения материала, но не представил аргументацию, неверно ответил на вопросы участников дискуссии.

Оценка **«удовлетворительно»** – аспирант ясно изложил суть обсуждаемой темы, но не проявил достаточную логику изложения материала, но не представил аргументацию, неверно ответил на вопросы участников дискуссии.

Оценка **«неудовлетворительно»** – аспирант плохо понимает суть обсуждаемой темы, не смог логично и аргументировано участвовать в обсуждении.

Результаты текущего контроля используются при проведении промежуточной аттестации.

#### **Критерии оценки на зачете с оценкой**

Оценка **«зачтено»** должна соответствовать параметрам любой из положительных оценок («отлично», «хорошо», «удовлетворительно»), **«не зачтено»** - параметрам оценки «неудовлетворительно».

Оценка **«отлично»** выставляется обучающемуся, показавшему всесторонние, систематизированные, глубокие знания вопросов экзаменационного билета и умение уверенно применять их на практике при решении конкретных задач, свободное и правильное обоснование принятых решений.

Оценка **«хорошо»** выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, умеет применять полученные знания на практике, но допускает в ответе или в решении задач некоторые неточности, которые может устранить с помощью дополнительных вопросов преподавателя.

Оценка **«удовлетворительно»** выставляется обучающемуся, показавшему фрагментарный, разрозненный характер знаний, недостаточно правильные формулировки базовых понятий, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, но при этом он владеет основными понятиями выносимых на экзамен, необходимыми для дальнейшего обучения и может применять полученные знания по образцу в стандартной ситуации.

Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется обучающемуся, который не знает большей части основного содержания выносимых на экзамен вопросов тем дисциплины, допускает грубые ошибки в формулировках основных понятий и не умеет использовать полученные знания при решении типовых практических задач.

## **8 Перечень основной и дополнительной учебной литературы**

### **Основная учебная литература**

1. 15 секретов управления временем: Как успешные люди успевают всё: Научно-популярное / Круз К. - М.: АльпинаПаблишер, 2016. - 208 с. // <http://znanium.com/catalog/product/1001958>.
2. Тайм-менеджмент. Полный курс / Архангельский Г.А., Бехтерев С.В., Лукашенко М. - М.: АльпинаПабл., 2016. - 311 с. // <http://znanium.com/catalog/product/925383>.
3. Семь навыков высокоэффективных людей: Мощные инструменты развития личности / Кови С., - 9-е изд. - М.: АльпинаПабл., 2016. - 378 с. // <http://znanium.com/catalog/product/923768>.

### **Дополнительная учебная литература**

1. Управление персоналом. Оптимизация командной работы: Реинжиниринговая технология: Учебное пособие / В.В. Авдеев. - М.: ФиС, 2006. - 960 с. // <http://znanium.com/catalog/product/110791>.
2. Топ-менеджер. Как построить карьеру в международной корпорации: Учебное пособие / Щербаков Б. - М.: АльпинаПабл., 2016. - 200 с. // <http://znanium.com/catalog/product/925652>.
3. Управление персоналом организации: технологии управления развитием персонала : учебник / О.К. Минева, И.Н. Ахунжанова, Т.А. Мордасова [и др.] ; под ред. О.К. Миневой. — М.: ИНФРА-М, 2019. — 160 с. // <http://znanium.com/catalog/product/1003546>.
4. Удвоение личных продаж: Как менеджеру по продажам повысить свою эффективность / Колотилов Е., Парабеллум А., - 2-е изд. - М.: АльпинаПабл., 2016. - 143 с. // <http://znanium.com/catalog/product/925985>.
5. Тайм-менеджмент по Брайану Трейси: Как заставить время работать на вас / Трейси Б., - 4-е изд. - М.: АльпинаПабл., 2016. - 302 с. // <http://znanium.com/catalog/product/925297>.
6. Дороги к менеджменту: о себе и окружающих меня людях, о времени и событиях / С.Д. Резник. - 4-е изд., перераб. и доп. - М.: ИНФРА-М, 2018. — XVI, 490 с. // <http://znanium.com/catalog/product/958994>.

7. Глухова, Е. С. Самоменеджмент : учебное пособие / Е. С. Глухова, С. А. Козлова. — Томск : ТГУ, 2017. — 60 с. // <https://e.lanbook.com/book/105116>.
8. Коблева, А. Л. Самоменеджмент педагога: профессиональный портрет : учебное пособие / А. Л. Коблева, Т. П. Морозова. — Ставрополь : СГПИ, 2017. — 120 с. // <https://e.lanbook.com/book/117666>.
9. Жданко, Т. А. Управление личной карьерой будущего педагога: практическое руководство для бакалавров и магистров: учебное пособие по самоменеджменту : учебное пособие / Т. А. Жданко. — Иркутск : ЕАЛИ МГЛУ, 2013. — 93 с. // <https://e.lanbook.com/book/70678>.

## 9 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

### Перечень ЭБС

| №  | Наименование                  | Тематика      | Ссылка  |
|----|-------------------------------|---------------|---|
| 1. | Znanium.com                   | Универсальная | <a href="https://znanium.com/">https://znanium.com/</a>             |
| 2. | IPRbook                       | Универсальная | <a href="http://www.iprbookshop.ru/">http://www.iprbookshop.ru/</a> |
| 3. | Издательство «Лань»           | Универсальная | <a href="http://e.lanbook.com/">http://e.lanbook.com/</a>           |
| 4. | Образовательный портал КубГАУ | Универсальная | <a href="https://edu.kubsau.ru/">https://edu.kubsau.ru/</a>         |

### Перечень интернет сайтов:

Официальный сайт Федерального Агентства по Науке и Инновациям:  
[www.fasi.gov.ru](http://www.fasi.gov.ru).

Информационный сервер по материалам федеральных целевых программ:  
[www.programs-gov.ru](http://www.programs-gov.ru).

Официальный сайт Росстата – [www.gks.ru](http://www.gks.ru).

Официальный сайт Банка России – [www.cbr.ru](http://www.cbr.ru).

Официальный сайт Всемирной торговой организации – [www.wto.org](http://www.wto.org).

Официальный сайт Международного валютного фонда – [www.imf.org](http://www.imf.org).

Официальный сайт Всемирного банка – [www.worldbank.org](http://www.worldbank.org).

Официальный сайт Росбизнесконсалтинга – [www.rbc.ru](http://www.rbc.ru).

Официальный сайт Конференции ООН по торговле и развитию (ЮНКТАД) –  
[www.unctad.org](http://www.unctad.org).

Официальный сайт Организации экономического сотрудничества и развития –  
[www.oecd.org](http://www.oecd.org).

Профессиональное сообщество «Клуб директоров по науке и инновациям» –  
[www.irdclub.ru](http://www.irdclub.ru).

Инновационный центр «Сколково» – [www.sk.ru](http://www.sk.ru).

Биржа инновационных проектов – [www.inn-ex.com](http://www.inn-ex.com).

Образовательный портал КубГАУ [Электронный ресурс]: Режим доступа:  
<http://edu.kubsau.local>

Сайт «Законы России». Режим доступа: <http://www.assessor.ru/zakon/>

Научная электронная библиотека [www.elibrary.ru](http://www.elibrary.ru)

## 10 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

1. Самоменеджмент : управление временем : метод. указания / сост. А. В. Толмачёв, В. В. Моисеев. – Краснодар : КубГАУ, 2019. – 35 с. // [https://edu.kubsau.ru/file.php/123/MU\\_Samomenedzhment\\_upravlenie\\_vremenem\\_5420\\_98\\_v1\\_.PDF](https://edu.kubsau.ru/file.php/123/MU_Samomenedzhment_upravlenie_vremenem_5420_98_v1_.PDF)

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

Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине позволяют: обеспечить взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействие посредством сети "Интернет"; фиксировать ход образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации по дисциплине и результатов освоения образовательной программы; организовать процесс образования путем визуализации изучаемой информации посредством использования презентационных технологий; контролировать результаты обучения на основе компьютерного тестирования.

### 11.1 Перечень лицензионного программного обеспечения

|  | именование  | краткое описание         |
|--|---|--------------------------|
|  | Microsoft Windows                                   | операционная система     |
|  | Microsoft Office (включает Word, Excel, PowerPoint) | Пакет офисных приложений |
|  | система тестирования INDIGO                         | тестирование             |

### 11.2 Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

| № | Наименование                            | Тематика      | Электронный адрес   |
|---|---|---------------|---|
| 1 | Научная электронная библиотека eLibrary | Универсальная | <a href="https://www.elibrary.ru/">https://www.elibrary.ru/</a>     |
| 2 | Гарант                                  | Правовая      | <a href="https://www.garant.ru/">https://www.garant.ru/</a>         |
| 3 | КонсультантПлюс                         | Правовая      | <a href="https://www.consultant.ru/">https://www.consultant.ru/</a> |

## 12 Материально-техническое обеспечение для обучения по дисциплине

Планируемые помещения для проведения всех видов учебной деятельности

| № п/п | Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности, предусмотренных учебным планом образовательной программы | Наименование помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом, в том числе, помещений для самостоятельной работы, с указанием перечня основного оборудования, учебно-наглядных пособий и используемого программного обеспечения | Адрес (местоположение) помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом (в случае реализации образовательных программ в сетевой форме дополнительно указывается наименование организации, с которой заключен договор) |
|-------|--|---|---|
| 1     | 2  | 3   | 4   |
| 1.    | Самоменеджмент. Управление временем  | Помещение №402 ЭК, посадочных мест — 50; площадь — 60,8кв.м; помещение для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных   | 350044, Краснодарский край, г. Краснодар, ул. им. Калинина, д. 13   |

| № п/п | Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности, предусмотренных учебным планом образовательной программы | Наименование помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом, в том числе, помещений для самостоятельной работы, с указанием перечня основного оборудования, учебно-наглядных пособий и используемого программного обеспечения   | Адрес (местоположение) помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом (в случае реализации образовательных программ в сетевой форме дополнительно указывается наименование организации, с которой заключен договор) |
|-------|--|---|---|
| 1     | 2  | 3   | 4   |
|       |  | <p>консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации; специализированная мебель (учебная доска, учебная мебель); технические средства обучения, наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий (ноутбук, проектор, экран); программное обеспечение: Windows, Office</p> <p>Помещение №305 ЭК, посадочных мест — 30; площадь — 41,7кв.м; лаборатория менеджмента и маркетинга. технические средства обучения (компьютер персональный — 4 шт.); программное обеспечение: Windows, Office. специализированная мебель (учебная доска, учебная мебель).</p> <p>Помещение №306 ЭК, посадочных мест — 30; площадь — 40,8кв.м; помещение для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации; специализированная мебель (учебная доска, учебная мебель); технические средства обучения, наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий (ноутбук, проектор, экран); программное обеспечение: Windows, Office</p> <p>Помещение №211 НОТ, площадь — 19,3кв.м; помещение для хранения и профилактического обслуживания оборудования. сплит-система — 1 шт.; холодильник — 1 шт.; технические средства обучения (мфу — 1 шт.; проектор — 1 шт.; компьютер персональный — 2 шт.) программное обеспечение: Windows, Office.</p> <p>Помещение №229 ЗОО, посадочных мест — 25; площадь — 41,1кв.м; помещение для самостоятельной работы. технические средства обучения (проектор — 1 шт.; акустическая система — 1 шт.); доступ к сети «Интернет»; доступ в электронную информационно-образовательную среду университета;</p> |   |

| № п/п | Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности, предусмотренных учебным планом образовательной программы | Наименование помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом, в том числе, помещений для самостоятельной работы, с указанием перечня основного оборудования, учебно-наглядных пособий и используемого программного обеспечения  | Адрес (местоположение) помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом (в случае реализации образовательных программ в сетевой форме дополнительно указывается наименование организации, с которой заключен договор) |
|-------|--|--|---|
| 1     | 2  | 3  | 4   |
|       |  | <p>специализированная мебель (учебная мебель).</p> <p>Программное обеспечение: Windows, Office, специализированное лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, предусмотренное в рабочей программе.</p> <p>Помещение №211а НОТ, посадочных мест — 30; площадь — 47,1кв.м; помещение для самостоятельной работы; технические средства обучения (принтер — 2 шт.; экран — 1 шт.; проектор — 1 шт.; сетевое оборудование — 1 шт.; ибп — 1 шт.; компьютер персональный — 6 шт.); доступ к сети «Интернет»; доступ в электронную информационно-образовательную среду университета; специализированная мебель (учебная мебель).</p> <p>Программное обеспечение: Windows, Office, специализированное лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, предусмотренное в рабочей программе.</p> <p>Помещение №226 ГУК, посадочных мест — 16; площадь — 35,9кв.м; помещение для самостоятельной работы. технические средства обучения (компьютер персональный — 13 шт.); доступ к сети «Интернет»; доступ в электронную информационно-образовательную среду университета; специализированная мебель (учебная мебель).</p> <p>Программное обеспечение: Windows, Office, специализированное лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, предусмотренное в рабочей программе.</p> |   |