

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

ФАКУЛЬТЕТ АГРОНОМИИ И ЭКОЛОГИИ



30.03.2020

Рабочая программа дисциплины

САМОМЕНЕДЖМЕНТ: УПРАВЛЕНИЕ ВРЕМЕНЕМ

Направление подготовки
06.06.01 Биологические науки

Направленность
Генетика

Уровень высшего образования
Подготовка кадров высшей квалификации

Форма обучения
очная и заочная

Краснодар
2020

Рабочая программа дисциплины «Самоменеджмент: Управление временем» разработана на основе ФГОС ВО 06.06.01 «Биологические науки», утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 30.07.2014 г. № 821

Автор:

доктор экономических наук, профессор кафедры управления и маркетинга



В. В. Моисеев

Рабочая программа обсуждена и рекомендована к утверждению решением кафедры 02.03.2020 г., протокол № 7

Заведующий кафедрой,

д.б.н., профессор



С.В. Гончаров

Рабочая программа одобрена на заседании методической комиссии факультета агрономии и экологии, от 30.03.2020 г., протокол № 7

Председатель
методической комиссии,
к.с.-х.н., доцент



Т.Я. Бровкина

Руководитель
основной профессиональной
образовательной программы,
д.б.н., профессор



Л.В. Цаценко

1 Цель и задачи освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины «Самоменеджмент: Управление временем» является формирование комплекса знаний об управлении временем для повышения эффективности планирования, координации и оптимизации работы, способствовать формированию у будущего руководителя целостной системы организации личного труда.

Задачи дисциплины:

- изучить сущность общей концепции тайм-менеджмента;
- рассмотреть методические средства, обеспечивающие диагностику, оценку и анализ особенностей индивидуального восприятия времени, способов управления временем и распределения временных приоритетов; методические материалы для практического освоения техник и приемов тайм-менеджмента в целях оптимизации персональной системы управления временем;
- обосновать необходимость использования приемов самоорганизации в процессе осуществления управленческих функций;
- сформировать практические умения и навыки в сфере персонального менеджмента;
- выработать навыки управления личным временем, карьерой; обучить приемам самоанализа и самооценки уровня организации собственной деятельности, минимизации стрессов и усталости

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

В результате освоения дисциплины формируются следующие компетенции:

УК-5 – способность планировать и решать задачи собственного профессионального и личностного развития;

ПК-7 – владением методами и инструментальными средствами, способствующими интенсификации познавательной деятельности в генетике.

3 Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

«Самоменеджмент: Управление временем» является дисциплиной по выбору вариативной части ОПОП ВО подготовки обучающихся по направлению 06.06.01 Биологические науки, направленность Генетика.

4 Объем дисциплины (72 часа, 2 зачетных единиц)

Виды учебной работы	Объем, часов	
	Очная	Заочная

Виды учебной работы	Объем, часов	
	Очная	Заочная
Контактная работа	32	22
в том числе:		
— аудиторная по видам учебных занятий	30	20
— лекции	16	8
— практические (лабораторные)	14	12
— внеаудиторная	2	2
— зачет	1	1
— экзамен	-	-
— защита реферата	1	1
Самостоятельная работа	40	50
в том числе:		
— курсовая работа (проект)		-
— прочие виды самостоятельной работы	-	-
Итого по дисциплине	72	72

5 Содержание дисциплины

По итогам изучаемого курса обучающиеся сдают зачет с оценкой, реферат.
Дисциплина изучается на 2 курсе, в 3 семестре.

Содержание и структура дисциплины по очной форме обучения

№ п/п	Наименование темы с указанием основных вопросов	Формируемые компетенции	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу аспирантов и трудоемкость (в часах)			
				Лекции	Семинарские занятия	Лабораторные занятия	Самостоятельная работа
1	Целеполагание. содержание 1. Тайм-менеджмент как система. Подходы к жизни. 2. Ценности, цели и ключевые области жизни. 3. Подходы к определению целей. 4. Life management и жизненные цели. 5. SMART-цели и надцели.	УК-5 ПК-7	3	2	—	—	5

№ п/п	Наименование темы с указанием основных вопросов	Формируемые компетенции	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу аспирантов и трудоемкость (в часах)			
				Лекции	Семинарские занятия	Лабораторные занятия	Самостоятельная работа
2	Хронометраж как персональная система учета времени. содержание 1. Время как невозполнимый ресурс. 2. Поглотители времени. Способы минимизации неэффективных расходов времени. 3. Хронометраж как система учета и контроля расходов времени. 4. Анализ личной эффективности. Классификация расходов времени.	УК-5 ПК-7	3	2	2	–	5
3	Планирование. содержание 1. Определение понятия «планирование». 2. Контекстное планирование. 3. Долгосрочное планирование. 4. Планирование дня. 5. Метод структурированного внимания и горизонты планирования.	УК-5 ПК-7	3	2	2	–	5
4	Обзор задач и его роль в принятии решений. содержание 1. Обзор задач в тайм-менеджменте. 2. Инструменты создания обзора. 3. Контрольные списки. 4. Двухмерные графики как инструмент планирования и контроля в тайм-менеджменте.	УК-5 ПК-7	3	2	2	–	5
5	Приоритеты. Оптимизация расходов времени. содержание	УК-5	3	2	2	–	5

№ п/п	Наименование темы с указанием основных вопросов	Формируемые компетенции	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу аспирантов и трудоемкость (в часах)			
				Лекции	Семинарские занятия	Лабораторные занятия	Самостоятельная работа
	<p>1. Определение и суть расстановки приоритетов в тайм-менеджменте.</p> <p>2. Основные способы и методы расстановки приоритетов в тайм-менеджменте.</p> <p>3. Определение приоритетности долгосрочных целей.</p> <p>4. Определение приоритетности текущих задач.</p> <p>5. Избавление от навязанной срочности и важности. Стратегии отказа.</p>						
6	<p>Технологии достижения результатов. содержание</p> <p>1. Грамотное распределение рабочей нагрузки как основа успеха и эффективной работы.</p> <p>2. Работоспособность человека и биоритмы.</p> <p>3. Правила организации эффективного отдыха.</p> <p>4. Эффективный сон.</p> <p>5. Как настроить себя на решение задач: методы и способы самонастройки.</p> <p>6. Самомотивация как эффективное решение больших трудоемких задач.</p>	УК-5 ПК-7	3	2	2	–	5
7	<p>Корпоративный тайм-менеджмент. содержание</p> <p>1. Необходимость корпоративного внедрения тайм-менеджмента.</p> <p>2. Предпосылки и определение корпоративного тайм-менеджмента.</p> <p>3. Тайм-менеджмент в</p>	УК-5 ПК-7	3	2	2	–	5

№ п/п	Наименование темы с указанием основных вопросов	Формируемые компетенции	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу аспирантов и трудоемкость (в часах)			
				Лекции	Семинарские занятия	Лабораторные занятия	Самостоятельная работа
	программе корпоративного университета. 4. Корпоративные ТМ-стандарты.						
8	Компьютеризация тайм-менеджмента. содержание 1. Гибкое и жесткое планирование в MS Outlook. 2. Расстановка приоритетов. 3. Настройка пользовательского представления. 4. Планирование по методу "День - Неделя". 5. Обзор сроков исполнения задач и контроль за назначенными задачами. 6. Корпоративный тайм-менеджмент в MS Outlook.	УК-5	3	2	2	–	6
Итого				Итого лекционных 16 часов	Итого семинарских занятий 14 часов	Итого лабораторных занятий 0 часов	Итого самостоятельной работы 41 час

Содержание и структура дисциплины по заочной форме обучения

№ п/п	Наименование темы с указанием основных вопросов	Формируемые компетенции	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу аспирантов и трудоемкость (в часах)			
				Лекции	Семинарские занятия	Лабораторные занятия	Самостоятельная работа
1	Тема 1. Целеполагание. 1. Тайм-менеджмент как система. Подходы к жизни. 2. Ценности, цели и ключ-	УК-5 ПК-7	3	2	2	–	12

№ п/п	Наименование темы с указанием основных вопросов	Формируемые компетенции	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу аспирантов и трудоемкость (в часах)			
				Лекции	Семинарские занятия	Лабораторные занятия	Самостоятельная работа
	<p>чевые области жизни.</p> <p>3. Подходы к определению целей.</p> <p>4. Life management и жизненные цели.</p> <p>5. SMART-цели и надцели. Тема 2. Хронометраж как персональная система учета времени.</p> <p>1. Время как невозполнимый ресурс.</p> <p>2. Поглотители времени. Способы минимизации неэффективных расходов времени.</p> <p>3. Хронометраж как система учета и контроля расходов времени.</p> <p>4. Анализ личной эффективности. Классификация расходов времени.</p>						
2	<p>Тема 3. Планирование.</p> <p>1. Определение понятия «планирование».</p> <p>2. Контекстное планирование.</p> <p>3. Долгосрочное планирование.</p> <p>4. Планирование дня.</p> <p>5. Метод структурированного внимания и горизонты планирования.</p> <p>Тема 4. Обзор задач и его роль в принятии решений.</p> <p>1. Обзор задач в тайм-менеджменте.</p> <p>2. Инструменты создания обзора.</p> <p>3. Контрольные списки.</p> <p>4. Двухмерные графики как инструмент планирования и контроля в тайм-менеджменте.</p>	УК-5 ПК-7	3	2	4	–	12

№ п/п	Наименование темы с указанием основных вопросов	Формируемые компетенции	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу аспирантов и трудоемкость (в часах)			
				Лекции	Семинарские занятия	Лабораторные занятия	Самостоятельная работа
3	<p>Тема 5. Приоритеты. Оптимизация расходов времени.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Определение и суть расстановки приоритетов в тайм-менеджменте. 2. Основные способы и методы расстановки приоритетов в тайм-менеджменте. 3. Определение приоритетности долгосрочных целей. 4. Определение приоритетности текущих задач. 5. Избавление от навязанной срочности и важности. Стратегии отказа. <p>Тема 6. Технологии достижения результатов.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Грамотное распределение рабочей нагрузки как основа успеха и эффективной работы. 2. Работоспособность человека и биоритмы. 3. Правила организации эффективного отдыха. 4. Эффективный сон. 5. Как настроить себя на решение задач: методы и способы самонастройки. 6. Самомотивация как эффективное решение больших трудоемких задач. 	УК-5 ПК-7	3	2	4	–	12
4	<p>Тема 7. Корпоративный тайм-менеджмент.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Необходимость корпоративного внедрения тайм-менеджмента. 2. Предпосылки и определение корпоративного тайм-менеджмента. 	УК-5	3	2	2	–	15

№ п/п	Наименование темы с указанием основных вопросов	Формируемые компетенции	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу аспирантов и трудоемкость (в часах)			
				Лекции	Семинарские занятия	Лабораторные занятия	Самостоятельная работа
	3. Тайм-менеджмент в программе корпоративного университета. 4. Корпоративные ТМ-стандарты. Тема 8. Компьютеризация тайм-менеджмента. 1. Гибкое и жесткое планирование в MS Outlook. 2. Расстановка приоритетов. 3. Настройка пользовательского представления. 4. Планирование по методу "День - Неделя". 5. Обзор сроков исполнения задач и контроль за назначенными задачами. 6. Корпоративный тайм-менеджмент в MS Outlook..						
Итого				Итого лекционных 8 часов	Итого семинарских занятий 12 часов	Итого лабораторных занятий 0 часов	Итого самостоятельной работы 51 час

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

1. Моисеев В. В. Самоменеджмент: управление временем : метод. указания / В. В. Моисеев, А. В. Погибелев, Ю. А. Огорова, А. А. Тубалец. – Краснодар : КубГАУ, 2019. – 32 с. [Электронный ресурс] :– Режим доступа: https://edu.kubsau.ru/file.php/123/MU_Samomenedzhment060601_465564_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
1	2
УК-5 – способностью следовать этическим нормам в профессиональной деятельности	
1	История и философия науки
1	История науки
1	Основы научно-исследовательской деятельности
2	История и философия науки
2	Философия науки
2	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
3	Организация учебной деятельности в Вузе и методика преподавания в высшей школе
3	Основы педагогики и психологии
3	<i>Планирование развития карьеры и личности</i>
3	Самоменеджмент. Управление временем.
3	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (Педагогическая)
4	Генетика
4	Цитогенетика растений
4	Генетика устойчивости растений
4	Генетика признаков качества сельскохозяйственных растений
1,2,3,4,5,6,7	Научные исследования: Научно-исследовательская деятельность
4	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
6	Подготовка научно-квалификационной работы (диссертации)
6	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
6	Представление научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалифицированной работы (диссертации)
ПК-7–владением методами и инструментальными средствами, способствующими интенсификации познавательной деятельности в генетике	
2	Современные информационно-коммуникационные технологии в научно-исследовательской деятельности и образовании
2	По получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
3	Самоменеджмент. Управление временем
3	Современные информационно-коммуникационные технологии в научно-исследовательской деятельности и образовании
4	Генетика
4	Цитогенетика растений
4	Генетика устойчивости растений
4	Генетика признаков качества сельскохозяйственных растений

Номер семестра*	Этапы формирования и проверки уровня сформированности компетенций по дисциплинам, практикам в процессе освоения ОПОП ВО
1	2
4	Практика по профессиональным умениям и опыта профессиональной деятельности
8	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
8	Представление научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации)

* 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)	
1	2	3	4	5	6
УК-5 – способностью следовать этическим нормам в профессиональной деятельности					
Знать: – современные этические нормы профессиональной деятельности.	Уровень знаний ниже минимальных требований, имели место грубые ошибки в современных нормативах для проведения планирования, решения задачи собственного профессионального и личного развития.	Минимально допустимый уровень знаний, допущено много негрубых ошибок в современных нормативах для проведения планирования, решения задачи собственного профессионального и личного развития.	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, допущено несколько негрубых ошибок в современных нормативах для проведения планирования, решения задачи собственного профессионального и личного развития.	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок в современных нормативах для проведения планирования, решения задачи собственного профессионального и личного развития.	Устный опрос, доклад, реферат
Уметь: – применять современные этические нормы в своей работе.	При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения, имели место грубые ошибки.	Продемонстрированы основные умения, решены типовые задачи с негрубыми ошибками, выпол-	Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с негрубыми ошиб-	Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельными несущ-	Доклад, реферат

Планируемые результаты освоения компетенции	Уровень освоения				Оценочное средство
	неудовлетворительно (минимальный)	удовлетворительно (пороговый)	хорошо (средний)	отлично (высокий)	
1	2	3	4	5	6
	ки в применении современных нормативов для проведения планирования в своей работе	нены все задания, но не в полном объеме с применением современных нормативов для проведения планирования в своей работе.	ками, выполнены все задания в полном объеме, но некоторые с недочетами с применением современных нормативов для проведения планирования в своей работе	ществленными недочетами, выполнены все задания в полном объеме с применением современных нормативов для проведения планирования в своей работе	
Владеть: – свободно ориентироваться в современных этических нормах профессиональной деятельности.	При решении стандартных задач не продемонстрированы базовые навыки, имели место грубые ошибки в умении свободно ориентироваться в современных нормативах для проведения планирования в профессиональной деятельности	Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами в умении свободно ориентироваться в современных нормативах для проведения планирования в профессиональной деятельности	Продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач с некоторыми недочетами в умении свободно ориентироваться в современных нормативах для проведения планирования в профессиональной деятельности	Продемонстрированы навыки при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов в умении свободно ориентироваться в современных нормативах для проведения планирования в профессиональной деятельности	Доклад, реферат
ПК-7–владением методами и инструментальными средствами, способствующими интенсификации познавательной деятельности в генетике					
Знать современные образовательные технологии профессионального образования по генетике	При решении стандартных задач не продемонстрированы базовые навыки, имели место грубые ошибки владения методами цитогенети-	Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами владения методами цитогенети-	Продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач с некоторыми недочетами владения методами цитогенети-	Продемонстрированы навыки при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов владения методами исследований цитогенети-	Устный опрос, доклад, реферат

Планируемые результаты освоения компетенции	Уровень освоения				Оценочное средство
	неудовлетворительно (минимальный)	удовлетворительно (пороговый)	хорошо (средний)	отлично (высокий)	
1	2	3	4	5	6
	ке растений в исследовании и практическом использовании высших растений	в исследовании и практическом использовании высших растений	в исследовании и практическом использовании высших растений	в исследовании и практическом использовании высших растений	
Уметь осуществлять сбор и анализ научно-технической информации по тематике исследования в области генетики	При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения, имели место грубые ошибки с применением методов по цитогенетике растений в исследовании и практическом использовании высших растений	Продемонстрированы основные умения, решены типовые задачи с негрубыми ошибками, выполнены все задания, по цитогенетике растений в исследовании и практическом использовании высших растений	Продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач с некоторыми недочетами владения методами исследований по цитогенетике растений в исследовании и практическом использовании высших растений	Продемонстрированы навыки при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов владения методами исследований по цитогенетике растений в исследовании и практическом использовании высших растений	Доклад, реферат
Владеть методикой сбора и анализа современной научно-технической информацией по тематике исследования в области генетики	При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения, имели место грубые ошибки с применением методов по цитогенетике растений в исследовании и практическом	Продемонстрированы основные умения, решены типовые задачи с негрубыми ошибками, выполнены все задания, по цитогенетике растений в исследовании и практическом использовании высших рас-	Продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач с некоторыми недочетами владения методами исследований по цитогенетике растений в исследовании и прак-	Продемонстрированы навыки при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов владения методами исследований по цитогенетике растений в исследовании и практическом использо-	Доклад, реферат

Планируемые результаты освоения компетенции	Уровень освоения				Оценочное средство
	неудовлетворительно (минимальный)	удовлетворительно (пороговый)	хорошо (средний)	отлично (высокий)	
1	2	3	4	5	6
	использовании высших растений	тений	использовании высших растений	высших растений	

7.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения ОПОП ВО

7.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Материалы для оценки знаний, умений, навыков подготовлены в соответствии с Пл КубГАУ 2.2.4 «Фонд оценочных средств»

7.3.1. Оценочные средства по компетенциям:

УК-5 – способность планировать и решать задачи собственного профессионального и личностного развития

ПК-10 – владение методами и инструментальными средствами, способствующими интенсификации познавательной деятельности в энтомологии

7.3.1.1 Для текущего контроля по компетенциям:

УК-5 – способность планировать и решать задачи собственного профессионального и личностного развития

ПК-10 – владение методами и инструментальными средствами, способствующими интенсификации познавательной деятельности в энтомологии

Примерные темы контрольных работ

1. Понятие, содержание и цель самоменеджмента.
2. Самосовершенствование: мотивация и ее роль в повышении эффективности самоменеджмента.
3. Оптимальная система планирования в самоменеджменте.
4. Н. Макиавелли и его требования к эффективному руководителю.
5. Постановка цели как исходная фаза самоменеджмента.
6. Технологии формирования имиджа.
7. Основные правила и принципы самоменеджмента здоровья.
8. Эйзенхауер и его подход к планированию времени.
9. Технология планирования по методу «Парето».
10. Методы разработки альтернатив.
11. П. Друкер и его подход к понятию эффективности управляющего.
12. Техники самоменеджмента в управлении временем.

13. Постановка целей, как отправная точка самоменеджмента.
14. Технология планирования по методу «Альпы».
15. Информационная составляющая и коммуникации в самоменеджменте.
16. Система планирования времени.
17. Барьеры в межличностных коммуникациях.
18. Самоконтроль и контроль в самоменеджменте.
19. Рациональное моделирование рабочего пространства.
20. Разработка планов и альтернативных вариантов деятельности

Тесты (приведены примеры)

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) ложь
 - 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 дадут 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 исполнение

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.

7.3.1.1 Для промежуточного контроля по компетенциям:

УК-5 – способность планировать и решать задачи собственного профессионального и личностного развития

ПК-10 – владение методами и инструментальными средствами, способствующими интенсификации познавательной деятельности в энтотомологии

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.

Вопросы к зачету

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
10. Значение тестовых методик оценки личности, ценностей, установок, интересов и способностей для комплексной самооценки
11. Особенности использования профиля индивидуально-психологических особенностей для планирования карьеры
12. Принципы построения профиля индивидуально-психологических особенностей
13. Профессиональная и внутриорганизационная карьеры
14. Основные этапы развития карьеры
15. Характеристика моделей карьеры
16. Критерии эффективности карьеры
17. Теория Дж. Холланда о выборе профессии/карьерного пути
18. Характеристика стандартной профессиограммы менеджера по персоналу
19. SWOT-анализ: методика и специфика применения в персональном менеджменте
20. Основные направления построения карьеры в области управления персоналом
21. Стажировка: виды, содержание и особенности отбора
22. Роль связей в развитии карьеры и возможности их использования
23. Источники профессиональных связей. Правила налаживания и поддержания
24. Принципы организации поиска работы
25. Структура и формат резюме
26. Собеседование при трудоустройстве: виды и порядок проведения.
27. Анализ предложений работы и выбор компании-работодателя.
28. Имидж компании-работодателя и его влияние на карьерные перспективы.
29. Переговоры: виды и стратегии проведения.
30. Методы влияния и убеждения
31. Мифы и типичные ошибки в области управления временем
32. Основные подходы к управлению временем
33. Закон Паркинсона и распределение времени
34. Методы определения приоритетов
35. Способы экономии и рационального использования времени
36. Значение и методы определения биоритмов при планировании рабочего

дня

37. Эффективное делегирование: цели, ситуации, принципы
38. Оптимизация рабочего места: планировка и техническое оснащение
39. Классификация факторов стресса
40. Индивидуальные различия в восприятии стресса: поведенческие типы «А» и «В»
41. Методы анализа стрессовых ситуаций
42. Способы управления стрессом
43. Самоактуализированные люди и психологическое здоровье (теория А. Маслоу)
44. Характеристики людей, ориентированных на достижение (теория Д. Мак-Клелланда)
45. Развитие эмоционального интеллекта (теория Д. Гоулмана)
46. Компоненты счастья и поиск верного баланса
47. Обучающаяся организация П. Сенге и пять дисциплин обучения
48. Обучающая сеть и ее основные компоненты
49. Правила формирования высокой репутации и собственного имиджа
50. Критерии оценки уровня организации личного труда руководителя

7.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций

Контроль освоения дисциплины «Самоменеджмент: Управление временем» проводится в согласно с Положением системы менеджмента качества нормативный акт университета Пл КубГАУ 2.9.4 «Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестации аспирантов, обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре», утв. приказом ректора 26.09.2016 г. № 303а.

Устный опрос

Устный опрос – метод, контроля знаний, заключающийся в осуществлении взаимодействия между преподавателем и аспирантом посредством получения от аспиранта ответов на заранее сформулированные вопросы.

Критерии оценки знаний обучаемых при проведении опроса.

Оценка «отлично» выставляется за полный ответ на поставленный вопрос с включением в содержание ответа лекции, материалов учебников, дополнительной литературы без наводящих вопросов.

Оценка «хорошо» выставляется за полный ответ на поставленный вопрос в объеме лекции с включением в содержание ответа материалов учебников с четкими положительными ответами на наводящие вопросы преподавателя.

Оценка «удовлетворительно» выставляется за ответ, в котором озвучено более половины требуемого материала, с положительным ответом на большую часть наводящих вопросов.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется за ответ, в котором озвучено менее половины требуемого материала или не озвучено главное в содержании вопроса с отрица-

тельными ответами на наводящие вопросы или аспирант отказался от ответа без предварительного объяснения уважительных причин.

Доклад

Доклад – это письменное или устное сообщение, на основе совокупности ранее опубликованных исследовательских, научных работ или разработок, по соответствующей отрасли научных знаний, имеющих большое значение для теории науки и практического применения, представляет собой обобщенное изложение результатов проведенных исследований, экспериментов и разработок, известных широкому кругу специалистов в отрасли научных знаний.

Цель подготовки доклада:

- сформировать научно-исследовательские навыки и умения у аспиранта;
- способствовать овладению методами научного познания;
- освоить навыки публичного выступления;
- научиться критически мыслить.

Текст доклада должен содержать аргументированное изложение определенной темы. Доклад должен быть структурирован, включать введение, основную часть, заключение.

Критерии оценки знаний при выполнении доклада Оценка «*отлично*» – содержание доклада соответствует заявленной в названии тематике; реферат оформлен в соответствии с общими требованиями написания и техническими требованиями оформления доклада; доклад имеет чёткую композицию и структуру; в тексте доклада отсутствуют логические нарушения в представлении материала; корректно оформлены и в полном объёме представлены список использованной литературы и ссылки на использованную литературу в тексте доклада; отсутствуют орфографические, пунктуационные, грамматические, лексические, стилистические и иные ошибки в авторском тексте; доклад представляет собой самостоятельное исследование, представлен качественный анализ найденного материала, отсутствуют факты плагиата;

Оценка «*хорошо*» – содержание доклада соответствует заявленной в названии тематике; доклад оформлен в соответствии с общими требованиями написания реферата, но есть погрешности в техническом оформлении; реферат имеет чёткую композицию и структуру; в тексте доклада отсутствуют логические нарушения в представлении материала; в полном объёме представлены список использованной литературы, но есть ошибки в оформлении; корректно оформлены и в полном объёме представлены ссылки на использованную литературу в тексте доклада; отсутствуют орфографические, пунктуационные, грамматические, лексические, стилистические и иные ошибки в авторском тексте; доклад представляет собой самостоятельное исследование, представлен качественный анализ найденного материала, отсутствуют факты плагиата;

Оценка «*удовлетворительно*» – содержание доклада соответствует заявленной в названии тематике; в целом доклад оформлен в соответствии с общими требованиями написания доклада, но есть погрешности в техническом оформлении; в целом доклад имеет четкую композицию и структуру, но в тексте доклада есть логические нарушения в представлении материала; в полном объёме представлен список использованной литературы, но есть ошибки в оформлении; некорректно оформлены или не в полном объёме представлены ссылки на использованную литературу в тексте доклада; есть единичные орфографические, пунктуационные, грамматические, лексические, стилистические и иные ошибки в авторском тексте; в целом доклад представляет собой самостоятельное исследование, представлен анализ найденного материала, отсутствуют факты плагиата;

Оценка **«неудовлетворительно»** – содержание доклада соответствует заявленной в названии тематике; в докладе отмечены нарушения общих требований написания реферата; есть погрешности в техническом оформлении; в целом доклад имеет чёткую композицию и структуру, но в тексте доклада есть логические нарушения в представлении материала; в полном объёме представлен список использованной литературы, но есть ошибки в оформлении; некорректно оформлены или не в полном объёме представлены ссылки на использованную литературу в тексте доклада; есть частые орфографические, пунктуационные, грамматические, лексические, стилистические и иные ошибки в авторском тексте; доклад не представляет собой самостоятельного исследования, отсутствует анализ найденного материала, текст доклада представляет собой непереработанный текст другого автора.

Реферат

Реферат – это краткое изложение в письменном виде содержания и результатов индивидуальной учебно-исследовательской деятельности, имеет регламентированную структуру, содержание и оформление. Его задачами являются:

1. Формирование умений самостоятельной работы обучающихся с источниками литературы, их систематизация;
2. Развитие навыков логического мышления;
3. Углубление теоретических знаний по проблеме исследования.

Текст реферата должен содержать аргументированное изложение определенной темы. Реферат должен быть структурирован (по главам, разделам, параграфам) и включать разделы: введение, основная часть, заключение, список используемых источников. В зависимости от тематики реферата к нему могут быть оформлены приложения, содержащие документы, иллюстрации, таблицы, схемы и т. д.

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 упущения 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.

Контрольные задания

Тематика заданий к самостоятельным и контрольным работам установлена в соответствии с Паспортом фонда оценочных средств.

Контрольное задание может состоять из теоретического вопроса, практического задания или нескольких заданий (как теоретических, так и практических), в которых аспирант должен проанализировать и дать оценку конкретной ситуации или выполнить другую аналитическую работу.

Критерии оценки выполнения знаний контрольных заданий

Оценка «отлично» – выставляется обучающему, показавшему всесторонние, систематизированные, глубокие знания вопросов контрольной работы и умение уверенно применять их на практике при решении конкретных задач, свободное и правильное обоснование принятых решений.

Оценка «хорошо» – выставляется обучающему, 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 обучающему, 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 контрольную работу тем, необходимыми для дальнейшего обучения и может применять полученные знания по образцу в стандартной ситуации.

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

Требования к выполнению эссе

Эссе – письменная форма контроля и метод оценивания формируемых компетенций в виде небольшой по объему самостоятельной работы на заданную тему. Эссе представляет собой сочинение небольшого объема и свободной композиции, выражающее индивидуальные впечатления и соображения по конкретному поводу или вопросу и заведомо не претендующее на определяющую или исчерпывающую трактовку предмета. Как правило, эссе отражает новое, субъективное видение поставленной проблемы.

Цель написания эссе состоит в развитии навыков самостоятельного творческого мышления и письменного изложения собственных умозаключений. Эссе должно содержать четкое изложение сути заданной проблемы, включать самостоятельно проведенный анализ этой проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария изучаемой дисциплины, выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме.

Критерии оценивания выполнения эссе

Оценка «отлично» - выставляется студенту, показавшему всесторонние, систематизированные, глубокие знания проблемных вопросов эссе и умение уверенно применять их на практике при решении конкретных задач, свободное и правильное обоснование принятых решений.

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

Оценка «удовлетворительно» - выставляется студенту, показавшему фрагментарный, разрозненный характер знаний, недостаточно правильные формулировки базовых понятий, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, необходимыми для дальнейшего обучения и может применять полученные знания по образцу в стандартной ситуации.

Оценка «неудовлетворительно» - выставляется студенту, который не знает большей части основного содержания выносимых на контрольную работу вопросов тем дисциплины, допускает грубые ошибки в формулировках основных понятий и не умеет использовать полученные знания при выполнении эссе.

Научные доклады (круглый стол)

Один из наиболее эффективных способов для обсуждения острых, сложных и актуальных на текущий момент вопросов в любой профессиональной сфере, обмена опытом и творческих инициатив. Такая форма занятий позволяет лучше усвоить материал, найти необходимые решения в процессе эффективного диалога. Эта форма обучения применяется на лабораторных занятиях по темам.

Форма учебной работы, в рамках которой аспиранты высказывают свое мнение по проблеме, заданной преподавателем. Проведение дискуссий по проблемным вопросам подразумевает написание аспирантами эссе, тезисов или рефератов по предложенной тематике. Дискуссия групповая – метод организации совместной коллективной деятельности, позволяющий в процессе непосредственного общения путем логических доводов воздействовать на мнения, позиции и установки участников дискуссии. Целью дискуссии является интенсивное и продуктивное решение групповой задачи. Метод групповой дискуссии обеспечивает глубокую проработку имеющейся информации, возможность высказывания аспирантами разных точек зрения по заданной преподавателем проблеме, тем самым, способствуя выработке адекватного в данной ситуации решения. Метод групповой дискуссии увеличивает вовлеченность участников в процесс этого решения, что повышает вероятность его реализации.

Оценивание результатов проведения дискуссии (круглый стол) происходит 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.

Зачет

Заключительный контроль (промежуточная аттестация) подводит итоги изучения дисциплины. Учебным планом по данной дисциплине предусмотрен зачет. Вопросы, выносимые на зачет, доводятся до сведения бакалавров за месяц до сдачи зачета.

Требования и задания соответствуют требуемому уровню усвоения дисциплины и отражают ее основное содержание.

Зачет (промежуточная аттестация) выставляется обучающемуся, который обладает всесторонними, систематизированными и глубокими знаниями материала учебной программы, умеет свободно выполнять задания, предусмотренные учебной программой, усвоил основную и ознакомился с дополнительной литературой.

Зачет не выставляется обучающемуся, не знающему основной части материала учебной программы, допускающему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных учебной программой заданий, неуверенно с большими затруднениями выполняющему практические работы.

Критерии оценки знаний при проведении зачета с оценкой

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

Оценка «отлично» выставляется аспиранту, который обладает всесторонними, систематизированными и глубокими знаниями материала учебной программы, умеет сво-

бодно выполнять задания, предусмотренные учебной программой, усвоил основную и ознакомился с дополнительной литературой.

Оценка «хорошо» выставляется аспиранту, обнаружившему полное знание материала учебной программы, успешно выполняющему предусмотренные учебной программой задания, усвоившему материал основной литературы, рекомендованной учебной программой.

Оценка «удовлетворительно» выставляется аспиранту, который показал знание основного материала учебной программы в объеме, достаточном и необходимым для дальнейшей учебы и предстоящей работы, справился с выполнением заданий, предусмотренных учебной программой, знаком с основной литературой, рекомендованной учебной программой.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется аспиранту, не знающему основной части материала учебной программы, допускающему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных учебной программой заданий, неуверенно с большими затруднениями выполняющему практические работы.

8 Перечень основной и дополнительной учебной литературы

Основная учебная литература

1. Исаченко, И. И. Основы самоменеджмента: Учебник / И.И. Исаченко. – Москва : НИЦ Инфра-М, 2012. – 312 с.: ил.; – (Высшее образование). ISBN 978-5-16-005304-2. – Электрон. текстовые данные. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/257660> .

2. Равен Дж. Компетентность в современном обществе. Выявление, развитие и реализация [Электронный ресурс] : учебное пособие / Дж. Равен. – Москва : Когито-Центр, 2002. – 396 с. – ISBN 5-89353-052-7. – Электрон. текстовые данные // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/3867.html> .

3. Управление проектами [Электронный ресурс] : учебник / В. Н. Островская, Г. В. Воронцова, О. Н. Момотова [и др.]. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2019. — 400 с. — ISBN 978-5-8114-4043-6. — Электрон. текстовые данные // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/114700> .

4. Шемятихина Л. Ю. Менеджмент малого предпринимательства [Электронный ресурс] : учебное пособие / Л. Ю. Шемятихина, К. С. Шипицына, М. Г. Синякова. – Санкт-Петербург : Лань, 2017. – 500 с. – ISBN 978-5-8114-2447-4. – Электрон. текстовые данные // Лань : электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/92628>.

Дополнительная учебная литература

1. Вербицкий А. А. Теория и технологии контекстного образования [Электронный ресурс] : учебное пособие / А. А. Вербицкий. – Москва : Московский педагогический государственный университет, 2017. – 268 с. – ISBN 978-5-4263-0384-3. – Электрон. текстовые данные // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/72517.html> .

2. Бородавкина Н. Ю. Разработка рациональных управленческих решений [Электронный ресурс] : учебное пособие / Н. Ю. Бородавкина. – Калининград : Балтийский федеральный университет им. Иммануила Канта, 2007. – 154 с. – ISBN 978-5-88874-776-6. – Электрон. текстовые данные // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/3161.html> .

4. Тайм-менеджмент. Полный курс[Электронный ресурс] : учебное пособие / Г. А. Архангельский, С. В. Бехтерев, М. А. Лукашенко, Т. В. Телегина ; под редакцией Г. А. Архангельский. — Москва : Альпина Паблишер, 2017. – 311 с. – ISBN 978-5-9614-1881-1. – Электрон. текстовые данные // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/68022.html>.

Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

1. Моисеев В. В. Самоменеджмент: управление временем [Электронный ресурс] : метод. указания / В. В. Моисеев, А. В. Погибелев, Ю. А. Огорова, А. А. Тубалец. – Краснодар : КубГАУ, 2019. – 32 с.– Режим доступа : https://edu.kubsau.ru/file.php/123/MU_Samomenedzhment060601_465564_v1_PDF.

2. Цибульникова В. Е. Тайм-менеджмент в образовании [Электронный ресурс] : учебно-методический комплекс дисциплины / В. Е. Цибульникова. – Москва : Московский педагогический государственный университет, 2016. – 32 с. – ISBN 978-5-4263-0397-3. – Электрон. текстовые данные // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/72515.html>.

9 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Перечень ЭБС

№	Наименование	Тематика
1	Znanium.com	Универсальная
2	Издательство «Лань»	Ветеринария, сельское хозяйство, технология хранения и переработки пищевых продуктов
3	IPRbook	Универсальная
4	Образовательный портал КубГАУ	Универсальная

10 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

1. Цибульникова В. Е. Тайм-менеджмент в образовании : учебно-методический комплекс дисциплины / В. Е. Цибульникова. – Москва : Московский педагогический го-

сударственный университет, 2016. – 32 с. – ISBN 978-5-4263-0397-3. – Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/72515.html>.

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 презентаций, учебных фильмов; контролировать результаты обучения на основе компьютерного тестирования.

11.1 Перечень лицензионного ПО

№	Наименование	Краткое описание
1	Microsoft Windows	Операционная система
2	Microsoft Office (включает Word, Excel, PowerPoint)	Пакет офисных приложений
3	Система тестирования INDIGO	Тестирование

11.2 Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

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

11.3 Доступ к сети Интернет

Доступ к сети Интернет, доступ в электронную информационно-образовательную среду университета.

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	<p>Помещение №513 ЭЛ, посадочных мест — 40; площадь — 47кв.м; помещение для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации..</p> <p>сплит-система — 1 шт.; 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 №405 ЭК, посадочных мест — 50; площадь — 62,6кв.м; помещение для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации..</p> <p>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 №4 ЭК, площадь — 31,1кв.м; помещение для хранения и профилактического обслуживания оборудования.</p> <p>кондиционер — 2 шт.; лабораторное оборудование (шкаф лабораторный — 1 шт.; набор лабораторный — 1 шт.); технические средства обучения (принтер — 1 шт.; проектор — 1 шт.; микрофон — 1 шт.; ибп — 4 шт.; сервер — 1 шт.; носи-</p>	350044, Краснодарский край, г. Краснодар, ул. им. Калинина, 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>тель информации — 1 шт.; компьютер персональный — 15 шт.). Помещение №226 ГУК, посадочных мест — 16; площадь — 35,9м²; помещение для самостоятельной работы.</p> <p>технические средства обучения (компьютер персональный — 13 шт.); доступ к сети «Интернет»; доступ в электронную информационно-образовательную среду университета; программное обеспечение: Windows, Office; специализированное лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, предусмотренное в рабочей программе; специализированная мебель(учебная мебель).</p>	