

1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

Учебная дисциплина «Самоорганизация и тайм-менеджмент» изучается в первом семестре.

Курсовая работа/Курсовой проект – не предусмотрены.

1.1. Форма промежуточной аттестации:

первый семестр - зачет

1.2. Место учебной дисциплины в структуре ОПОП

Учебная дисциплина «Самоорганизация и тайм-менеджмент» является факультативной дисциплиной.

Основой для освоения дисциплины являются результаты обучения по предыдущему уровню образования в части сформированности универсальных компетенций.

Результаты обучения по учебной дисциплине используются при прохождении всех видов практик, предусмотренных ОПОП, научно–технических семинаров и выполнении ВКР.

2. ЦЕЛИ И ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Целями изучения дисциплины «Самоорганизация и тайм-менеджмент» являются:

– приобретение знаний в области теории и практики управления временными ресурсами,

– повышения личной эффективности, освоение инструментария в области организации и эффективного использования времени,

– формирование у обучающихся компетенций, установленных образовательной программой в соответствии с ФГОС ВО по данной дисциплине.

Результатом обучения по учебной дисциплине является овладение обучающимися знаниями, умениями, навыками и опытом деятельности, характеризующими процесс формирования компетенций и обеспечивающими достижение планируемых результатов освоения учебной дисциплины.

2.1. Формируемые компетенции, индикаторы достижения компетенций, соотнесённые с планируемыми результатами обучения по дисциплине:

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	ИД-УК-6.1 Адекватное и критическое оценивание собственной роли в качестве субъекта профессиональной деятельности	-адекватно оценивает свою работоспособность, в том числе при выполнении профессиональных функций;
	ИД-УК-6.2 Постановка и решение задач личностного и профессионального роста на основе самооценки	-демонстрирует знание подходов, направленных на развитие самодисциплины и своевременное решение поставленных задач;
	ИД-УК-6.3 Навыки расширения собственных познавательных компетенций на основе самооценки и плана личностного развития	-рационально планирует время для личностного роста;

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Общая трудоёмкость учебной дисциплины по учебному плану составляет:

по очно-заочной форме обучения	2	з.е.	64	час.
--------------------------------	---	------	----	------

3.1. Структура учебной дисциплины для обучающихся по видам занятий (очно-заочная форма обучения)

Структура и объем дисциплины									
Объем дисциплины по семестрам	форма промежуточной аттестации	всего, час	Контактная аудиторная работа, час				Самостоятельная работа обучающегося, час		
			лекции, час	практические занятия, час	лабораторные занятия, час	практическая подготовка, час	курсовая работа/курсовой проект	самостоятельная работа обучающегося, час	промежуточная аттестация, час
1 семестр	зачет	64	18	18				28	
Всего:	зачет	64	18	18				28	

3.2. Структура учебной дисциплины для обучающихся по разделам и темам дисциплины: (очно-заочная форма обучения)

Планируемые (контролируемые) результаты освоения: код(ы) формируемой(ых) компетенции(й) и индикаторов достижения компетенций	Наименование разделов, тем; форма(ы) промежуточной аттестации	Виды учебной работы				Самостоятельная работа, час	Виды и формы контрольных мероприятий, обеспечивающие по совокупности текущий контроль успеваемости; формы промежуточного контроля успеваемости
		Контактная работа					
		Лекции, час	Практические занятия, час	Лабораторные работы/ индивидуальные занятия, час	Практическая подготовка, час		
Первый семестр							
УК-6 ИД-УК-6.1 ИД-УК-6.2 ИД-УК-6.3	Лекция 1. Построение картин мира	3				2	Контроль посещаемости.
	Практическое занятие 1. Место человека в современном мире и мире будущего		3			3	Устный опрос 1.
	Лекция 2. Инструменты самоорганизации	3				3	Контроль посещаемости.
	Практическое занятие 2. Определение типа личности, целеполагание, приоритизация, тайм-менеджмент		3			3	Домашнее задание 1.
	Лекция 3. Индивидуализация как механизм личного и профессионального развития	3				3	Контроль посещаемости.
	Практическое занятие 3. Индивидуализация как механизм личного и профессионального развития		3			2	Дискуссия 1.
	Лекция 4. Хронометраж как персональная система учета времени	3				2	Контроль посещаемости.
	Практическое занятие 4. Личная эффективность на основе данных хронокарты		3			2	Дискуссия 2.
	Лекция 5. Корпоративный тайм-менеджмент	3				2	Контроль посещаемости.
	Практическое занятие 5. Карьерный план и самопрезентация		3			2	Домашнее задание 2.
	Лекция 6. Построение карьеры	3				2	Контроль посещаемости.
	Практическое занятие 6.		3			2	Устный опрос 2;

Планируемые (контролируемые) результаты освоения: код(ы) формируемой(ых) компетенции(й) и индикаторов достижения компетенций	Наименование разделов, тем; форма(ы) промежуточной аттестации	Виды учебной работы				Самостоятельная работа, час	Виды и формы контрольных мероприятий, обеспечивающие по совокупности текущий контроль успеваемости; формы промежуточного контроля успеваемости
		Контактная работа					
		Лекции, час	Практические занятия, час	Лабораторные работы/ индивидуальные занятия, час	Практическая подготовка, час		
	Зачет						Зачет
	ИТОГО за первый семестр:	18	18			28	Зачет

3.3. Краткое содержание учебной дисциплины

№ пап	Наименование раздела и темы дисциплины	Содержание раздела (темы)
Лекции		
1.	Лекция 1. Построение картин мира	Проблема человеческого существования и работа со своим будущим. Сущность футурологического прогноза. Будущее человечества и новая картина мира
2.	Лекция 2. Инструменты самоорганизации	Построение цели личного развития по технологиям SMART, Objectives & Key Results (OKR), HARD, KPI, BSQ. Управление временем и приоритизация жизненных и профессиональных задач.
3.	Лекция 3. Индивидуализация как механизм личного и профессионального развития	Технологии построения индивидуального образовательного маршрута и создание личной ресурсной карты. Развитие мягких навыков и эмоционального интеллекта. Жесткие навыки и профессиональная карьера.
4.	Лекция 4. Хронометраж как персональная система учета времени	Время как невозполнимый ресурс. Поглотители времени. Способы минимизации неэффективных расходов времени. Хронометраж как система учета и контроля расходов времени. Определение понятия, суть, задачи. Определение понятия хронометраж, суть и задачи хронометража. Характеристика техники полного хронометража.
5.	Лекция 5. Корпоративный тайм-менеджмент	Необходимость корпоративного внедрения тайм-менеджмента. Предпосылки и определение корпоративного тайм-менеджмента. Тайм-менеджмент в программе корпоративного университета
6.	Лекция 6. Построение карьеры	Построение карьерного плана: этапы создания. Способы поиска работы. Алгоритм и основные правила составления портфолио. Практика самопрезентации.
Практические занятия		
1.	Практическое занятие 1. Место человека в современном мире и мире будущего	Устный опрос 1 по материалам Лекции 1. Концепция устойчивого развития. Теория U. Технологии работы с будущим. Типы личности - типы карьеры. Атлас новых профессий. Выдача Домашнего задания 1 (Презентация о способах определения типа личности)
2.	Практическое занятие 2. Определение типа личности, целеполагание, приоритизация, тайм-менеджмент	Проверка Домашнего задания 1 (Презентация о способах определения типа личности) Тесты исследования временной организации личности: тест для определения индивидуального биологического профиля; тест "Индивидуальные особенности восприятия времени", оценочный тест эффективного распределения времени, тест "Психологический возраст"; опросник "Диагностика особенностей самоорганизации-39" (ДОС-39); методика "Каузометрия"; "Способность самоуправления"; методика "Цель - Средство - Результат" (ЦСР); тест "Анализ жизненных помех" (Зайверг). Методика корректурных проб Ландольта. Специфика использования данных методик
3.	Практическое занятие 3. Индивидуализация как механизм личного и профессионального развития	Дискуссия 1 по материалам Лекции 3. Классификация целей и задач по степени приоритетности. Цель и признанные обеспечить ее достижение задачи и шаги. Лучевые диаграммы. Соотношение цели и времени. Планирование через приоритеты. Концепция личного и организационного развития С. Кови. Связь целей с потребностями личности. Проблема согласования целей. Личные и карьерные цели, их соотношение. Жизненные, стратегические, краткосрочные цели. Психологические

		техники выделения жизненных целей. Методы планирования работы. Сущность планирования Требования к плану: выполнимость, учет затрат, гибкость, приоритетность. Краеугольное время, золотой час, время отдачи, время возможностей. Выявление приоритетов при планировании. Самостоятельный и посторонний контроль. Использование технических средств контроля. Контроль результатов.
4.	Практическое занятие 4. Личная эффективность на основе данных хронокарты	Дискуссия 2 по материалам Лекции 4. Методы инвентаризации организационного времени: поточные карты, карты и графики Ганта, сетевой анализ, хронокарта Гастева, простой органайзер. Расчет фонда рабочего времени. Анализ личной эффективности на основе данных хронокарты. Выдача Домашнего задания 2 (доклад о критериях карьерной эффективности).
5.	Практическое занятие 5. Карьерный план и самопрезентация	Проверка Домашнего задания 2 (доклад о критериях карьерной эффективности). Критерии эффективности карьеры. Основные показатели результативности карьеры. Карьерные отношения. Адаптируемость карьеры. Тождественность карьеры.
6.	Практическое занятие 6. Зачет	Устный опрос 2 по материалам Лекции 6. Зачет

3.4. Организация самостоятельной работы обучающихся

Самостоятельная работа студента – обязательная часть образовательного процесса, направленная на развитие готовности к профессиональному и личностному самообразованию, на проектирование дальнейшего образовательного маршрута и профессиональной карьеры.

Самостоятельная работа обучающихся по дисциплине организована как совокупность аудиторных и внеаудиторных занятий и работ, обеспечивающих успешное освоение дисциплины.

Аудиторная самостоятельная работа обучающихся по дисциплине выполняется на учебных занятиях под руководством преподавателя и по его заданию. Аудиторная самостоятельная работа обучающихся входит в общий объем времени, отведенного учебным планом на аудиторную работу, и регламентируется расписанием учебных занятий.

Внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся – планируемая учебная, научно-исследовательская, практическая работа обучающихся, выполняемая во внеаудиторное время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия, расписанием учебных занятий не регламентируется.

Внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся включает в себя:

- подготовку к лекциям и практическим занятиям, зачету;
- изучение специальной литературы;
- подготовка к устному опросу;
- выполнение домашнего задания в виде Презентации;
- подготовка к дискуссии;
- подготовка доклада.
- Самостоятельная работа обучающихся с участием преподавателя в форме иной контактной работы предусматривает групповую и (или) индивидуальную работу с обучающимися и включает в себя:
 - проведение индивидуальных и групповых консультаций по отдельным темам/разделам дисциплины;
 - проведение консультаций перед зачетом;

– консультации по организации самостоятельного изучения отдельных разделов/тем, базовых понятий учебных дисциплин бакалавриата, которые формировали УК, в целях обеспечения преемственности образования.

3.5. Применение электронного обучения, дистанционных образовательных технологий

При реализации программы учебной дисциплины возможно применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

Реализация программы учебной дисциплины с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий регламентируется действующими локальными актами университета.

Применяются следующий вариант реализации программы с использованием ЭО и ДОТ.

В электронную образовательную среду, по необходимости, могут быть перенесены отдельные виды учебной деятельности:

использование ЭО и ДОТ	использование ЭО и ДОТ	объем, час	включение в учебный процесс
смешанное обучение	лекции	18	в соответствии с расписанием учебных занятий
	практические занятия	18	

4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ УРОВНЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ, СИСТЕМА И ШКАЛА ОЦЕНИВАНИЯ

4.1. Соотнесение планируемых результатов обучения с уровнями сформированности компетенций

Уровни сформированности компетенции(-й)	Итоговое количество баллов в 100-балльной системе по результатам текущей и промежуточной аттестации	Оценка в пятибалльной системе по результатам текущей и промежуточной аттестации	Показатели уровня сформированности		
			универсальной(-ых) компетенции(-й)	общепрофессиональной(-ых) компетенций	профессиональной(-ых) компетенции(-й)
			УК-6 ИД-УК-6.1 ИД-УК-6.2 ИД-УК-6.3		
высокий		зачтено	<p>Обучающийся на высоком уровне:</p> <ul style="list-style-type: none"> - осознает, что люди разных социальных и культурных групп имеют различные нормы поведения, менталитет, темперамент; - понимает особенности самоорганизации и тайминга людей различных национальностей, конфессий; - адекватно оценивает свою работоспособность, в том числе при выполнении профессиональных функций; - демонстрирует знание подходов, направленных на развитие самодисциплины и своевременное решение поставленных задач; - рационально планирует время для личностного роста; 		
повышенный		зачтено	Обучающийся на хорошем уровне:		Обучающийся: - сопоставляет свой социальный и

			<ul style="list-style-type: none"> - осознает, что люди разных социальных и культурных групп имеют различные нормы поведения, но не всегда сопоставляют это с менталитетом и темпераментом; - понимает, но допускает не точности в оценке особенностей самоорганизации и тайминга людей различных национальностей, конфессий; -не всегда адекватно оценивает свою работоспособность, в том числе при выполнении профессиональных функций; -демонстрирует знание подходов, направленных на развитие самодисциплины и своевременное решение поставленных задач; -не всегда формулирует подходы к рациональному планированию времени для личностного роста; 		<p>профессиональный статус с проявлениями пунктуальности, самоорганизованности и тайминга, но не всегда доказывает это конкретными примерами;</p>
базовый		зачтено	<p>Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> - не в полной мере осознает, что люди разных социальных и культурных групп имеют различные нормы поведения, менталитет, темперамент; - понимает особенности самоорганизации и тайминга людей различных национальностей, конфессий; -не умеет адекватно оценить свою работоспособность, в том числе при выполнении профессиональных задач; 		<p>Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> -не в полной мере сопоставляет свой социальный и профессиональный статус с проявлениями пунктуальности, самоорганизованности и тайминга.

			-плохо формулирует подходы, направленные на развитие самодисциплины и своевременное решение поставленных задач; -не рационально планирует время для личностного роста.		
низкий		не зачтено	Обучающийся: – демонстрирует фрагментарные знания теоретического и практического материал, допускает грубые ошибки при его изложении на занятиях и в ходе промежуточной аттестации; – испытывает серьёзные затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, не владеет необходимыми для этого навыками и приёмами; – не способен проанализировать причинно-следственные связи и закономерности в цепочке «полимерное сырье-производство-дизайн-упаковка-утилизация отходов»; – выполняет задания шаблона, без проявления творческой инициативы; – отражает отсутствие знаний на базовом уровне теоретического и практического материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы.		

5. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ, ВКЛЮЧАЯ САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ

При проведении контроля самостоятельной работы обучающихся, текущего контроля и промежуточной аттестации по учебной дисциплине «Самоорганизация и тайм-менеджмент» проверяется уровень сформированности у обучающихся компетенций и запланированных результатов обучения по дисциплине, указанных в разделе 2 настоящей программы.

5.1. Формы текущего контроля успеваемости, примеры типовых заданий:

№ пп	Формы текущего контроля	Примеры типовых заданий
1.	Устный опрос 1 по теме «Построение картин мира»	Примерные вопросы устного опроса: 1.Как вы понимаете термин "картина мира" и зачем она нужна? 2.Какие факторы влияют на формирование картины мира у человека? 3.Что такое субъективная реальность? Как она связана с картиной мира? 4.Как социальная среда влияет на формирование картин мира у людей? 5.Какие роли играют восприятие, внимание и память в формировании картин мира? 6.Какие методы и инструменты используются для исследования картин мира?

№ пп	Формы текущего контроля	Примеры типовых заданий
		7.Какая связь между картиной мира и мировоззрением? 8.Какая роль культуры и истории в формировании картин мира? 9.Как формирование картин мира может быть связано с личностным ростом и развитием? 10.Как можно изменить свою картину мира и насколько это возможно?
2.	Домашнее задание 1 по теме «Инструменты самоорганизации»	Примерные темы презентаций: 1.Определение и значение самоорганизации в жизни человека. 2.Основные инструменты самоорганизации и их применение в повседневной жизни. 3.Как использование планировщиков и календарей помогает в организации времени и повышении продуктивности. 4.Метод GTD (Getting Things Done) - как он работает и как его использование может улучшить организацию работы и личную эффективность. 5.Как использование технологий и программного обеспечения может помочь в самоорганизации и повышении эффективности работы. 6.Как организовать рабочее пространство, чтобы повысить эффективность и комфортность работы. 7.Какие принципы самоорганизации могут быть применены в управлении карьерой и профессиональным ростом. 8.Как правильно ставить цели и какие методы самоорганизации могут помочь в их достижении. 9.Как использование инструментов самоорганизации может помочь в управлении своими финансами и личными делами. 10.Как использование методов самоорганизации может помочь в улучшении баланса между работой и личной жизнью.
3.	Дискуссия 1 по теме «Индивидуализация как механизм личного и профессионального развития»	Примерные темы дискуссии: 1.Как индивидуализация помогает людям определить свои ценности и цели в жизни? 2.Как индивидуализация может быть использована в качестве механизма развития личности? 3.Как индивидуализация может быть использована для достижения профессиональных целей? 4.Как индивидуализация может быть использована для повышения мотивации и эффективности на работе? 5.Какой роль индивидуализации в управлении персоналом и в создании эффективных команд? 6.Как индивидуализация влияет на культуру организации и уровень удовлетворенности сотрудников? 7.Как индивидуализация может быть использована для создания более гибких и адаптивных рабочих процессов? 8.Как индивидуализация может быть использована в управлении своей карьерой и профессиональным ростом?

№ пп	Формы текущего контроля	Примеры типовых заданий
		9.Какой эффект оказывает индивидуализация на развитие лидерских качеств? 10.Какие могут быть вызовы и ограничения при использовании индивидуализации как механизма личного и профессионального развития?
4.	Дискуссия 2 по теме «Хронометраж как персональная система учета времени»	Примерные темы дискуссии: 1.Каковы преимущества использования хронометража как персональной системы учета времени? 2.Какие могут быть вызовы при использовании хронометража для учета времени? 3.Какие возможности для управления временем предоставляет хронометраж? 4.Как использование хронометража может повлиять на продуктивность и эффективность работы? 5.Какие виды задач и деятельности лучше всего подходят для учета времени с помощью хронометража? 6.Как использование хронометража может повлиять на баланс между работой и личной жизнью? 7.Как можно использовать данные хронометража для анализа временных затрат и планирования своей работы? 8.Как хронометраж может быть использован для определения времени, затраченного на различные виды задач и деятельности? 9.Каковы могут быть преимущества использования хронометража в командной работе? 10.Какой эффект оказывает хронометраж на уровень стресса и усталости в работе?
5.	Домашнее задание 2 по теме «Корпоративный тайм-менеджмент»	Примерные темы докладов: 1.Определение корпоративного тайм-менеджмента и его значения для бизнеса. 2.Какие методы и инструменты тайм-менеджмента используются в корпоративном мире? 3.Как использование планировщиков и календарей может помочь в организации рабочего времени в рамках команды или отдела. 4.Как использование метода GTD (Getting Things Done) может помочь в повышении производительности и улучшении организации работы в корпоративной среде. 5.Как организовать рабочее пространство, чтобы повысить эффективность и комфортность работы в офисе. 6.Как использование технологий и программного обеспечения может помочь в управлении рабочим временем и повышении эффективности работы команды. 7.Какие принципы тайм-менеджмента могут быть применены в управлении проектами и тимбилдинге. 8.Как правильно ставить цели и какие методы тайм-менеджмента могут помочь в их достижении на корпоративном уровне. 9.Как использование инструментов тайм-менеджмента может помочь в управлении бюджетом и ресурсами на корпоративном уровне.

№ пп	Формы текущего контроля	Примеры типовых заданий
		10. Как использование методов тайм-менеджмента может помочь в улучшении коммуникации внутри компании и между подразделениями.
6.	Устный опрос 2 по теме «Построение карьеры»	<p>Примерные вопросы устного опроса:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Как вы понимаете понятие "карьера"? 2. Как вы определяете свои карьерные цели и планы? 3. Как вы выбираете свою профессию или направление карьеры? 4. Какое образование и квалификация нужны для успешной карьеры в вашей области? 5. Какое значение имеют профессиональные навыки и опыт работы в карьерном росте? 6. Как вы развиваете свои профессиональные навыки и компетенции? 7. Какое значение имеют социальные и коммуникативные навыки в карьере? 8. Какое значение имеет лидерство в карьере? 9. Как важна сеть контактов для карьерного роста? 10. Как важно сохранять баланс между работой и личной жизнью в построении карьеры?

5.2. Критерии, шкалы оценивания текущего контроля успеваемости:

Наименование оценочного средства (контрольно-оценочного мероприятия)	Критерии оценивания	Шкалы оценивания	
		100-балльная система	Пятибалльная система
Домашнее задание	Домашнее задание выполнено в полном объеме и без грамматических и лексических ошибок.		5
	Домашнее задание выполнено с незначительным количеством лексических и грамматических ошибок или не в полном объеме.		4
	Домашнее задание выполнено неполностью и содержит лексические и грамматические ошибки.		3
	Домашнее задание не выполнено.		2
Устный опрос	Обучающийся активно участвует в обсуждении по заданной теме. В ходе комментариев и ответов на вопросы опирается на знания лекционного материала и знания из дополнительных источников. Показывает знания профессиональную		5

Наименование оценочного средства (контрольно-оценочного мероприятия)	Критерии оценивания	Шкалы оценивания	
		100-балльная система	Пятибалльная система
	лексики, терминологии и грамматики. Проявляет мотивацию и заинтересованность к работе.		
	Обучающийся участвует в обсуждении по заданной теме, но в ходе комментариев и ответов допускает неточности в грамматике и лексике на иностранном языке.		4
	Обучающийся слабо ориентируется в материале, в рассуждениях не демонстрировал логику ответа, плохо владел профессиональной терминологией, не раскрывает суть в ответах и комментариях.		3
	Обучающийся не участвует в дискуссии и уклоняется от ответов на вопросы.		2
Дискуссия	Обучающийся дал полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показана совокупность осознанных знаний об объекте, проявляющаяся в свободном оперировании понятиями, умении выделить существенные и несущественные его признаки, причинно-следственные связи. Ответ формулируется в терминах науки, изложен литературным языком, логичен, доказателен, демонстрирует авторскую позицию студента.		5
	Обучающийся дал полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показана совокупность осознанных знаний об объекте, доказательно раскрыты основные положения темы; в ответе прослеживается четкая структура, логическая последовательность, отражающая сущность раскрываемых понятий, теорий, явлений. Ответ изложен литературным языком в терминах науки. Могут быть допущены недочеты в определении понятий, исправленные студентом самостоятельно в процессе ответа.		4
	Обучающийся дал полный, но недостаточно последовательный ответ на поставленный вопрос, но при этом показано умение выделить существенные и несущественные признаки и причинно-следственные связи. Ответ логичен и изложен в терминах науки. Могут быть допущены 2-3 ошибки в определении основных понятий, которые студент затрудняется исправить самостоятельно.		3
	Обучающийся дал неполный ответ, представляющий собой разрозненные знания по теме вопроса с существенными ошибками в определениях. Присутствуют		2

Наименование оценочного средства (контрольно-оценочного мероприятия)	Критерии оценивания	Шкалы оценивания	
		100-балльная система	Пятибалльная система
	фрагментарность, нелогичность изложения. Студент не осознает связь данного понятия, теории, явления с другими объектами дисциплины. Отсутствуют выводы, конкретизация и доказательность изложения. Речь неграмотная. Дополнительные и уточняющие вопросы преподавателя не приводят к коррекции ответа студента не только на поставленный вопрос, но и на другие вопросы дисциплины.		

5.3. Промежуточная аттестация:

Форма промежуточной аттестации	Типовые контрольные задания и иные материалы для проведения промежуточной аттестации:
Зачет в устной форме	<p>Вопросы к зачету</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.Что такое самоорганизация и как она связана с тайм-менеджментом? 2.Какие основные методы самоорганизации существуют и как их можно применять в повседневной жизни? 3.Что такое GTD и какие основные принципы этого метода тайм-менеджмента? 4.Какие основные принципы тайм-менеджмента существуют и как их можно применять в работе? 5.Какие инструменты тайм-менеджмента можно использовать для повышения эффективности работы? 6.Как можно управлять своими целями и задачами при помощи тайм-менеджмента? 7.Как можно управлять своим рабочим временем, чтобы получать максимальную производительность? 8.Что такое календарное планирование и как оно может помочь в организации своего времени? 9.Как можно использовать технологии для улучшения тайм-менеджмента? 10.Как можно справляться со стрессом и усталостью при помощи тайм-менеджмента? 11.Как можно определить свои приоритеты и управлять ими при помощи тайм-менеджмента? 12.Как можно управлять своими эмоциями и энергией при помощи тайм-менеджмента? 13.Что такое планирование дня и какие основные принципы этого метода тайм-менеджмента? 14.Как можно управлять своей концентрацией при помощи тайм-менеджмента? 15.Как можно управлять своими привычками при помощи тайм-менеджмента? 16.Как можно управлять своими проектами и задачами при помощи тайм-менеджмента?

	<p>17. Как можно управлять своими коммуникациями при помощи тайм-менеджмента?</p> <p>18. Как можно управлять своими финансами при помощи тайм-менеджмента?</p> <p>19. Как можно управлять своими отношениями при помощи тайм-менеджмента?</p> <p>20. Как можно использовать принцип "календаря свободного времени" для организации своего дня?</p> <p>21. Как можно улучшить свою продуктивность при помощи методов тайм-менеджмента?</p> <p>22. Как можно использовать техники мотивации для достижения поставленных целей и задач?</p> <p>23. Как можно управлять своими личными данными при помощи тайм-менеджмента?</p> <p>24. Как можно совмещать личную жизнь и работу при помощи тайм-менеджмента?</p> <p>25. Как можно избежать прокрастинации и лень при помощи тайм-менеджмента?</p> <p>26. Тайм-менеджмент как составляющая самоменеджмента.</p> <p>27. Две концепции контроля времени: управление и руководство временем.</p> <p>28. Делегирование полномочий.</p> <p>29. Тайм-менеджмент, его значение в планировании работы.</p> <p>30. Принципы, правила и критерии постановки целей. КИНДР, SMART-цели.</p>
--	---

5.4. Критерии, шкалы оценивания промежуточной аттестации учебной дисциплины:

Форма промежуточной аттестации	Критерии оценивания	Шкалы оценивания	
		100-балльная система	Зачтено/не зачтено
Зачет	Обучающийся знает основные определения, последователен в изложении материала, демонстрирует базовые знания дисциплины, владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий.		зачтено
	Обучающийся не знает основных определений, непоследователен и сбивчив в изложении материала, не обладает определенной системой знаний по дисциплине, не в полной мере владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий.		не зачтено

5.5. Система оценивания результатов текущего контроля и промежуточной аттестации.

Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.

Форма контроля	100-балльная система	Пятибалльная система
Текущий контроль:		
- устный опрос		2 – 5
- домашнее задание		2 – 5
- дискуссия		2 – 5
Промежуточная аттестация зачет		зачтено / не зачтено
Итого за семестр		

6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Реализация программы предусматривает использование в процессе обучения следующих образовательных технологий:

- проблемная лекция;
- групповые дискуссии;
- преподавание дисциплины на основе результатов научных исследований;
- поиск и обработка информации с использованием сети Интернет;
- дистанционные образовательные технологии;
- использование на лекционных занятиях видеоматериалов и наглядных пособий.

7. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов используются подходы, способствующие созданию безбарьерной образовательной среды: технологии дифференциации и индивидуального обучения, применение соответствующих методик по работе с инвалидами, использование средств дистанционного общения, проведение дополнительных индивидуальных консультаций по изучаемым теоретическим вопросам и практическим занятиям, оказание помощи при подготовке к промежуточной аттестации.

При необходимости рабочая программа дисциплины может быть адаптирована для обеспечения образовательного процесса лицам с ограниченными возможностями здоровья, в том числе для дистанционного обучения.

Учебные и контрольно-измерительные материалы представляются в формах, доступных для изучения студентами с особыми образовательными потребностями с учетом нозологических групп инвалидов:

Для подготовки к ответу на практическом занятии, студентам с ограниченными возможностями здоровья среднее время увеличивается по сравнению со средним временем подготовки обычного студента.

Для студентов с инвалидностью или с ограниченными возможностями здоровья форма проведения текущей и промежуточной аттестации устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.).

Промежуточная аттестация по дисциплине может проводиться в несколько этапов в форме рубежного контроля по завершению изучения отдельных тем дисциплины. При необходимости студенту предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачете или экзамене.

Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, обучающихся создаются, при необходимости, фонды оценочных средств, адаптированные для лиц с ограниченными возможностями здоровья и позволяющие оценить достижение ими запланированных в основной образовательной программе результатов обучения и уровень сформированности всех компетенций, заявленных в образовательной программе.

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Характеристика материально-технического обеспечения дисциплины соответствует требованиям ФГОС ВО.

Материально-техническое обеспечение дисциплины при обучении с использованием традиционных технологий обучения.

Наименование учебных аудиторий, лабораторий, мастерских, библиотек, спортзалов, помещений для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования и т.п.	Оснащенность учебных аудиторий, лабораторий, мастерских, библиотек, спортивных залов, помещений для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования и т.п.
115035, г. Москва, ул. Садовническая, дом 35, строение 2, ауд. 22	
аудитории для проведения занятий лекционного типа	комплект учебной мебели, технические средства обучения, служащие для представления учебной информации большой аудитории: – ноутбук; – проектор; – экран.
аудитории для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, по практической подготовке, групповых и индивидуальных консультаций	комплект учебной мебели, технические средства обучения, служащие для представления учебной информации большой аудитории: – ноутбук; – проектор; – экран.
Помещения для самостоятельной работы обучающихся	Оснащенность помещений для самостоятельной работы обучающихся
читальный зал библиотеки	– компьютерная техника; – подключение к сети «Интернет».

Материально-техническое обеспечение учебной дисциплины при обучении с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

Необходимое оборудование	Параметры	Технические требования
Персональный компьютер/ноутбук/планшет, камера, микрофон, динамики, доступ в сеть Интернет	Веб-браузер	Версия программного обеспечения не ниже: Chrome 72, Opera 59, Firefox 66, Edge 79, Яндекс. Браузер 19.3
	Операционная система	Версия программного обеспечения не ниже: Windows 7, macOS 10.12 «Sierra», Linux
	Веб-камера	640x480, 15 кадров/с
	Микрофон	любой
	Динамики (колонки или наушники)	любые
	Сеть (интернет)	Постоянная скорость не менее 192 кБит/с

Технологическое обеспечение реализации программы осуществляется с использованием элементов электронной информационно-образовательной среды университета.

9. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

№ п/п	Автор(ы)	Наименование издания	Вид издания (учебник, УП, МП и др.)	Издательство	Год издания	Адрес сайта ЭБС или электронного ресурса (заполняется для изданий в электронном виде)	Количество экземпляров в библиотеке Университета
10.1 Основная литература, в том числе электронные издания							
1.	Резник С.Д., Усов В.Р.	Самоорганизация и личная эффективность: секреты и уроки жизни организованного человека	Учебник	М.: НИЦ ИНФРА-М	2023	https://znanium.com/catalog/document?id=424921	
2.	Певная М.В.	Управление волонтерством: международный опыт и локальные практики	Учебник	М.: Юрайт	2023	https://www.ura.it.ru/book/upravlenie-volonterstvom-mezhdunarodnyy-opyt-i-lokalnye-praktiki-493566	
3.	Лопарева А.М	Бизнес-планирование	Учебник	М.: Юрайт	2023	https://www.ura.it.ru/book/biznes-planirovanie-517990	
10.2 Дополнительная литература, в том числе электронные издания							
1.	Слинкова О.К.	Персональный менеджмент	Учебное пособие	М.: Юрайт	2023	https://www.ura.it.ru/book/personalnyy-menedzhment-530582	
2.	Мехтиханова Н.Н.	Психологическая оценка персонала	Учебное пособие	М.: Юрайт	2023	https://www.ura.it.ru/book/psihologicheskaya-ocenka-personala-517572	

10. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

10.1. Ресурсы электронной библиотеки, информационно-справочные системы и профессиональные базы данных:

№ пп	Период	Номер и дата договора	Предмет договора	Партнер по договору	Ссылка на электронный ресурс	Срок действия договора
1.	2023	Приложение 1 к письму РЦНИ от 07.04.2023 г. № 574	О предоставлении доступа к электронным ресурсам Wiley	РЦНИ	База данных The Wiley Journals Databas (глубина доступа: 2019 г. - 2022 г.) https://onlinelibrary.wiley.com/	Действует по 30.06.2023 г.
2.	2023	РЦНИ Информационное письмо № 1948 от 29.12.2022	О предоставлении доступа к базам данных издательства Springer Nature	РЦНИ	База данных Springer Materials: https://materials.springer.com/	Действует по 29.12.2023 г.
3.	2023	РЦНИ Информационное письмо № 1949 от 29.12.2022	О предоставлении доступа к базам данных издательства Springer Nature	РЦНИ	База данных Springer Nature Protocols and Methods: http://experiments.springernature.com/sources/springer-protocols	Действует по 29.12.2023 г.
4.	2023	РЦНИ Информационное письмо № 1955 от 30.12.2022	О предоставлении доступа к электронным ресурсам Questel SAS	РЦНИ	https://www.orbit.com/	Действует по 30.06.2023 г.
5.	2023	РЦНИ Информационное письмо № 1956 от 30.12.2022	О предоставлении доступа к базе данных компании The Cambridge Crystallographic Data Center	РЦНИ	https://www.ccdc.cam.ac.uk/	Действует по 31.12.2023 г.
6.	2023/2024	Договор № ПЛ-02-4/18-01.22 от 07.02.2023 г.	О предоставлении права использования программного обеспечения	ООО «Издательство Лань»	https://e.lanbook.com/	Действует до 17.02.2024 г.
7.	2022/2023	Договор № 494 эбс от 12.10.2022 г.	О предоставлении доступа к ЭБС Znanium.com	ООО «ЗНАНИУМ»	https://znanium.com/	Действует до 12.10.2023 г.
8.	2022/2023	Договор № 450-22 Е-44-5 от 05.10.2022 г.	О предоставлении доступа к образовательной платформе «ЮРАЙТ»	ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ»	https://urait.ru/	Действует до 14.10.2023 г.
9.	2022/2023	Лицензионный договор SCIENCE INDEX № SIO-8076/2022 от 25.05.2022 г.	О предоставлении доступа к информационно-аналитической системе SCIENCE INDEX (включенного в научный информационный ресурс eLIBRARY.RU)	ООО НЭБ	https://www.elibrary.ru/	Действует до 25.05.2023

10.	2022/2023	Договор № 52-22-ЕП-223-5 Р от 18.02.2022 г. Дополнительное соглашение №1 к Договору № 52-22-ЕП-223-5 Р от 18.02.2022 г.	О предоставлении права использования программного обеспечения. О предоставлении доступа к разделам базы данных	ООО «Издательство Лань»	https://e.lanbook.com/	Действует до 18.02.2023 г.
11.	2022	РФФИ Информационное письмо № 981 от 19.07.2022	О предоставлении доступа к электронным ресурсам Questel SAS	РФФИ	https://www.orbit.com/	Действует с 14.07.2022 г. по 31.12.2022 г.
12.	2022	РФФИ Информационное письмо № 1105 от 17.08.2022	О предоставлении доступа к базе данных Begell Engineering Research Collection издательства Begell House	РФФИ	https://www.dl.begellhouse.com/collections/6764f0021c05bd10.html	Действует до 31.12.2022 г.
13.	2022	РФФИ Информационное письмо № 1082 от 11.08.2022	О предоставлении доступа к содержанию базы данных Springer eBooks Collections издательства Springer Nature	РФФИ	Платформа Springer Link: https://rd.springer.com/	Действует до 31.12.2022 г.
14.	2022	РФФИ Информационное письмо № 1045 от 02.08.2022	О предоставлении доступа к содержанию базы данных Springer eBooks Collections издательства Springer Nature	РФФИ	Платформа Springer Link: https://rd.springer.com/	Действует до 31.12.2022 г.
15.	2022	РФФИ Информационное письмо № 1065 от 08.08.2022	О предоставлении доступа к электронным научным информационным ресурсам издательства Springer Nature	РФФИ	http://www.springernature.com/gp/librarians База данных Nature journals коллекции Academic journals, Scientific American, Palgrave Macmillan (выпуски 2022 г.): https://www.nature.com/ https://link.springer.com База данных Springer Journals: https://link.springer.com/ База данных Springer Materials: https://materials.springer.com/ База данных Springer Protocols and methods: https://experiments.springernature.com/sources/springer-protocols	Действует с 01.09.2022 г. по 31.10.2022 г.
16.	2022	РФФИ Информационное письмо № 957 от 08.07.2022	О предоставлении доступа к базе данных компании The Cambridge Crystallographic Data Center	РФФИ	https://www.ccdc.cam.ac.uk/	Действует с 01.07.2022 г. по 31.12.2022 г.

						022 г.
17.	2021/2022	Договор № 967-ЕП-44-21 от 07.11.2021 г.	О предоставлении доступа к ЭБС Znanium.com	ООО «ЗНАНИУМ»	https://znanium.com/	Действует до 06.11.2022 г.
18.	2021/2022	Договор № 800 ЕП-44-20 от 22.09.2021 г.	О предоставлении доступа к образовательной платформе «ЮРАЙТ»	ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ»	https://urait.ru/	Действует до 14.10.2022 г.
19.	2023	Приложение 1 к письму РЦНИ от 07.04.2023 г. № 574	О предоставлении доступа к электронным ресурсам Wiley	РЦНИ	База данных The Wiley Journals Databas (глубина доступа: 2023 г.) https://onlinelibrary.wiley.com/	Ресурс бессрочный
20.	2023	Приложение 1 к письму РЦНИ от 29.12.2022 г. № 1950	О предоставлении доступа к содержанию баз данных издательства Springer Nature	РЦНИ	База данных Nature journals (год издания – 2023 г. - тематическая коллекция Physical Sciences & Engineering Package): https://www.nature.com/ База данных Springer Journals (год издания – 2023 г.- тематические коллекции Physical Sciences & Engineering Package) : https://link.springer.com/	Ресурс бессрочный
21.	2023	Приложение 1 к письму РЦНИ от 29.12.2022 г. № 1949	О предоставлении доступа к содержанию баз данных издательства Springer Nature	РЦНИ	База данных Springer Journals (год издания – 2023 г.- тематическая коллекция Social Sciences Package) : https://link.springer.com/ База данных Nature Journals - Palgrave Macmillan (год издания – 2023 г. тематической коллекции Social Sciences Package) https://www.nature.com/	Ресурс бессрочный
22.	2023	Приложение 1 к письму РЦНИ от 29.12.2022 г. № 1948	О предоставлении доступа к содержанию баз данных издательства Springer Nature	РЦНИ	База данных Nature journals, Academic journals, Scientific American (год издания – 2023 г.) тематической коллекции Life Sciences Package.): https://www.nature.com/ База данных Adis (год издания – 2023 г.) тематической коллекции Life Sciences Package https://link.springer.com База данных Springer Journals (год издания – 2023 г.: - тематическая коллекция Life Sciences Package) : https://link.springer.com/	Ресурс бессрочный
23.	2023	Приложение 1 к письму РЦНИ от	О предоставлении лицензионного доступа к содержанию базы	РЦНИ	eBooks Collections (i.e.2023 eBook Collections, год издания - 2023, в т.ч. выпущенных в 2022 г. - тематическая коллекция Physical	Ресурс бессрочный

		29.12.2022 г. № 1947	данных Springer eBooks Collections издательства Springer Nature		Sciences, Social Sciences, Life Sciences, Engineering Package): http://link.springer.com/	
24.	202 2	Приложение 1 к письму РФФИ от 08.08.2022 г. №1065)	О предоставлении доступа к электронным ресурсам Springer Nature	РФФИ	База данных Nature journals коллекции Academic journals, Scientific American, Palgrave Macmillan (выпуски 2022 г.): https://www.nature.com/ https://link.springer.com База данных Springer Journals: https://link.springer.com/	Ресурс бессро чный
25.	202 2	Приложение 1 к письму РФФИ от 30.06.2022 г. № 910	О предоставлении доступа к электронным ресурсам Springer Nature	РФФИ	База данных Springer Journals: https://link.springer.com/ База данных Adis Journals (выпуски 2022 г.): https://link.springer.com/	Ресурс бессро чный
26.	202 2	Приложение 1 к письму РФФИ от 30.06.2022 г. № 909.	О предоставлении доступа к электронным ресурсам Springer Nature	РФФИ	База данных Nature journals (выпуски 2022 г.): https://www.nature.com/ База данных Springer Journals: https://link.springer.com/	Ресурс бессро чный
27.	202 1	Приложение 1 к письму РФФИ от 17.09.2021 г. № 965	О предоставлении лицензионного доступа к содержанию базы данных Springer eBooks Collections издательства Springer Nature	РФФИ	eBooks Collections (i.e.2020 eBook Collections): http://link.springer.com/	Ресурс бессро чный
28.	201 9	Приложение № 2 к письму РФФИ № 809 от 24.06.2019 г.	О предоставлении сублицензионного доступа к содержанию баз данных издательство Springer Nature	РФФИ	База данных Springer Journals (за 2019 г): https://link.springer.com/ База данных Nature journals (выпуски 2019 г.): https://www.nature.com/	Ресурс бессро чный
29.	201 8	Договор № 101/НЭБ/0 486-п от 21.09.2018 г.	О предоставлении доступа к «Национальной электронной библиотеке» (НЭБ)	ФГБУ РГБ	http://нэб.рф/	Ресурс бессро чный
30.	201 6/2 017	Приложение № 2 к письму РФФИ № 779 от 16.09.2016 г.	О предоставлении доступа к БД издательства SpringerNature (выпуски за 2016- 2017 гг)	РФФИ	https://link.springer.com/	Ресурс бессро чный с 01.01.2 017
					https://www.springerprotocols.com/	
					https://materials.springer.com/	
					https://link.springer.com/search?fac et-content- type=%ReferenceWork%22	
					http://zbmath.org/	
					http://npg.com/	
31.	201 6/2 019	Соглашение № 2014 от 29.10.2016 г.	О предоставлении доступа к БД СМИ	ООО "ПОЛПРЕД Справочник и"	http://www.polpred.com	Ресурс бессро чный
32.	201 5/2 019	Договор № 101/НЭБ/0 486 от 16.07.2015 г.	О предоставлении доступа к «Национальной электронной	ФГБУ РГБ	http://нэб.рф/	Ресурс бессро чный

			библиотеке»			
33.	201 3/2 019	Соглашение № ДС-884-2013 от 18.10.2013 г.	О сотрудничестве в Консорциуме	НП НЭИКОН	http://www.neicon.ru/	Ресурс бесро чный
34.	201 3/2 019	Лицензионно е соглашение № 8076 от 20.02.2013 г.	О предоставлении доступа к eLIBRARY.RU	ООО «Националь ная электронная библиотека » (НЭБ)	http://www.elibrary.ru/	Ресурс бесро чный

10.2. Перечень программного обеспечения

№п/п	Наименование лицензионного программного обеспечения	Реквизиты подтверждающего документа
1.	Windows 10 Pro, MS Office 2019	контракт № 18-ЭА-44-19 от 20.05.2019
2.	PrototypingSketchUp: 3D modeling for everyone	контракт № 18-ЭА-44-19 от 20.05.2019
3.	V-Ray для 3Ds Max	контракт № 18-ЭА-44-19 от 20.05.2019
4.	NeuroSolutions	контракт № 18-ЭА-44-19 от 20.05.2019
5.	Wolfram Mathematica	контракт № 18-ЭА-44-19 от 20.05.2019
6.	Microsoft Visual Studio	контракт № 18-ЭА-44-19 от 20.05.2019
7.	CorelDRAW Graphics Suite 2018	контракт № 18-ЭА-44-19 от 20.05.2019
8.	Mathcad	контракт № 18-ЭА-44-19 от 20.05.2019
9.	Matlab+Simulink	контракт № 18-ЭА-44-19 от 20.05.2019.
10.	Adobe Creative Cloud 2018 all Apps (Photoshop, Lightroom, Illustrator, InDesign, XD, Premiere Pro, Acrobat Pro, Lightroom Classic, Bridge, Spark, Media Encoder, InCopy, Story Plus, Muse и др.)	контракт № 18-ЭА-44-19 от 20.05.2019
11.	SolidWorks	контракт № 18-ЭА-44-19 от 20.05.2019
12.	Rhinoceros	контракт № 18-ЭА-44-19 от 20.05.2019
13.	Simplify 3D	контракт № 18-ЭА-44-19 от 20.05.2019
14.	FontLab VI Academic	контракт № 18-ЭА-44-19 от 20.05.2019
15.	Pinnacle Studio 18 Ultimate	контракт № 18-ЭА-44-19 от 20.05.2019
16.	КОМПАС-3d-V 18	контракт № 17-ЭА-44-19 от 14.05.2019
17.	Project Expert 7 Standart	контракт № 17-ЭА-44-19 от 14.05.2019
18.	АЛЬТ-Финансы	контракт № 17-ЭА-44-19 от 14.05.2019
19.	АЛЬТ-Инвест	контракт № 17-ЭА-44-19 от 14.05.2019
20.	Программа для подготовки тестов Indigo	контракт № 17-ЭА-44-19 от 14.05.2019
21.	Диалог NIBELUNG	контракт № 17-ЭА-44-19 от 14.05.2019

22.	Windows 10 Pro, MS Office 2019	контракт 85-ЭА-44-20 от 28.12.2020
23.	Adobe Creative Cloud for enterprise All Apps ALL Multiple Platforms Multi European Languages Enterprise Licensing Subscription New	контракт № 60-ЭА-44-21 от 10.12.2021
24.	Mathcad Education - University Edition Subscription	контракт № 60-ЭА-44-21 от 10.12.2021
25.	CorelDRAW Graphics Suite 2021 Education License (Windows)	контракт № 60-ЭА-44-21 от 10.12.2021
26.	Mathematica Standard Bundled List Price with Service	контракт № 60-ЭА-44-21 от 10.12.2021
27.	Network Server Standard Bundled List Price with Service	контракт № 60-ЭА-44-21 от 10.12.2021
28.	Office Pro Plus 2021 Russian OLV NL Acad AP LTSC	контракт № 60-ЭА-44-21 от 10.12.2021
29.	Microsoft Windows 11 Pro	контракт № 60-ЭА-44-21 от 10.12.2021

ЛИСТ УЧЕТА ОБНОВЛЕНИЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

В рабочую программу учебной дисциплины внесены изменения/обновления и утверждены на заседании кафедры:

№ пп	год обновления РПД	характер изменений/обновлений с указанием раздела	номер протокола и дата заседания кафедры