

Сибирский институт управления – филиал РАНХиГС
Факультет государственного и муниципального управления
Кафедра управления персоналом

УТВЕРЖДЕНА
кафедрой управления персоналом
Протокол от «25» августа 2016г.
№ 1

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ДИСЦИПЛИНЫ
УПРАВЛЕНИЕ САМОРАЗВИТИЕМ**
(Б1.В.ДВ.7.2)
краткое наименование дисциплины - УСР

по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент
направленность (профиль): «Менеджмент организации»

квалификация выпускника: Бакалавр

форма обучения: очная

Год набора – 2017

Новосибирск, 2016 г.

Авторы – составители:

Заведующий кафедрой управления персоналом, к.психол.н., доцент Доронина Инга Викторовна

Старший преподаватель кафедры управления персоналом Балганова Елена Владимировна

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	4
2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО.....	4
3. Содержание и структура дисциплины.....	5
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине.....	6
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.....	15
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине.....	19
6.1. Основная литература.....	19
6.2. Дополнительная литература.....	19
6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы.....	20
6.4. Нормативные правовые документы.....	20
6.5. Интернет-ресурсы.....	20
6.6. Иные источники.....	20
7. Материально – техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы.....	20

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

1.1. Дисциплина обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК – 1	Владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры.	Очная форма обучения: ПК- 1.3	ПК-1.3 Способность использовать основные теории мотивации, лидерства и власти для решения управленческих задач.
ПК – 19	Владение навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками.	Очная форма обучения: ПК-19.2	ПК-19.2 Способность к разработке и реализации комплекса мероприятий операционного характера в соответствии со стратегией развития организации

1.2 В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
D/02.7	ПК- 1.3	<p>на уровне знаний:</p> <ul style="list-style-type: none"> – сущность саморазвития и его характеристики; – методы профессионального самоуправления. <p>на уровне умений:</p> <ul style="list-style-type: none"> – применять способы саморазвития для повышения эффективности профессиональной деятельности; – использовать методы самоуправления в процессе решения профессиональных задач.

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Объем дисциплины (модуля)

Дисциплина (БЗ.В.ДВ.7.1) «Управление саморазвитием» изучается в 4 семестре по очные формы обучения, на 4 курсе (7 семестр) по заочные формы обучения, на 5 курсе (9 и 10 семестры), общая трудоемкость дисциплины 3 зачетных единиц.

Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем для **очной формы обучения**: 32 часа, из них 10 часов лекций, 20 часов семинарских занятий, на самостоятельную работу обучающихся выделено 76 час.

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом: **зачет**

Место дисциплины (модуля)

Освоение дисциплины опирается на минимально необходимый объем теоретических знаний в области теорий мотивации, лидерства, командообразования, психологии личности, а также на приобретенные ранее умения и навыки познавательной рефлексии, самостоятельного поиска методов решения практических задач, применения различных методов познания.

Дисциплина реализуется после изучения дисциплин:

Б1.В.ОД.14	Поведенческая экономика
Б2.П.1	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

3. Содержание и структура дисциплины

Таблица 1.

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.					Форма текущего контроля успеваемости ¹ , промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				
			Л	ЛР	ПЗ	КСР	
<i>Очная форма обучения</i>							
Раздел 1	Теоретические основы развития и саморазвития	42	4		10		30
Тема 1.1	Развитие и саморазвитие личности: общая характеристика	21	2		5		15 О ₁ Д ₁
Тема 1.2	Самопознание как основа саморазвития	21	2		5		15 О ₂ ПЗ ₁
Раздел 2	Управление саморазвитием личности в профессиональной деятельности	64	6		12		46
Тема 2.1	Саморазвитие личности в профессиональной деятельности	28	2		6		20 О ₃ ПЗ ₂
Тема 2.2	Технологии самоуправления	36	4		6		26 О ₄ ПЗ ₃
Промежуточная аттестация							Зачет
Всего:		108	10		22		76
Зач.ед.		3					
Ак.ч.		81					

Содержание дисциплины

Раздел 1. Теоретические основы развития и саморазвития Тема 1.1 Развитие и саморазвитие личности: общая характеристика

¹ Формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т), контрольная работа (КР), коллоквиум (К), эссе (Э), реферат (Р), диспут (Д) и др.

Подходы к пониманию личности. Понятие и теории развития личности. Факторы развития. Ретроспективный обзор становления категории «саморазвитие» личности. Характеристика саморазвития и жизненный путь личности. Механизмы, барьеры и этапы процесса саморазвития. Личностная свобода и готовность к саморазвитию. Особенности процесса саморазвития специалиста в сфере менеджмента.

Тема 1.2 Самопознание как основа саморазвития

Основные подходы к определению самопознания. Проблема самопознания и саморазвития в имплицитных и эксплицитных концепциях личности. Сферы, цели и мотивы самопознания. Самопознание личности как процесс: закономерности, способы и результаты. Причины появления барьеров в самопознании. Методы самопознания: рефлексия, идентификация. Модель Д. Луфта как процесс самопознания. Особенности профессионального самопознания.

Раздел 2 Управление саморазвитием личности в профессиональной деятельности

Тема 2.1 Саморазвитие личности в профессиональной деятельности

Концепции профессионального саморазвития. Взаимосвязь личностного и профессионального саморазвития. Психолого-акмеологический аспект саморазвития личности в профессиональной деятельности. Особенности самоактуализации личности с разной профессиональной направленностью. Самореализация в профессиональной деятельности. Особенности стратегий самореализации и стили менеджера. Генезис затруднений самореализации менеджера в профессиональной деятельности.

Тема 2.1 Технологии самоуправления

Персональный проектный менеджмент. Способы саморазвития: самопрогнозирование и самопрограммирование. Методы самоуправления: самоинструментирование, самостимулирование, самоконтроль, самоорганизация, саморегуляция.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине

4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

4.1.1. В ходе реализации дисциплины «Управление саморазвитием» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Методы текущего контроля для очной формы обучения

	Тема (раздел)	Методы текущего контроля успеваемости
Раздел 1	Теоретические основы развития и саморазвития	
Тема 1.1	Развитие и саморазвитие личности: общая характеристика	Устный/письменный ответ на вопросы/ Предоставление доклада в устном виде
Тема 1.2	Самопознание как основа саморазвития	Устный/письменный ответ на вопросы / Письменное выполнение практического задания
Раздел 2	Управление саморазвитием личности в профессиональной деятельности	
Тема 2.1	Саморазвитие личности в профессиональной деятельности	Устный/письменный ответ на вопросы / Письменное выполнение практического задания
Тема 2.2	Технологии самоуправления	Устный/письменный ответ на вопросы / Письменное выполнение практического задания

4.1.2. Зачет проводится в форме устного/письменного ответа на вопросы и устного/письменного выполнения практических заданий.

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости

4.2.1. Типовые вопросы для устного (письменного) опроса

Тема 1.1 Развитие и саморазвитие личности: общая характеристика (O₁)

1. В чем сущность процесса саморазвития?
2. Каковы основные формы саморазвития?
3. Раскройте сущность процесса саморазвития с точки зрения философского, психологического и педагогического подходов.
4. Какой смысл психологи вкладывают в понятие «саморазвитие»?
5. Опишите основные характеристики саморазвития.
6. Какие существуют барьеры саморазвития? Как они взаимосвязаны?
7. В каком возрасте человек становится субъектом саморазвития? С чем это связано?
8. Сравните восточные и западные стратегии саморазвития человека. В чем сходство и различие?

Тема 1.2 Самопознание как основа саморазвития (O₂)

1. Каковы функции самопознания?
2. Что составляет внутренний мир человека?
3. Как вы понимаете фразу: «внутренний мир человека не задан изначально, он возникает в результате отражения мира внешнего»? Обоснуйте свой ответ.
4. Какие сферы самопознания выделил У. Джемс?
5. Назовите области самопознания. Раскройте особенности методов самопознания: рефлексия, идентификация.
6. Какие существуют барьеры самопознания?
7. В чем состоит суть модели Д. Лафта и Г. Ингрома?
8. В чем проявляется принципиальная незавершенность самопознания?

Тема 2.1 Саморазвитие личности в профессиональной деятельности (O₃)

1. В чем суть самоактуализации?
2. Какие способы поведения, ведущие к самоактуализации выделил А. Маслоу?
3. Определите место и роль ценностных ориентаций в структуре личности и реализации ее деятельности.
4. Приведите примеры влияния тех или иных ценностных ориентаций на поведение человека.
5. Раскройте базовые условия самореализации личности: психологические; психофизиологические; педагогические; социальные.
6. Каковы основные особенности самореализации личности?
7. В чем заключается проблема профессиональной самореализации личности?
8. Как самореализация личности зависит от возраста?
9. Охарактеризуйте уровни, механизмы и барьеры самореализации личности.

Тема 2.2 Технологии самоуправления (O₄)

1. Охарактеризуйте самопринятие и самопрогнозирование как механизмы саморазвития личности.
2. Почему управление как действие необходимо соотносить с нормативами, ценностями, эмоциями?

3. В чем сущность идеи саморегуляции в культурно-исторической концепции Л. С. Выготского Т. В. Корнилова?
4. Дайте определение осознанной саморегуляции, предложенное О. А. Конопкиным.
5. Какие три типа психической активности выделяются Ю. Я. Голиковым и А. Н. Костиным в обобщенной модели регуляции психической деятельности?
6. Какие технологии самоуправления следует применить в конфликтных и стрессовых ситуациях?
7. В чем состоит сходство понятий «самоуправление» и «саморегуляция»?
8. В чем состоит сущность сознательного самовнушения по Э. Куэ?
9. В каких целях применяются технологии самоуправления в профессиональной деятельности менеджера?

4.2.2. Типовые темы для подготовки докладов

Тема 1.1 Развитие и саморазвитие личности: общая характеристика (Д₁)

1. Основные подходы к определению понятия «личность».
2. Ретроспективный обзор становления категории «саморазвитие» личности.
3. Восточные и западные стратегии саморазвития человека.
4. Психологическая модель человека как субъекта саморазвития.
5. Психобиографический подход к изучению жизненного пути личности.
6. Структурный подход к пониманию личности в трудах отечественных ученых.
7. Жизненный путь – социально-историческая форма индивидуального развития личности.
8. Саморазвитие: теории, факты, проблемы.

4.2.3 Типовые варианты практических заданий

Тема 1.2 Самопознание как основа саморазвития (ПЗ₁)

Задание 1. Возьмите чистый лист бумаги, разделите его на две части. В первой колонке напишите все значимые на ваш взгляд события вашей жизни (количество не имеет значения). Напротив, каждого события во втором столбике запишите свои личностные качества, которые появились или развились благодаря указанному событию.

Самоанализ:

- ✓ Сколько и какие именно качества вы записали во втором столбике?
- ✓ Часто ли происходили в вашей жизни события, которые позволяли проявлять качества?
- ✓ Использовали ли вы каждый случай для развития этих качеств?
- ✓ Как можно использовать вашу актуальную жизненную ситуацию для приобретения лидерских навыков?

Задание 2. За 10 минут ответьте на вопрос «Кто я?», используя для этого 20 слов. Сосредоточьтесь на понимании самого себя, на своих особенностях, ярких проявлениях, индивидуальных характеристиках.

После выполнения данной работы все ответы классифицируйте на три группы в зависимости от объяснения причин:

«Я» – все происходящее зависит от меня – я прилежно учился в школе, ходил на занятия кружка, много читал, заводил знакомства и т. д.

«Д» – все происходящее зависит от других – то, что я стал умным, заслуга, в основном, моих родителей, которые заставляли меня учиться, покупали интересные книги, водили в театр, брали в интересные поездки, выбрали мне специальность и т. д.

«П» – просто так сложилось – судьба преподнесла мне подарки – хорошая школа, талантливый учитель, умные друзья и т. д.

Самоанализ:

- ✓ Какая из трех групп характеризует позицию «Я»?
- ✓ Отвечает ли полученный вами результат позиции лидера?
- ✓ Что необходимо сделать, чтобы ваша личная позиция соответствовала позиции лидера?

Тема 2.1 Саморазвитие личности в профессиональной деятельности (ПЗ₂)

Задания 1. На основе изученной по теме литературы составьте модель саморазвития современного менеджера. Составьте личный план собственного профессионального развития, опираясь на предложенные ниже вопросы для письменного самоанализа.

Общая характеристика

- Каковы Ваши сильные и слабые стороны?
- Умеете ли Вы ладить с людьми?
- К чему Вы стремитесь? Куда Вы идете?
- Что Вы знаете, и каких знаний Вам не хватает?
- Что Вы умеете, и чему еще предстоит научиться?

Каковы ваши потребности

- Для Вас важна репутация, положение?
- Для Вас более важно материальное благосостояние?
- Насколько для Вас важны авторитет и власть?
- Важно ли для Вас ощущать себя победителем?
- Какое место Вы отводите в своей жизни семье, любви?
- Любите ли Вы работать в команде или вам легче работать одному?
- Действительно ли Вы четко осознаете свою цель? Запишите ее одной фразой.
- Вы любите постоянно быть в центре внимания?
- Вам легче общаться с предметами или людьми?

Опишите свой характер:

- Опишите свои отличительные признаки, черты своего характера.
- Кто Вы: ведущий или ведомый?
- Что может позволить вам выделиться?
- Совпадает ли ваше мнение о себе с тем, как вас видят другие люди?
- Какие Ваши основные успехи на предыдущем месте работы или во время учебы?
- Чем Вы больше всего гордитесь?
- Как Вы достигли этих успехов?
- Как они могут повлиять на Ваше продвижение вперед?
- Вспомните своих друзей. Почему Вы выбрали именно их?
- Как особенности вашей личности могут повлиять на выбор организации, в которой Вы бы хотели работать?
- Какие из совершенных ошибок оказали на Вас решающее действие?
- Чему Вы научились на этих ошибках?
- Какие у Вас были разочарования и почему они возникали?
- Достигали ли Вы поставленных перед собой целей?
- Эти цели были реалистичны?
- Какие черты Вашего характера могут помешать Вам в развитии?
- Можете ли Вы изменить те качества, которые мешают Вам подняться на Олимп?

Задание 3. Проанализируйте и выпишите в два столбца с учетом рейтинга значимости 10 ваших личностных качеств, которые: а) будут способствовать вашему профессионально-творческому саморазвитию; б) будут сдерживать ваше профессионально-творческое саморазвитие.

Составьте «Программу творческого саморазвития» на ближайший год с учетом результатов выполнения предыдущего задания.

Разработайте «Я-концепцию» творческого саморазвития с учетом своих индивидуальных склонностей и способностей.

Тема 2.2 Технологии самоуправления (ПЗ)

Задание 1. Составьте перечень профессиональных целей на ближайший месяц, определите их приоритеты с помощью метода весового ранжирования, основанного на парном сравнении целей друг с другом. Сравнение производится по следующей схеме:

– цель 1 более значима, чем цель 2, то в ячейку 1:2 ставится 1 балл, а если менее значима, то 0 баллов.

– примерно одинаковые по значимости цели, имеют 0 баллов.

После сравнения производится суммирование баллов по горизонтали и определяется ранг каждой цели. Цель с наибольшим рангом имеет наибольший приоритет.

Цели	1	2	3	4	Ранг	Приоритет
1						
2						
3						
4						

С помощью метода SMART проверьте свою приоритетную цель на состоятельность с целью дальнейших действий по ее реализации.

Цель должна быть:

– предельно конкретной и ясной («Specific»).

– измеримой, значимой, мотивирующей («Measurable»).

– достижимой, ориентированной на конкретные действия («Achievable»).

– реалистичной, уместной и ориентированной на конкретные результаты («Realistic»).

– определенной по времени, отслеживаемой «Timed».

Вопросы:

- 1) При каких условиях ваша цель не будет достигнута?
- 2) На сколько баллов по шкале 1-10 оценивается реалистичность достижения цели?
- 3) Что означают недобранные баллы?

Задание 2. Используя метод Эйзенхауэра составьте список дел, которые на сегодняшний момент важны для Вас. Поставьте оценки *важности* и *срочности* этих дел от 1 до 10 в правых колонках.

№ п/п	Список дел	Срочность	Важность
1			
2			
3			
4			
5			

В таблицу впишите ваши дела по степени важности и срочности, ориентируясь на те оценки, которые вы поставили им в предыдущем списке.

Важность	5					
	4					
	3					
	2					

	1					
		1	2	3	4	5
	Срочность					

В зависимости от степени срочности и важности дела разделите их на четыре типа выполнения. А – срочное и важное (задачи, требующие немедленного выполнения); В – несрочное и важное (задачи, выполнение которых может подождать); С– срочное и неважное (не очень задачи, которые нуждаются в срочном выполнении); D – несрочное и неважное (задачи, которые можно не решать, поскольку никакой отдачи). Для определения срочности и важности дел используйте следующие вопросы:

- Что я выиграю, если я это не сделаю?
- Что я выиграю, если сделаю это?
- Что я потеряю, если не сделаю это?
- Что я потеряю, если сделаю это?

4.2.4. Типовые темы контрольных работ

1. Комплексный научный подход к личностно-профессиональному становлению и развитию специалиста.
2. Формальные и содержательные теории личности.
3. Научная организация личного труда.
4. Слагаемые эффективного самоменеджмента.
5. Социально-психологические проблемы самосовершенствования личности.
6. Представление о зрелой и здоровой личности в теории Г. Олпорта.
7. Пути профессиональной и личностной самореализации человека.
8. Психология человека: от самопознания к самосовершенствованию.
9. Профессиональная идентичность и пути её обретения.
10. Самореализация-основание акмеологического развития.
11. Саморазвитие творческой конкурентоспособной личности менеджера.
12. Природно-рефлексивная технология саморазвития человека
13. Профессионально-творческое саморазвитие личности: сущность и технология.

4.3. Оценочные средства промежуточной аттестации

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК – 1	Владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры.	Очная форма обучения: ПК- 1.3	ПК-1.3 Способность использовать основные теории мотивации, лидерства и власти для решения управленческих задач.
ПК – 19	Владение навыками координации	Очная форма	ПК-19.2

	предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками.	обучения: ПК-19.2	Способность к разработке и реализации комплекса мероприятий операционного характера в соответствии со стратегией развития организации
--	---	----------------------	---

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания
ПК-1.3 Способность использовать основные теории мотивации, лидерства и власти для решения управленческих задач.	Проводит аудит человеческих ресурсов с использованием теорий мотивации, лидерства для решения управленческих задач Способен использовать основные теории мотивации, лидерства и власти для решения управленческих задач.	Применение системного подхода и системного анализа в управлении человеческими ресурсами В работе используются основные теории мотивации, лидерства и власти, делаются правильные выводы о их значении в управлении предприятием
ПК-19.2 Способность к разработке и реализации комплекса мероприятий операционного характера в соответствии со стратегией развития организации	Знает основные показатели финансовой устойчивости, ликвидности и платежеспособности, деловой и рыночной активности, эффективности и рентабельности деятельности; Знает принципы, способы и методы оценки активов, инвестиционных проектов и организаций. Владеет навыками разработки проекта бизнес-плана.	Решает задачи построения коммуникации между участниками Координирует выполнения проекта участниками. Планирует операционную деятельность организации; Свободно владеет навыками разработки проекта бизнес плана, легко отвечает на вопросы продвинутого уровня.

4.3.1. Типовые вопросы для подготовки к зачету

1. Дайте определение личности и раскройте это понятие.
2. Охарактеризуйте средства самообучения и самовоспитания.
3. В чем сущность структурного подхода к пониманию личности А.Н. Леонтьева, В.С. Мерлина, Б.Г. Ананьева.
4. Опишите причины барьеров саморазвития и пути их преодоления.
5. В чем сущность саморазвития? Опишите основные характеристики саморазвития.
6. В чем проявляется взаимосвязь саморазвития личности и ее жизненного пути?
7. Дайте определение понятию самопознание, раскройте его аспекты.
8. Создайте схему, отразив последовательность применения методов для саморазвития.
9. Составьте таблицу, иллюстрирующую барьеры к самопознанию, описав характеристики каждого препятствия.
10. Сопоставьте религиозные и научные концепции о самопознании. В чем сходство и различия? На каких принципах основываются концепции?
11. Какие способности должны быть сформированы у человека для реализации профессионального самопроектирования?

12. Охарактеризуйте самоактуализирующуюся личность. Выделите, критерии особенности, признаки.
13. Охарактеризуйте феномен самоактуализации личности и условия ее реализации.
14. Опишите механизмы самореализации личности в профессиональной сфере.
15. Какие, по мнению австрийского ученого К. Лорена существуют препятствия человека к самопознанию?
16. Составьте схему, отражающую цели и мотивы человека в самопознании.
17. Охарактеризуйте принципы самоменеджмента.
18. Как самоорганизация влияет на процесс и результат профессиональной деятельности?
19. Каковы основные компоненты самоорганизации личности?

4.3.2. Типовые задания для подготовки к зачету

Задание 1. Вспомните какую-либо стрессовую ситуацию из вашей жизни с негативными последствиями. Разработайте возможные способы предупреждения возникновения подобной ситуации (внешние и внутренние действия).

Задание 2. Разработайте личный стратегический план, оформленный с помощью метода структурирования внимания.

Задание 3. Постройте собственную модель реального «Я» через процесс самопостроение.

Задание 4. Среди способов принятия управленческих решений выделяется «принцип Парето». Суть принципа, сформулированного итальянским экономистом Виль-фредо Парето, заключается в том, что внутри данной какой-либо группы или множества групп отдельные малые её части обнаруживают намного большую значимость, чем это соответствует их удельному весу в группе. Например:

- 20% клиентов (товаров) дают 80% оборота или прибыли;
- 80% клиентов (товаров) приносят 20% оборота или прибыли;
- 20% ошибок обуславливают 80% потерь;
- 80% ошибок обуславливают 20% потерь;
- 20% исходных продуктов определяют 80% стоимости готового изделия;
- 80% исходных продуктов определяют 20% стоимости готового изделия.

Поэтому в связи с принципом Парето отмечают соответствие «80:20». В процессе работы менеджера за первые 20% расходуемого времени достигается 80% результатов, остальные 80% затраченного времени приносят 20% общего итога. Следовательно, менеджеру не целесообразно браться сначала за самые лёгкие дела. Необходимо приступать к решению вопросов, сообразуясь с их значением.

Вопросы:

Какую практическую пользу можно извлечь из знания принципа Парето?

Во всех ли случаях действует этот принцип?

Какие ещё выводы для практической работы менеджера можно сделать, используя принцип Парето? Обоснуйте свои предложения.

Приведите примеры действия закона Парето из вашего личного опыта.

Задание 5. Прочитайте притчу. «Любопытный джентльмен хотел выяснить – кто был величайшим полководцем всех времен и народов. Ему сказали, что лучший уже умер и вознесся на небо. У райских ворот джентльмен обратился к апостолу Петру с просьбой помочь в розысках. Апостол указал на стоявшую поблизости душу. «Позвольте, этого человека я знавал в земной жизни. Он был сапожником». «Верно. Но если бы он стал полководцем, то, несомненно, превзошел бы всех».

Вопрос: Каковы должны быть условия, чтобы каждый мог развить свои задатки и превратить их в способности? Чего не хватило в данном случае?

Задание 6. Составьте личный план саморазвития по четырем основным сферам жизни человека: деятельность (обучение в вузе и самореализация личности студента), отношения (в семье, вузе, с друзьями), здоровье, душевный комфорт.

Задание 7. Представьте, что вы можете свободно распоряжаться своим временем. За исключением приема пищи и, по меньшей мере, 6 часов на сон, у вас нет никаких других ограничений. При этом вы располагаете достаточными материальными средствами и всем необходимым для того, чтобы осуществить все, что вам хочется, сохраняя разумные пропорции между развлечениями и занятиями. В соответствии с этой воображаемой ситуацией напишите, что вы хотели бы сделать в течение ближайших 24 часов, указав время, потраченное на каждое занятие. Напишите перечень действий за последние 24 часа реальный. Сравните реальный и идеальный список и выявите причины разницы.

Шкала оценивания

Таблица 2.

Зачет	Критерии оценки
не зачтено (0-50)	Недостаточный уровень усвоения понятийного аппарата и наличие фрагментарных знаний о методах саморазвития и самоуправления. Не способен выбрать и применить методы самоуправления для организации собственной профессиональной деятельности. Отсутствие минимально допустимого уровня в самостоятельном решении практических заданий. Практические навыки самоуправления не сформированы.
Зачтено (51-100)	Наличие минимально допустимого уровня в усвоении понятийного аппарата и знаний о методах саморазвития и самоуправления. Возникают трудности при выборе и применения методов самоуправления для организации собственной профессиональной деятельности, в т.ч. в самостоятельном решении практических заданий. Практические навыки самоуправления не в полной мере.
	Детальное воспроизведение понятийного аппарата, методов саморазвития и самоуправления. Способен выбирать и применять методы самоуправления для организации собственной профессиональной деятельности, в том числе учебной. Необходимые практические навыки самоуправления в значительной мере сформированы.
	Свободное владение материалом, уверенное владение понятийным аппаратом дисциплины. Самостоятельно подбирает и применяет методы самоуправления для организации собственной профессиональной деятельности, в том числе учебной. Необходимые практические навыки самоуправления сформированы на высоком уровне.

4.4. Методические материалы промежуточной аттестации

Зачет включает ответы на теоретические вопросы и выполнение практических заданий. Ответы на теоретические вопросы могут даваться в устной или письменной форме. Выполнение практических заданий проводится в устной/письменной форме.

Для получения положительной оценки на зачете достаточно изучить рекомендуемую основную литературу а также усвоить умения в ходе контактной работы с преподавателем путем опроса, тестирования и выполнения различных практических заданий.

Студент при подготовке к ответу по билету формулирует ответ на вопрос, а также выполняет задание (письменно либо устно, в зависимости от содержания задания).

При подготовке ответа на вопрос стоит использовать соответствующий дисциплине понятийный аппарат, отвечать с пояснениями, полно и аргументированно. При сравнении явлений необходимо представить аргументы, представляющие их сходства и различия. Давать односложные ответы нежелательно. При ответе студент должен полно и аргументированно ответить на вопрос билета, демонстрируя знания либо умения в его рамках.

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Методические указания по организации самостоятельной работы

Целью самостоятельной работы студентов при изучении дисциплины «Основы управления персоналом» является:

- закрепление, расширение и углубление теоретических знаний, полученных студентами на аудиторных занятиях;
- формирование умений и навыков для будущей эффективной самостоятельной профессиональной деятельности;
- развитие у студентов самостоятельности, организованности, творческой активности, потребности развития познавательных способностей.

Самостоятельная работа включает следующие виды деятельности:

- изучение дополнительного учебного материала;
- подготовка и написание докладов;
- самостоятельное выполнение практических заданий, решение проблемно-поисковых задач;
- оформление мультимедийных презентаций по учебным разделам и темам;
- выполнение творческих заданий (составление и решение кроссвордов и др.)

В процессе выполнения самостоятельной работы студентам рекомендуется руководствоваться учебной, периодической, научно-технической и справочной литературой, содержащейся в библиотеке института, Интернет-ресурсами, настоящими методическими рекомендациями.

Контроль за самостоятельной работой может осуществляться в форме защиты индивидуальных работ, выполненных практических заданий, контрольных работ, а также в ходе собеседования и тестирования.

Для наилучшего усвоения материала студент обязательно должен посещать все лекционные и семинарские занятия, что будет способствовать постепенному накоплению знаний, максимальному развитию умений и навыков. Кроме того студент обязан выполнять все виды самостоятельной работы. При подготовке к семинарам студент готовит темы и вопросы, в том числе выносимые на самостоятельное изучение, при необходимости составляет конспект, тезисы доклада, выполняет письменные домашние задания.

В рабочей программе дан список основной и дополнительной литературы для предварительного изучения перед решением задач и выполнения других заданий, в которой необходимо найти нужный материал по соответствующей теме. Для оперативного получения информационного материала необходимо использовать список источников в электронном виде (web-ресурсов). При необходимости студент может воспользоваться в аудитории доступом к ним через мобильный телефон, планшет, компьютер посредством наличия подключения к Мобильному Интернету, Wi-Fi или сетевому доступу в Интернет.

Перед началом семинарских занятий студент осуществляет техническую подготовку по доступу к электронным материалам (электронные учебники и др.), получению учебных материалов на бумажном носителе из ресурсов библиотеки. Рекомендуется пройти регистрацию и получить доступ к электронному ресурсу «Университетская библиотека on-line».

Поиск источников информации для решения задач и разбора практических ситуаций рекомендуется делать как на основе списка литературы и интернет-ресурсов в рабочей программе, так и по тексту нормативных документов с использованием фильтров по ключевым словам в справочно-информационных программах Консультант-Плюс, Гарант и др. В случае использования материала из источников с датой публикации ранее 2015 года, необходимо осуществить проверку содержания на соответствие нормативных документов, например, в справочно-информационных системах Консультант-Плюс, Гарант и др. Рекомендуется, например, пользоваться бесплатными материалами некоммерческой версии

справочно-информационной системы Консультант-Плюс на web-странице <http://www.consultant.ru/online/>. В компьютерных классах СИУ РАНХиГС студенту рекомендуется воспользоваться дополнительными возможностями справочно-информационных систем Консультант-Плюс, Гарант в виду установки более расширенных коммерческих версий, позволяющих получать в электронном виде статьи из экономических журналов, электронные книги и другие материалы.

Для изучения опыта предоставления информации для проверки и обсуждения рекомендуется просмотр учебных фильмов с поиском через Интернет по соответствующим темам.

В виду взаимосвязанности изучаемых тем перед каждым очередным аудиторным занятием необходимо провести работу по изучению материалов прошедших занятий.

Рекомендуется использовать ежедневник для записи домашних заданий и учета планируемой работы.

При подготовке к занятиям необходимо выполнять контрольные задания для самопроверки, содержащиеся в учебных пособиях из списка литературы в рабочей программе либо выданные преподавателем.

Необходимо обращать внимание на объявления о проведении в помещениях Филиала научных мероприятий, связанных с темами изучаемой дисциплины, чтобы спланировать участие в них во внеаудиторное время. Материалы и информация, полученная на таких мероприятиях может быть использована для подготовки к занятиям, выступлениям на практических занятиях, подготовки курсовых и других работ.

При обучении на заочной форме большее количество часов отведено учебным планом на самостоятельное изучение материала.

Студент должен посетить все лекции, на которых излагается цель, задачи и содержание курса, выдается задание на работу, приводятся рекомендации и критерии оценивания. В ходе лекционных занятий раскрываются базовые вопросы в рамках каждого модуля дисциплины. Обозначаются ключевые аспекты тем, а также делаются акценты на наиболее сложные и важные положения изучаемого материала. Материалы лекций являются опорной основой для подготовки обучающихся к практическим (семинарским) занятиям и выполнения заданий самостоятельной и курсовой работ, а также к промежуточной аттестации по дисциплине. Практические (семинарские) занятия позволяют более детально проработать наиболее важные темы курса и провести контроль за степенью усвоения пройденного материала, ходом выполнения самостоятельной работы и рассмотрение наиболее сложных и спорных вопросов в рамках темы занятия.

Основным методом обучения на заочной форме выступает собственно самостоятельная работа, которая выполняется индивидуально в произвольном режиме времени в удобные для обучающегося часы, часто вне аудитории - внеаудиторная самостоятельная работа. Самостоятельная работа рассматривается с одной стороны, как форма или метод обучения и вид учебной деятельности, осуществляемый без непосредственного вмешательства преподавателя, с другой – как средство вовлечения обучающихся в самостоятельную познавательную деятельность, средство формирования у них методов ее организации. Проработку материалов учебников и учебных пособий целесообразно осуществлять в течение сессии, а также несколько раз в течение времени, отведенного на самостоятельную работу. Необходимо внимательно изучить ключевые слова темы, просмотреть материал, законспектировать его, подчеркнуть заголовки и самые ценные положения. Отдельные темы курса предполагают дополнительную проработку материала с использованием периодических изданий, а также подготовку примеров из практики.

Методические указания по подготовке доклада

Этапы подготовки доклада: определение цели доклада; подбор необходимого материала, определяющего содержание доклада; составление плана доклада, распределение собранного материала в необходимой логической последовательности; общее знакомство с

литературой и выделение среди источников главного; уточнение плана, отбор материала к каждому пункту плана; композиционное оформление доклада; подготовки тезисов выступления; выступление с докладом; обсуждение и оценивание доклада.

Композиционное оформление доклада – это его реальная речевая внешняя структура, в ней отражается соотношение частей выступления по их цели, стилистическим особенностям, по объёму, сочетанию рациональных и эмоциональных моментов, как правило, элементами композиции доклада являются: вступление, определение предмета выступления, изложение (опровержение), заключение. **Вступление** должно содержать: название доклада; сообщение основной идеи; современную оценку предмета изложения; краткое перечисление рассматриваемых вопросов; интересную для слушателей форму изложения. Выступление состоит из следующих частей: **Основная часть**, в которой выступающий должен раскрыть суть темы, обычно строится по принципу отчёта. Задача основной части: представить достаточно данных для того, чтобы слушатели заинтересовались темой и захотели ознакомиться с материалами. **Заключение** – чёткое обобщение и краткие выводы по излагаемой теме.

Методические указания по подготовке к устному опросу

Одним из основных способов проверки и оценки знаний студентов по дисциплине является устный опрос, проводимый на семинарских занятиях. Устный опрос является формой текущего контроля и проводится индивидуально. Результаты опроса студентов на занятиях отражаются в базе данных «Балльно-рейтинговая система» и доступны всем участникам образовательного процесса.

Подготовка к опросу проводится в ходе самостоятельной работы студентов и включает в себя повторение пройденного материала по вопросам предстоящего опроса. Помимо основного материала студент должен изучить дополнительную рекомендованную литературу и информацию по теме, в том числе с использованием Интернет-ресурсов. В среднем, подготовка к устному опросу по одному семинарскому занятию занимает от 2 до 3 часов в зависимости от сложности темы и особенностей организации студентом своей самостоятельной работы. Опрос предполагает устный ответ студента на один основной и несколько дополнительных вопросов преподавателя. Ответ студента должен представлять собой развёрнутое, связанное, логически выстроенное сообщение. При выставлении оценки преподаватель учитывает правильность ответа по содержанию, его последовательность, самостоятельность суждений и выводов, умение связывать теоретические положения с практикой, в том числе и с будущей профессиональной деятельностью.

Методические указания для решения практических заданий

Решение практических заданий нацелено на формирование у студента соответствующих практических умений. Поэтому для исключения компиляций результата все задания выполняются рукописно либо в отдельных тонких тетрадках, либо на отдельных листах.

При решении заданий ответ должен быть дан конкретно на поставленный вопрос, при этом обязательным является формулировка ответа с использованием профессиональных терминов. При составлении схемы надо иметь в виду основные требования к выделению видов (классов) явлений и процессов по какому-то отдельному основанию.

При заполнении таблиц необходимо придерживаться установленных в задании требований, например, по количеству рассматриваемых примеров.

Указания по подготовке контрольной работы

Контрольная работы должна представлять собой полное, систематизированное изложение темы и свидетельствовать об понимании обучаемым сути затрагиваемых им вопросов. Контрольная работа должна иметь аналитический, а не описательный характер. Положения и выводы, содержащиеся в контрольной работе, должны быть аргументированы

и обоснованы примерами, статистическими данными, фактами, которые иллюстрируют те или иные теоретические положения. Излагать материал в контрольные работы рекомендуется простыми, чёткими, короткими предложениями, избегая излишне наукообразных, декларативных фраз и малопонятных терминов без соответствующей их расшифровки. Особое внимание следует уделить грамматической и стилистической обработке текста работы.

Контрольная работа должна быть правильно оформлена. Титульный лист является первой страницей работы и содержит следующие реквизиты: полное наименование образовательного учреждения, наименование факультета и кафедры, тема контрольной работы, сведения об авторе работы, сведения о руководителе, местонахождение образовательного учреждения, год написания работы.

Содержательная часть контрольной работы должна открываться её содержанием, в структуре которого следует отразить с указанием номера соответствующей страницы:

- введение, смысл которого состоит в постановке темы и обосновании её выбора;
- основную часть, содержащую два – три параграфа, рассмотрение которых направлено на раскрытие всей темы контрольной работы в целом;
- заключение, содержащее основные выводы и обобщения по теме контрольной работы;
- библиографический список.

Рассмотрение каждого параграфа в тексте контрольной работы должно начинаться с новой страницы и открываться его заголовком в соответствии с названием, который был указан в оглавлении (содержании) работы. Завершив контрольную работу, студент в обязательном порядке должен расписаться на титульном листе, подтверждая тем самым авторство текста, указать дату сдачи контрольной работы.

Контрольная работа может быть проверена на наличие/отсутствие неправомерных заимствований в программе «Антиплагиат» как самим студентом (с приложением к тексту справки), так и преподавателем.

Текст контрольной работы оформляется печатным способом на одной стороне листа бумаги формата А4 с помощью текстового редактора Times New Roman через 1,5 интервала. Цвет шрифта должен быть черным, высота букв, кегль (шрифт) – 14. Полужирный шрифт не применяется. Текст работы следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: правое – 10 мм, верхнее и нижнее – 20 мм, левое – 30 мм. Разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определенных терминах, применяя шрифты разной гарнитуры. При этом надо учитывать, что размещение текста на обеих сторонах листа формата А-4 недопустимо. Страницы нумеруются арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номер страницы проставляется в центре нижней части листа без точки. Оглавление (содержание) размещается на второй странице (нумерация страниц – автоматическая), титульный лист не нумеруется. Приложения не включаются в общую нумерацию страниц.

В ходе работы над текстом студенту необходимо проследить за тем, чтобы в работе был правильно оформлен научный аппарат. Все цитаты, цифры и факты, проводимые в работе должны иметь ссылку на соответствующий источник, которая оформляется в соответствии с требованиями ГОСТ 7.0.5-2008 (включая Интернет-источники).

В контрольной работе используются только общепринятые сокращения и аббревиатуры. Наличие и правильность оформления ссылок являются важнейшими требованиями к контрольной работе, критерием самостоятельности труда её автора. Отсутствие ссылок на указанную в списке первоисточников литературу расценивается как явный признак плагиата. Однако чрезмерно увлекаться цитированием не стоит, поскольку объём цитируемого материала не должен превышать 25% объёма всего текста работы.

По завершению процесса написания контрольной работы обучаемый представляет на кафедру в установленные сроки, но не позднее, чем за 10 дней до итоговой аттестации (зачёта) по всему курсу.

Контрольная работа в своём окончательном варианте должна иметь образцовый внешний вид. Контрольные работы, в которых отсутствует план, нельзя определить, где оканчивается изложение одного вопроса и начинается изложение следующего, нет введения и заключения, отсутствуют поля, интервалы, нумерация страниц, небрежно сброшюрованные, к проверке не принимаются и возвращаются на доработку.

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

6.1 Основная литература

1. Богдан, Н. Н. Управление саморазвитием : учеб. пособие для студентов всех форм и технологий обучения по направлению подгот. 080400.62 - Упр. персоналом (квалификация (степень) "бакалавр") / Н. Н. Богдан, Е. В. Балганова, И. П. Бушуева ; Рос. акад. нар. хоз-ва и гос. службы при Президенте РФ, Сиб. ин-т упр. - Новосибирск : Изд-во СибАГС, 2013. - 100 с. - То же [Электронный ресурс]. - Доступ из Б-ки электрон. изданий / Сиб. ин-т упр. – филиал РАНХиГС. – Режим доступа : <http://www.saranet.ru>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.

2. Кашапов, М. М. Акмеология [Электронный ресурс] : учеб. пособие для академ. бакалавриата / М. М. Кашапов. — 2-е изд., испр. и доп. — Электрон. дан. - Москва : Изд-во Юрайт, 2016. — 106 с. - Доступ из ЭБС изд-ва «Юрайт». - Режим доступа : <https://biblio-online.ru/book/D09420E8-A57B-4BF6-935D-014A97C0DF48>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.

3. Маралов, В. Г. Психология саморазвития [Электронный ресурс] : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / В. Г. Маралов, Н. А. Низовских, М. А. Щукина. — 2-е изд., испр. и доп. — Электрон. дан. - Москва : Изд-во Юрайт, 2016. — 320 с. – Доступ из ЭБС изд-ва «Юрайт»/ - Режим доступа : <https://biblio-online.ru/book/59B4645D-07A3-40E7-A05E-F074CE92B797>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.

4. Милорадова, Н. Г. Психология саморазвития и самоорганизации в условиях учебно-профессиональной деятельности [Электронный ресурс] : учеб. пособие для студентов магистратуры, обучающихся по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент / Н. Г. Милорадова, А. Д. Ишков. — Электрон. дан. — Москва : Московский государственный строительный университет : Ай Пи Эр Медиа : ЭБС АСВ, 2016. — 109 с. — Доступ из ЭБС «IPRbooks». - Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/54678.html>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.

5. Парахина, В. Н. Самоменеджмент [Электронный ресурс] : учеб. пособие / В. Н. Парахина, В. И. Перов, Ю. Р. Бондаренко. — Электрон. дан. — Москва : Московский государственный университет имени М. В. Ломоносова, 2012. — 368 с. - Доступ из ЭБС «IPRbooks». - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/13157.html>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.

6.2 Дополнительная литература

1. Иванова, И. В. Саморазвитие личности. Психолого-педагогический аспект [Электронный ресурс] : монография / И. В. Иванова. — Электрон. дан. — Калуга : Калужский государственный университет им. К. Э. Циолковского, 2013. — 266 с. — Доступ из ЭБС «IPRbooks». — Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/57634>, требуется авторизация. — Загл. с экрана.

2. Калиниченко, Е. С. Человек как открытая, активная саморазвивающаяся система [Электронный ресурс] / Е. С. Калиниченко // Философия образования. – Электрон. журн. - 2011. - № 1. - С. 210-214. – Доступ из НЭБ eLibrary.ru. - Режим доступа : <http://elibrary.ru/item.asp?id=15621208>, требуется авторизация. — Загл. с экрана.

3. Мостовая, К. Т. Влияние уровня притязаний на характер самоактуализации личности [Электронный ресурс] / К. Т. Мостовая. - Электрон. дан. - Москва : Лаборатория

книги, 2010. - 94 с. – Доступ из Унив. б-ки ONLINE. – Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=86525>, требуется авторизация. – Загл. с экрана.

4. Новаторов, В. Е. Персональный маркетинг [Электронный ресурс] : монография / В. Е. Новаторов. - Электрон. дан. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2016. - 280 с. - Доступ из ЭБС «Унив. б-ка ONLINE». - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=430606>, требуется авторизация. — Загл. с экрана.

5. Самоменеджмент [Электронный ресурс] : учеб.-практич. пособие / С. В. Позднякова, Н. Ю. Донец, П. В. Поздняков, В. А. Морозов. - Электрон. дан. – Санкт-Петербург : СПбГАУ, 2015. - 55 с. - Доступ из ЭБС «Унив. б-ка ONLINE». - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=364361>, требуется авторизация. — Загл. с экрана.

6. Сапогова, Е. Е. Территория взрослости: горизонты саморазвития во взрослом возрасте [Электронный ресурс] / Е. Е. Сапогова. — Электрон. дан. — Москва : Генезис, 2016. — 312 с. — Доступ из ЭБС «IPRbooks». — Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/54350>, требуется авторизация. — Загл. с экрана.

7. Селезнева, Е. В. Грани самоосуществления: от самоотношения к самореализации [Электронный ресурс] : монография / Е. В. Селезнева. - Электрон. дан. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. - 404 с. – Доступ из Унив. б-ки ONLINE. – Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=364477>, требуется авторизация. – Загл. с экрана.

8. Темплар Р. Правила самоорганизации: как все успевать, не напрягаясь [Электронный ресурс] / Ричард Темплар. — Электрон. дан. — Москва : Альпина Паблишер, 2016. — 214 с. — Доступ из ЭБС «IPRbooks». — Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/48587>, требуется авторизация. — Загл. с экрана.

6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

Не используются

6.4. Нормативные правовые документы

Не используются

6.5. Интернет-ресурсы

1. Он-лайн тесты знаний по психологии, педагогике [Электронный ресурс] // Психспаргалка : психологический образовательный сайт. – [М?], 2004 – 2016. - Режим доступа: <http://psylist.net/testzna/>, свободный.

2. Психотестодром: деловые и психологические тесты онлайн [Электронный ресурс] // ПСИ- ФАКТОР : [психол. сайт]. – [М.], 2001 – 2016. - Режим доступа: <http://http://psyfactor.org/tests/>, свободный.

3. Психологические тесты он-лайн [Электронный ресурс] : [сайт]. – [М?], 2002 – 2016. – Режим доступа: <http://psitest.com.ru/>, свободный. Психологические тесты On-Line [Электронный ресурс] : [сайт]. - [М?], 2000 – 2016. – Режим доступа: <http://www.ptsk-rk.ru>, свободный.

6.6. Иные источники

Не используются

7. Материально – техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа (ауд. № 254, № 345, № 347): экран, компьютер с подключением к локальной сети института, и выходом в Интернет, звуковой усилитель, антиподаватель, мультимедийный проектор, столы аудиторные, стулья, трибуна настольная, доска аудиторная.

Класс деловых игр (ауд. № 224, № 226, № 228, № 230): ноутбуки (до 10 шт.), выход в Интернет ч/з Wi-Fi, аудиторная доска, аудиторные столы, стулья.

Учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа (ауд. № 237, № 239, № 241, № 243, № 245, № 304): интерактивная доска (экран), компьютер с подключением к локальной сети филиала и выходом в Интернет, звуковой усилитель, антиподавитель (кроме ауд. 237, 239), мультимедийный проектор, столы аудиторные, стулья, трибуна настольная, доска аудиторная.

Кабинет для видеотренингов (№ 407): Компьютер, с подключением к локальной сети института и выходом в Интернет, телевизор, аппаратура звукоусиления, столы аудиторные, стулья, доска аудиторная, трибуна настольная.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся. Компьютерные классы (ауд. № 207, № 208): компьютеры (20 шт.) с подключением к локальной сети института (включая правовые системы) и Интернет, столы аудиторные, стулья, доски аудиторные, библиотека, имеющая места для обучающихся, оснащенные компьютерами с доступом к базам данных и сети Интернет (ауд. № 101, № 102, № 204, № 007): 20 компьютеров с выходом в Интернет, автоматизированную библиотечную информационную систему и электронные библиотечные системы: «Университетская библиотека ONLINE», «Электронно-библиотечная система издательства ЛАНЬ», «Университетская Информационная Система РОССИЯ», «Электронная библиотека диссертаций РГБ», «Электронная библиотека РГБ», «Научная электронная библиотека eLIBRARY», «EBSCO Publishing». Система федеральных образовательных порталов «Экономика. Социология. Менеджмент», «Юридическая Россия», Сервер органов государственной власти РФ, Сайт Сибирского Федерального округа и др. Экран, компьютер с подключением к локальной сети филиала и выходом в Интернет, звуковой усилитель, мультимедийный проектор, столы аудиторные, стулья, трибуна, доска аудиторная. Наборы виртуального демонстрационного оборудования, наглядные учебные пособия.

Специализированный кабинет для занятий с маломобильными группами (студенты с ограниченными возможностями здоровья) (ауд. № 174): Экран, 12 компьютеров с подключением к локальной сети института и выходом в Интернет, звуковой усилитель, мультимедийный проектор, столы аудиторные, стулья, трибуна настольная, доска аудиторная, офисные кресла.

Программное обеспечение: MS WORD, MS EXCEL, MS PowerPoint.

Для изучения дисциплины студентами – инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья используется специализированная аудитория, оборудованная необходимыми техническими средствами для проведения полноценных лекционных и семинарских занятий: экран, мультимедийный проектор, компьютеры, магнитно-маркерная доска, столы и стулья.

Видеостудия для вебинаров (к. 366а, 366в): Компьютеры с выходом в Интернет, оснащенные веб-камерами и гарнитурами (наушники + микрофон), столы, стулья.

Кафедры (к. 421, 395, 472, 340, 206, 213, 248, 295, 361, 233, 246, 204, 469, 201, 434): Компьютеры с выходом в Интернет, в т.ч. оснащенные веб-камерой, гарнитурой (наушники + микрофон), столы, стулья, кресла офисные, принтер, шкафы.

Компьютерный класс для преподавателей (ауд. №328): Компьютеры с выходом в Интернет и в локальную сеть, лазерный принтер, сканеры, столы аудиторные, стулья, доска аудиторная.

Программное обеспечение заочной форме обучения с применением ЭО, ДОТ: Пакет MS Office, Microsoft Windows, Сайт филиала, СДО Прометей, Корпоративные базы данных, iSpring Free Cam8.