Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Шутов Олег Леонтьевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 16.11.2026 21:16:15
Уникальный программный ключ:
6892313c2153d214b87fca0fd68c17fa42d41980

Право и экономика
44.03.05 Педагогическое образование
(с двумя профилями подготовки)
2026 год набора

Приложение В

к основной профессиональной образовательной программе по направлению подготовки 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки), утвержденной приказом от 15.06.2026 № 64-О
(в редакции приказа от 02.11.2026 г. № 87-О)

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КУБАНСКИЙ ИНСТИТУТ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»
(АНОО ВО «КИПО»)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1. О.17 ЧЕЛОВЕК В СОВРЕМЕННОМ МИРЕ

Направление подготовки
44.03.05 ПЕДАГОГИЧЕСКОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
(С ДВУМЯ ПРОФИЛЯМИ ПОДГОТОВКИ)

Направленность (профиль)
Право и экономика

Уровень высшего образования
Бакалавриат

Квалификация
Бакалавр

Форма обучения
очная/заочная

Год набора
2026

Право и экономика
44.03.05 Педагогическое образование
(с двумя профилями подготовки)
2026 год набора

Рабочая программа дисциплины (модуля) Б1.О.17 «Человек в современном мире » предназначена для реализации основной профессиональной образовательной программы высшего образования.

Составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки) (Приказ Минобрнауки РФ от 22.02.2018 г. № 125, зарегистрирован в Минюсте РФ 15.03.2018 г. № 50358).

.

Право и экономика
44.03.05 Педагогическое образование
(с двумя профилями подготовки)
2026 год набора

СОДЕРЖАНИЕ

1 Цели и задачи изучения дисциплины(модуля)
1.1 Цель освоения дисциплины (модуля)
1.2 Задачи дисциплины (модуля)
1.3 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы
1.4 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы
2. Структура и содержание дисциплины (модуля)
2.1 Распределение трудоёмкости дисциплины (модуля) по видам работ
2.2 Содержание дисциплины (модуля)
2.3 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)
3. Образовательные технологии, применяемые при освоении дисциплины (модуля)
4. Фонды оценочных средств для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)
4.1. Структура оценочных средств для текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)
4.2. Типовые задания для текущего контроля и вопросы (теоретические и практические) для промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
6. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение по дисциплине (модулю)

Право и экономика
44.03.05 Педагогическое образование
(с двумя профилями подготовки)
2026 год набора

1 Цели и задачи изучения дисциплины (модуля)

1.1 Цель освоения дисциплины

Целью изучения дисциплины Б1.О.17 «Человек в современном мире» является формирование у обучающихся системы знаний и практических навыков в области эффективного управления личным временем (тайм-менеджмент), применения методов психической саморегуляции для поддержания работоспособности, а также освоение инструментов проектирования и реализации индивидуальной траектории личностного и профессионального саморазвития.

1.2 Задачи дисциплины

изучить современные концепции и методы управления временем, целеполагания и планирования деятельности;

сформировать умения анализировать собственные временные затраты, выявлять «поглотители времени» и применять техники приоритизации (матрица Эйзенхауэра, метод «Pomodoro», принцип Парето и др.);

освоить приемы саморегуляции психических состояний для профилактики эмоционального выгорания и повышения стрессоустойчивости в профессиональной деятельности;

развить навыки построения индивидуальной образовательной траектории и карьерного планирования на основе принципов непрерывного образования (life-long learning);

сформировать способность к рефлексии собственной деятельности и корректировке планов саморазвития с учетом изменения внешних условий и личных ресурсов.

1.3 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина Б1.О.17 «Человек в современном мире» относится к обязательной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана.

В соответствии с рабочим учебным планом дисциплина изучается на 1 курсе по очной и на 1 курсе заочной формам обучения.

Вид промежуточной аттестации: зачет.

1.4 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикаторов достижения результатов обучения по дисциплине	Планируемые результаты обучения
УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1. Оценивает личностные ресурсы по достижению целей саморазвития и управления своим временем на основе принципов образования в течение всей жизни УК-6.2. Критически оценивает эффективность использования времени и других ресурсов при реализации траектории саморазвития	**Знать:** современные концепции тайм-менеджмента и методы планирования деятельности (SMART-цели, матрица Эйзенхауэра, хронометраж); психологические основы саморегуляции, виды и механизмы стресса, техники совладающего поведения (копинг-стратегии); принципы построения индивидуальной образовательной траектории и модели карьерного роста. **Уметь:** проводить анализ использования собственного

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикаторов достижения результатов обучения по дисциплине	Планируемые результаты обучения
		времени, выявлять и устранять неэффективные временные затраты («хронофаги»); применять техники приоритизации задач и методы самоорганизации (помидорная техника, канбан, делегирование); использовать приемы саморегуляции (дыхательные техники, медитация, аутогенная тренировка) для управления эмоциональным состоянием и поддержания работоспособности. **Владеть:** навыками составления личных планов (дневных, недельных, долгосрочных) и контроля их выполнения; технологиями постановки и достижения профессиональных и личных целей; навыками рефлексии собственной деятельности и корректировки траектории саморазвития; способами самостоятельного поиска и освоения новых знаний, необходимых для профессионального роста (работа с цифровыми образовательными ресурсами, сетевыми сообществами).
ПК-4. Способен заниматься развивающей деятельностью	ПК-4.1. Знает основные закономерности организации образовательного процесса ПК-4.2. Умеет работать с профессиональной документацией специалистов образовательной организации ПК-4.3. Владеет навыками формирования и реализации программ развития универсальных учебных действий, образцов и ценностей социального поведения, навыков поведения в мире виртуальной реальности и социальных сетях, формирование толерантности и позитивных образцов поликультурного общения	**Знать:** основные закономерности организации образовательного процесса; состав и требования к профессиональной документации специалистов образовательной организации; подходы к формированию и реализации программ развития универсальных учебных действий; образцы и ценности социального поведения; основы безопасного поведения в виртуальной реальности и социальных сетях; способы формирования толерантности и позитивных образцов поликультурного общения. **Уметь**: работать с профессиональной документацией специалистов образовательной организации; разрабатывать и реализовывать программы развития универсальных учебных действий, образцов и ценностей социального поведения, навыков безопасного поведения в виртуальной реальности и социальных сетях; формировать толерантность и позитивные образцы поликультурного общения;

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикаторов достижения результатов обучения по дисциплине	Планируемые результаты обучения
		использовать приемы саморегуляции и тайм-менеджмента для организации развивающей деятельности. **Владеть**: навыками формирования и реализации программ развития универсальных учебных действий; навыками формирования ценностей социального поведения, толерантности и поликультурного общения; приемами организации развивающей деятельности; способами анализа и оценки эффективности развивающих программ; навыками рефлексии и корректировки собственной развивающей деятельности

Результаты обучения по дисциплине достигаются в рамках осуществления всех видов контактной и самостоятельной работы обучающихся в соответствии с утвержденным учебным планом.

Индикаторы достижения компетенций считаются сформированными при достижении соответствующих им результатов обучения.

2. Структура и содержание дисциплины

2.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 4 зачетные единицы (144 час.), их распределение по видам работ представлено в таблице

Виды работ		Всего часов		
		ОФО	ОЗФО	ЗФО
Контактная работа, в том числе:		**72**		**12**
Аудиторные занятия (всего):		**72**		**12**
занятия лекционного типа		36		6
практические занятия		36		6
Иная контактная работа:		**-**		**-**
Контрольная работа		-		-
Курсовая работа		-		-
Самостоятельная работа, в том числе:		**72**		**128**
Самоподготовка по темам (разделам) дисциплины		60		70
Подготовка к текущему контролю		12		58
Контроль:		**-**		**-**
Промежуточная аттестация (зачет)				4
Общая трудоемкость	**час.**	**144**		**144**
	в том числе контактная работа	**72**		**12**
	зач. ед	**4**		**4**

2.2 Содержание дисциплины

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.
Разделы (темы) дисциплины, изучаемые на 1 курсе (очная форма обучения)

Право и экономика
44.03.05 Педагогическое образование
(с двумя профилями подготовки)
2026 год набора

№	Наименование темы/раздела	Количество часов				
		Всего	В том числе в виде практической подготовки	Аудиторная работа		Внеаудиторная работа (СР)
				Л	ПЗ	
1	Раздел1. Основы управления временем (тайм-менеджмент) 1.1. Тайм-менеджмент как компетенция современного педагога: сущность, функции, значение в профессиональной деятельности 1.2. Целеполагание: постановка целей по технологии SMART, метод КИНДР 1.3. Методы приоритизации задач: матрица Эйзенхауэра, принцип Парето, метод АБВГД 1.4. Техники планирования времени: метод «Pomodoro», GTD (Getting Things Done), «90 на 30», «52 на 17», принцип трех дел 1.5. Хронометраж и анализ временных затрат. Выявление «поглотителей времени» (хронофагов) 1.6. Инструменты и цифровые сервисы для планирования и учета времени	54	-	18	18	18
2	Раздел 2. Саморегуляция и управление психоэмоциональным состоянием 2.1. Понятие саморегуляции. Структура и индивидуальные особенности саморегуляции деятельности 2.2. Стресс в профессиональной деятельности педагога: виды, механизмы, влияние на работоспособность 2.3. Приемы психической саморегуляции: дыхательные техники, медитация, аутогенная тренировка 2.4. Копинг-стратегии: совладающее поведение в трудных жизненных и профессиональных ситуациях 2.5. Методы профилактики эмоционального выгорания. Управление ресурсным состоянием	45	-	15	15	15
3	Раздел 3. Саморазвитие и непрерывное образование (Life-long learning) 3.1. Понятие и принципы непрерывного образования (life-long learning) в современном мире 3.2. Проектирование индивидуальной образовательной траектории: цели, этапы, ресурсы 3.3. Модели профессионального и карьерного роста педагога 3.4. Самообразование как основа профессионального развития: формы, методы, цифровые ресурсы 3.5. Рефлексия как механизм самопознания и корректировки траектории развития 3.6. Технологии самообучения: мнемотехника, методы эффективного запоминания и обработки информации	45	-	15	15	15
	ИТОГО по разделам дисциплины	144	-	48	48	48
	Контрольная работа	-	-	-	-	-
	Курсовая работа	-	-	-	-	-
	Промежуточная аттестация (зачет)	-	-	-	-	-
	Общая трудоемкость по дисциплине	144	-	48	48	48

Право и экономика
44.03.05 Педагогическое образование
(с двумя профилями подготовки)
2026 год набора

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.
Разделы (темы) дисциплины, изучаемые на 1 курсе (заочная форма обучения)

№	Наименование темы/раздела	Количество часов				
		Всего	В том числе в виде практической подготовки	Аудиторная работа		Внеаудиторная работа (СР)
				Л	ПЗ	
1	Раздел1. Основы управления временем (тайм-менеджмент) 1.1. Тайм-менеджмент как компетенция современного педагога: сущность, функции, значение в профессиональной деятельности 1.2. Целеполагание: постановка целей по технологии SMART, метод КИНДР 1.3. Методы приоритизации задач: матрица Эйзенхауэра, принцип Парето, метод АБВГД 1.4. Техники планирования времени: метод «Pomodoro», GTD (Getting Things Done), «90 на 30», «52 на 17», принцип трех дел 1.5. Хронометраж и анализ временных затрат. Выявление «поглотителей времени» (хронофагов) 1.6. Инструменты и цифровые сервисы для планирования и учета времени	46	-	2	2	42
2	Раздел 2. Саморегуляция и управление психоэмоциональным состоянием 2.1. Понятие саморегуляции. Структура и индивидуальные особенности саморегуляции деятельности 2.2. Стресс в профессиональной деятельности педагога: виды, механизмы, влияние на работоспособность 2.3. Приемы психической саморегуляции: дыхательные техники, медитация, аутогенная тренировка 2.4. Копинг-стратегии: совладающее поведение в трудных жизненных и профессиональных ситуациях 2.5. Методы профилактики эмоционального выгорания. Управление ресурсным состоянием	47	-	2	2	43
3	Раздел 3. Саморазвитие и непрерывное образование (Life-long learning) 3.1. Понятие и принципы непрерывного образования (life-long learning) в современном мире 3.2. Проектирование индивидуальной образовательной траектории: цели, этапы, ресурсы 3.3. Модели профессионального и карьерного роста педагога 3.4. Самообразование как основа профессионального развития: формы, методы, цифровые ресурсы 3.5. Рефлексия как механизм самопознания и корректировки траектории развития 3.6. Технологии самообучения: мнемотехника, методы эффективного запоминания и обработки информации	47	-	2	2	43
	ИТОГО по разделам дисциплины	140	-	6	6	128
	Контрольная работа	-	-	-	-	-
	Курсовая работа	-	-	-	-	-
	Промежуточная аттестация (зачет)	4	-	-	-	-
	Общая трудоемкость по дисциплине	144	-	6	6	128

Примечание: Л – лекции, ПЗ – практические занятия / семинары, СР – самостоятельная работа обучающегося

При изучении дисциплины могут применятся электронное обучение, дистанционные образовательные технологии в соответствии с ФГОС ВО.

2.3 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине)

Самостоятельная работа – это индивидуальная познавательная деятельность обучающегося как на аудиторных занятиях, так и во внеаудиторное время. Самостоятельная работа должна быть многогранной и иметь четко выраженную направленность на формирование конкретных компетенций.

Цель самостоятельной работы – овладение знаниями, профессиональными умениями и навыками, опытом исследовательской деятельности и обеспечение формирования профессиональных компетенций, воспитание потребности в самообразовании, ответственности и организованности, творческого подхода к решению проблем.

Самостоятельная работа обучающихся направлена на углубленное изучение разделов и тем рабочей программы. Самостоятельная работа предполагает изучение литературных источников, выполнение контрольных заданий и работ, проведение исследований разного характера. Работа основывается на анализе литературных источников и других материалов, а также реальных фактов, личных наблюдений и т.д.

Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся:

- работа с лекционным материалом, предусматривающая проработку конспекта лекций и учебной литературы;
- поиск (подбор) и обзор литературы, электронных источников информации по заданной проблеме курса, написание реферата (доклада, эссе), исследовательской работы по заданной проблеме;
- выполнение задания по пропущенной или плохо усвоенной теме;
- изучение материала, вынесенного на самостоятельную проработку (отдельные темы, параграфы);
- подготовка к практическим занятиям;
- подготовка к промежуточной аттестации.

№ п/п	Вид учебно-методического обеспечения
1.	Методические рекомендации по самостоятельной работе обучающихся.
2.	Методические рекомендации по изучению дисциплины.
3.	Вопросы для письменного/устного собеседования, реферат, сообщение, доклад, эссе, практико-ориентированные задания, мини-кейсы, задания в виде расчетных задач, ситуационные задачи.

Задания для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине Б1.О.17 «Человек в современном мире» представлены в учебно-методическом отделе.

Контроль результатов самостоятельной работы обучающихся может осуществляться в пределах времени, отведенного на обязательные учебные занятия и внеаудиторную самостоятельную работу обучающихся по дисциплине, может проходить в письменной, устной или смешанной форме.

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) при изучении данной дисциплины предоставлена возможность выбора технологий обучения в зависимости от степени заболевания и осознания своей деятельности. При этом содержание программы дисциплины не изменяется, изменяются, как правило, форма обучения и образовательные технологии. Также обучающимся, имеющим инвалидность, и лицам с ограниченными возможностями здоровья созданы условия комфортного психологического климата в процессе

обучения и возможности оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими обучающимися.

3. Образовательные технологии, применяемые при освоении дисциплины (модуля)

В ходе изучения дисциплины предусмотрено использование следующих образовательных технологий: лекции, практические занятия, проблемное обучение, модульная технология, подготовка письменных аналитических работ, самостоятельная работа обучающихся.

Компетентностный подход в рамках преподавания дисциплины реализуется в использовании интерактивных технологий и активных методов (проектных методик, мозгового штурма, разбора конкретных ситуаций, анализа педагогических задач, педагогического эксперимента, иных форм) в сочетании с внеаудиторной работой.

Информационные технологии, применяемые при изучении дисциплины: использование информационных ресурсов, доступных в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Адаптивные образовательные технологии, применяемые при изучении дисциплины – для лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрена организация консультаций с использованием электронной почты.

4. Фонд оценочных средств для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)

Оценочные средства предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной дисциплины «Б1.О.17 Человек в современном мире». Материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации размещены в фонде оценочных средств по дисциплине Б1.О.17 «Человек в современном мире».

4.1. Структура оценочных средств для текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)

№ п/п	Код и наименование индикаторов достижения результатов обучения по дисциплине	Результаты обучения	Наименование оценочного средства	
			Текущий контроль	Промежуточная аттестация
1	УК-6.1. Оценивает личностные ресурсы по достижению целей саморазвития и управления своим временем на основе принципов образования в течение всей жизни	**Знать:** современные концепции тайм-менеджмента и методы планирования деятельности (SMART-цели, матрица Эйзенхауэра, хронометраж); психологические основы саморегуляции, виды и механизмы стресса, техники	Подготовка сообщений, вопросы для обсуждения по темам, задания открытого и закрытого типа	Вопросы для зачета

2	УК-6.2. Критически оценивает эффективность использования времени и других ресурсов при реализации траектории саморазвития	совладающего поведения (копинг-стратегии); принципы построения индивидуальной образовательной траектории и модели карьерного роста. **Уметь:** проводить анализ использования собственного времени, выявлять и устранять неэффективные временные затраты («хронофаги»); применять техники приоритизации задач и методы самоорганизации (помидорная техника, канбан, делегирование); использовать приемы саморегуляции (дыхательные техники, медитация, аутогенная тренировка) для управления эмоциональным состоянием и поддержания работоспособности. **Владеть:** навыками составления личных планов (дневных, недельных, долгосрочных) и контроля их выполнения; технологиями постановки и достижения профессиональных и личных целей; навыками рефлексии собственной деятельности и корректировки траектории саморазвития; способами самостоятельного поиска и освоения новых знаний, необходимых для профессионального роста (работа с цифровыми образовательными ресурсами, сетевыми сообществами).	Подготовка сообщений, вопросы для обсуждения по темам, задания открытого и закрытого типа	Вопросы для зачета
3	ПК-4.1. Знает основные закономерности организации образовательного процесса	**Знать:** основные закономерности организации образовательного процесса; состав и требования к профессиональной документации специалистов образовательной организации; подходы к	Подготовка сообщений, вопросы для обсуждения по темам, задания открытого и закрытого типа	Вопросы для зачета

4	ПК-4.2. Умеет работать с профессиональной документацией специалистов образовательной организации	формированию и реализации программ развития универсальных учебных действий; образцы и ценности социального поведения; основы безопасного поведения в виртуальной реальности и социальных сетях; способы формирования толерантности и позитивных образцов поликультурного общения. **Уметь**: работать с профессиональной документацией специалистов образовательной организации; разрабатывать и реализовывать программы развития универсальных учебных действий, образцов и ценностей социального поведения, навыков безопасного поведения в виртуальной реальности и социальных сетях; формировать толерантность и позитивные образцы поликультурного общения; использовать приемы саморегуляции и тайм-менеджмента для организации развивающей деятельности. **Владеть**: навыками формирования и реализации программ развития универсальных учебных действий; навыками формирования ценностей социального поведения, толерантности и поликультурного общения; приемами организации развивающей деятельности; способами анализа и оценки эффективности развивающих программ; навыками рефлексии и корректировки собственной развивающей деятельности	Подготовка сообщений, вопросы для обсуждения по темам, задания открытого и закрытого типа	Вопросы для зачета
5	ПК-4.3. Владеет навыками формирования и реализации программ развития универсальных учебных действий, образцов и ценностей социального поведения, навыков поведения в мире виртуальной реальности и социальных сетях, формирование толерантности и позитивных образцов поликультурного общения		Подготовка сообщений, вопросы для обсуждения по темам, задания открытого и закрытого типа	Вопросы для зачета

4.2. Типовые задания для текущего контроля и вопросы (теоретические и практические) для промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)

Задания для текущего контроля и вопросы (теоретические и практические) для промежуточной аттестации, необходимые для оценки образовательных достижений

обучающихся.

Текущий контроль успеваемости для обучающихся

1.1. Тестовые задания (закрытого типа)

Инструкция: выберите один правильный ответ.

1. Что понимается под тайм-менеджментом?
    1. Умение работать без перерывов
    2. Технология организации времени и повышения эффективности его использования
    3. Способность выполнять несколько дел одновременно
    4. Искусство избегать трудных задач

2. Какой метод приоритизации предполагает деление задач на четыре категории: «важные и срочные», «важные, но не срочные», «срочные, но не важные», «несрочные и не важные»?
    1. SMART
    2. Матрица Эйзенхауэра
    3. Метод Pomodoro
    4. Принцип Парето

3. Какой метод тайм-менеджмента предполагает работу с таймером по схеме «25 минут работы – 5 минут отдыха»?
    1. GTD
    2. Pomodoro
    3. Канбан
    4. Принцип трех дел

4. Какая техника целеполагания требует, чтобы цель была конкретной, измеримой, достижимой, релевантной и ограниченной во времени?
    1. Матрица Эйзенхауэра
    2. SMART
    3. Принцип Парето
    4. КИНДР

5. Что из перечисленного относится к приемам саморегуляции?
    1. Дыхательные техники
    2. Хронометраж времени
    3. Метод Pomodoro
    4. Техника GTD

6. Что такое «хронофаги»?
    1. Способы планирования времени
    2. Приемы саморегуляции
    3. «Поглотители времени» – неэффективные временные затраты
    4. Методы

7. Что из перечисленного является признаком эмоционального выгорания?
    1. Повышенная работоспособность
    2. Чувство эмоциональной опустошенности и цинизма
    3. Постоянное стремление к новым задачам
    4. Увеличение времени на планирование

8. Принцип Парето (закон 80/20) утверждает, что:
    1. 80% результата требует 80% усилий
    2. 80% результата достигается за 20% усилий
    3. Равномерное распределение усилий между задачами – оптимальная стратегия
    4. Важные задачи всегда требуют максимальных усилий

9. Что из перечисленного относится к модели непрерывного образования (life-long learning)?

1. Получение образования только в вузе
2. Добровольное и постоянное самообразование в течение всей жизни
3. Обязательное повышение квалификации раз в 5 лет
4. Прекращение обучения после получения диплома

10. Какая техника самоорганизации предполагает визуализацию задач с помощью колонок «К выполнению», «В работе», «Готово»?

1. GTD
2. Pomodoro
3. Канбан
4. Матрица Эйзенхауэра

1.2. Тестовые задания (открытого типа)

Задание 1. Установите соответствие между методом тайм-менеджмента и его описанием.

Метод	**Описание**
1. GTD	А. Техника концентрации на одной задаче в течение 25 минут
2. Pomodoro	Б. Система организации дел, основанная на «сборке» всех задач и их последовательном выполнении
3. SMART	В. Принцип, согласно которому 20% усилий дают 80% результата
4. Принцип Парето	Г. Метод постановки целей по критериям Specific, Measurable, Achievable, Relevant, Time-bound

Задание 2. Установите правильную последовательность этапов хронометража времени.

1. Анализ полученных данных
2. Выявление «поглотителей времени» (хронофагов)
3. Фиксация всех видов деятельности в течение дня
4. Составление плана по устранению неэффективных затрат
5. Корректировка и контроль выполнения плана

Задание 3. Дополните предложение.

«_____ – это способность человека управлять своим психоэмоциональным состоянием, поддерживать оптимальный уровень активности и восстанавливать ресурсы после нагрузки».

Задание 4. Дополните предложение.

«Индивидуальная траектория профессионального развития – это _____».

Задание 4. Составление недельного плана с использованием матрицы Эйзенхауэра. Ситуация: Вы – педагог. У вас есть следующие задачи на неделю:

1.Подготовить отчет о успеваемости класса (срок – пятница)
2.Провести родительское собрание (запланировано на среду)
3.Ответить на письма от родителей (3 письма, поступили в понедельник)
4.Разработать план урока на следующую неделю (можно сделать в пятницу или понедельник следующей недели)
5.Проверить контрольные работы (30 работ, нужно сдать к четвергу)
6.Заказать канцелярские товары для класса (не срочно, можно сделать после уроков)
7.Пройти онлайн-курс по педагогике (1 час в день, по желанию)

Задание:

1.Распределите задачи по четырем квадрантам матрицы Эйзенхауэра.
2.Составьте план на неделю с указанием, какие задачи и в какие дни вы будете выполнять.
3.Укажите, какие задачи можно делегировать, а какие – исключить.

Критерии оценки:

1.Обоснованность распределения задач по квадрантам (0–2 балла)
2.Реалистичность недельного плана (0–2 балла)

3.Аргументированность делегирования/исключения задач (0–1 балл)

Задание 5. Разработка индивидуальной траектории профессионального развития.

Ситуация: Вы студент 1-го курса направления «Педагогическое образование» (профиль «Право и экономика»). Вам необходимо спроектировать свою индивидуальную траекторию профессионального развития на период обучения в вузе и первые 3 года работы.

Задание:

1. Поставьте долгосрочную профессиональную цель (кем вы видите себя через 5–7 лет).
2. Сформулируйте 5–6 ключевых этапов (вех) на пути к этой цели (например, получение дополнительных квалификаций, освоение цифровых компетенций, участие в научных конференциях и т.д.).
3. Для каждого этапа определите:

- конкретные задачи;
-сроки выполнения;
-ресурсы (что нужно для достижения).

4. Опишите, какие навыки и компетенции вам необходимо развить для реализации плана.
5. Определите способы контроля и рефлексии – как вы будете оценивать прогресс.

Критерии оценки:

- конкретность и реалистичность поставленных целей (0–2 балла)
-логичность и последовательность этапов (0–2 балла)
-обоснованность выбора ресурсов и методов (0–2 балла)

Задание 6. Освоение техники саморегуляции.

Задание:

1. Выберите одну из техник саморегуляции (дыхательная гимнастика, аутогенная тренировка, медитация или прогрессивная мышечная релаксация).
2. Изучите технику по предложенным источникам.
3. Выполните упражнение в течение 10 минут.
4. Опишите свои ощущения до и после выполнения упражнения.
5. Составьте памятку «Как быстро восстановить работоспособность за 5 минут» для педагогов – не менее 5 рекомендаций с указанием конкретных техник и времени их выполнения.

Критерии оценки:

-правильность выполнения техники (отражена в описании) (0–2 балла)
-глубина самонаблюдения и анализа ощущений (0–2 балла)
-практическая применимость памятки (0–2 балла)

Задание 7. Кейс-задача «Управление кризисной ситуацией».

Ситуация: В конце учебного года вы чувствуете сильное переутомление. У вас накопилось много задач: проверка итоговых работ, подготовка отчетов, проведение родительских собраний, участие в педсовете. Вы замечаете, что раздражаетесь на учеников и коллег, теряете интерес к работе, плохо спите. Понимаете, что это признаки эмоционального выгорания, но сроки поджимают, и у вас нет возможности взять отпуск.

Задание:

1. Перечислите не менее 3 признаков эмоционального выгорания, которые вы заметили в себе в данной ситуации.
2. Предложите экстренные меры по восстановлению работоспособности (не менее 3) и долгосрочные меры по профилактике выгорания (не менее 3).
3. Составьте план действий на ближайшие 3 дня, направленный на сохранение эмоционального ресурса и выполнение всех задач.

Критерии оценки:

-полнота выявления признаков выгорания (0–2 балла)

-обоснованность и практичность предложенных мер (0–2 балла)
- реалистичность плана действий (0–2 балла)

Шкала оценивания результатов по заданиям для проведения текущего контроля успеваемости по дисциплине

% верных решений (ответов)	Шкала оценивания
85-100	5 - отлично
71-84	4 - хорошо
50-70	3 - удовлетворительно
0-49	2 - неудовлетворительно

Текущий контроль успеваемости для обучающихся по заочной форме

Контрольная работа представляет собой систематическое, достаточно полное изложение авторского решения соответствующей проблемы и выполнение заданий в рамках дисциплины, которая является одним из видов текущего контроля успеваемости обучающихся заочной формы обучения.

Цели контрольной работы:

- проверка и оценка знаний обучающихся;
- закрепление практических навыков применения теоретических подходов и методов анализа на учебных примерах и задачах;
- получение информации об уровне самостоятельности и активности обучающегося, об эффективности форм и методов учебной работы.

Контрольные работы выполняются обучающимися в сроки, предусмотренные учебным планом и календарным учебным графиком.

Контрольная работа выполняется в рукописном или в печатном (компьютерном) варианте на листах формата А4 в 1 экземпляре с соблюдением установленного формата. Текст набирается шрифтом Times New Roman 12, через 1 интервал, абзацный отступ - 1,25 см, выравнивание по ширине страницы. Страница должна иметь следующие поля: левое - 25 мм, правое - 10 мм, верхнее и нижнее - 20 мм. Титульный лист содержит информацию об обучающемся выполнившем контрольную работу (ФИО обучающегося, направление подготовки, группа); наименование дисциплины; ФИО преподавателя, проверяющего работу.

Задания для контрольных работ разрабатываются преподавателем дисциплины по вариантам, которые содержат:

1) Задание в форме ответа на теоретический вопрос по теме (разделу) – объем не более 2-3 страниц;
2) Задания, составленные в форме тестов (2 задания открытого и закрытого типа, разработанные в фонде оценочных средств), или ответ на практическое задание (решить ситуацию, математическую задачу, расчетно-графическое задание и др.).

Готовая контрольная работа в электронном виде прикрепляется в электронную образовательную среду Moodle в профиль обучающегося выполнившего работу до начала сессии. Если работа в рукописном варианте, то она должна быть отсканирована и прикреплена.

Право и экономика
44.03.05 Педагогическое образование
(с двумя профилями подготовки)
2026 год набора

Шкала и критерии оценивания контрольной работы

№ п/п	Критерии	Зачтено
Теоретический вопрос		
1	Глубина проработки материала	Основные теоретические положения по вопросу раскрыты. Имеются элементы обоснования выводов
2	Представление	Имеются элементы систематизации информации, факты применения профессиональной терминологии
3	Использование рекомендованной литературы	Основные источники рекомендованной литературы использованы
4	Грамотность изложения и качество оформления	Продемонстрирована культура речи. Соблюдены основные требования к оформлению
Выполнение тестовых заданий		

Если работа не отвечает названным критериям, выставляется оценка «не зачтено».

Зачтено-экзаменационные материалы для промежуточной аттестации (зачет)

Теоретические вопросы к зачету

1. Тайм-менеджмент как компетенция современного педагога**.** Сущность, функции, значение в профессиональной деятельности.
2. Целеполагание в профессиональной деятельности. Технология постановки целей SMART, метод КИНДР.
3. Методы приоритизации задач: матрица Эйзенхауэра, принцип Парето, метод АБВГД.
4. Метод Pomodoro («Помидорная техника»): сущность, правила применения, эффективность.
5. Система GTD (Getting Things Done): основные принципы и этапы.
6. Техники планирования времени: «90 на 30», «52 на 17», принцип трех дел.
7. Хронометраж и анализ временных затрат. Понятие хронофагов («поглотителей времени»), способы их выявления и устранения.
8. Цифровые инструменты и сервисы для планирования и учета времени (Google Календарь, Trello, TickTick, Notion и др.).

   Модуль 2. Саморегуляция и управление психоэмоциональным состоянием
9. Понятие саморегуляции. Структура и индивидуальные особенности саморегуляции деятельности.
10. Структурно-функциональный и индивидуально-стилевой подходы к саморегуляции активности.
11. Соотношение понятий: саморегуляция, самоконтроль, управление поведением, самоуправление, самоорганизация.
12. Стресс в профессиональной деятельности педагога: виды, механизмы, влияние на работоспособность.
13. Приемы психической саморегуляции: дыхательные техники, медитация, аутогенная тренировка.
14. Копинг-стратегии: совладающее поведение в трудных жизненных и профессиональных ситуациях.
15. Методы профилактики эмоционального выгорания. Управление ресурсным состоянием.
16. Рефлексия как механизм самопознания. Виды рефлексии и ее роль в профессиональном развитии.
17. Механизм самопринятия и самопрогнозирования личности.
18. Жизненные и профессиональные цели и интересы. Способы их согласования.
19. Трудные жизненные ситуации и способы их преодоления.

Модуль 3. Саморазвитие и непрерывное образование

20. Непрерывное образование (life-long learning): понятие, принципы, значение в современном мире.
21. Проектирование индивидуальной образовательной траектории: цели, этапы, ресурсы.
22. Модели профессионального и карьерного роста педагога.
23. Самообразование как основа профессионального развития**:** формы, методы, цифровые ресурсы.
24. Технологии самообучения: мнемотехника, методы эффективного запоминания и обработки информации.
25. Способы использования и обновления социокультурных и профессиональных знаний, умений и навыков.
26. Основные методики саморазвития и самообразования в течение всей жизни.
27. Способы и приемы саморегуляции личности: самоубеждение, самоанализ как средство защиты.
28. Понятие самореализации личности. Ее связь с профессиональным развитием.
29. Практическая деятельность и ее виды. Роль самоорганизации в деятельности педагога.
30. Индивидуально-стилевые особенности саморегуляции и саморазвития. Значение учета индивидуальных особенностей для построения траектории развития.

Практические задания к зачету

Задание 1. Составьте список 5–7 задач на неделю и распределите их по матрице Эйзенхауэра. Кратко обоснуйте свое решение.

Задание 2. Опишите алгоритм проведения хронометража собственного времени и приведите пример выявленного «хронофага» (поглотителя времени). Предложите способы его устранения.

Задание 3. Сформулируйте одну профессиональную цель по технологии SMART. Запишите ее, указав все 5 критериев.

Задание 4. Опишите порядок действий при возникновении стрессовой ситуации в профессиональной деятельности. Назовите не менее 3 техник саморегуляции, которые вы бы применили.

Задание 5. Составьте индивидуальный план саморазвития на 1 год (или на период обучения в вузе), указав:

- 2–3 профессиональные цели;
- этапы их достижения;
- ресурсы (литература, курсы, наставники);
- способы контроля и рефлексии.

Задание 6. Разработайте памятку для педагогов «10 правил эффективного планирования времени».

Задание 7. Проанализируйте кейс (выдаваемый преподавателем) и предложите стратегию управления временем для выполнения срочных задач с сохранением психоэмоционального ресурса.

Задание 8. Назовите не менее 5 цифровых инструментов для планирования времени и кратко опишите назначение каждого.

Задание 9. Сформулируйте 3 признака эмоционального выгорания и предложите 3 способа их профилактики.

Задание 10. Составьте список из 3 источников (книг, курсов, подкастов) для профессионального саморазвития педагога и кратко обоснуйте свой выбор.

Критерии оценивания промежуточной аттестации: зачет

Оценка	Критерии оценивания по зачету

«зачтено»	заслуживает обучающийся, полностью или практически полностью освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал, учебные задания не оценены максимальным числом баллов, в основном сформировал практические навыки.
«не зачтено»:	заслуживает обучающийся, не освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал, учебные задания не выполнил, практические навыки не сформированы.

Оценочные средства для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбираются с учетом их индивидуальных психофизических особенностей.

– при необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на экзамене;

– при проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями;

– при необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

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

Для лиц с нарушениями зрения:

– в печатной форме увеличенным шрифтом,

– в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями слуха:

– в печатной форме,

– в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

– в печатной форме,

– в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Дисциплина реализуется посредством проведения контактной работы с обучающимися (включая проведение текущего контроля успеваемости), самостоятельной работы обучающихся и промежуточной аттестации.

При проведении учебных занятий по дисциплине обеспечивается развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств (включая проведение интерактивных лекций, групповых дискуссий, ролевых игр, тренингов, анализ ситуаций и имитационных моделей, преподавание дисциплины в форме курса, составленного на основе результатов научных исследований, проводимых институтом, в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей).

Результат обучения считается сформированным, если теоретическое содержание курса освоено полностью; при устных собеседованиях обучающийся исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно излагает учебный материал; свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами заданий, требующих применения знаний, использует

в ответе дополнительный материал; все предусмотренные рабочей учебной программой задания выполнены в соответствии с установленными требованиями, обучающийся способен анализировать полученные результаты; проявляет самостоятельность при выполнении заданий.

Результат обучения считается несформированным, если обучающийся при выполнении заданий не демонстрирует знаний учебного материала, допускает ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет задания, не демонстрирует необходимых умений, качество выполненных заданий не соответствует установленным требованиям.

Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины на занятиях лекционного типа

Лекционный курс предполагает систематизированное изложение основных вопросов тематического плана. В ходе лекционных занятий раскрываются базовые вопросы в рамках каждой темы 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 занятиям и выполнения заданий самостоятельной работы, а также к мероприятиям текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине.

В ходе лекционных занятий необходимо вести конспектирование учебного материала. Возможно ведение конспекта лекций в виде интеллект-карт.

Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины на занятиях практического типа

Практические (семинарские) занятия представляют собой детализацию лекционного теоретического материала, проводятся в целях закрепления курса и охватывают все основные разделы. Основной формой проведения семинаров и практических занятий является обсуждение наиболее проблемных и сложных вопросов по отдельным темам, а также решение задач и разбор примеров и ситуаций в аудиторных условиях.

Практические (семинарские) занятия обучающихся обеспечивают:

- проверку и уточнение знаний, полученных на лекциях;
- получение умений и навыков составления докладов и сообщений, обсуждения вопросов по учебному материалу дисциплины;
- подведение итогов занятий по рейтинговой системе, согласно технологической карте дисциплины.

Методические указания по самостоятельной работе обучающихся

Самостоятельная работа обеспечивает подготовку обучающегося к аудиторным занятиям и мероприятиям текущего контроля и промежуточной аттестации по изучаемой дисциплине. Результаты этой подготовки проявляются в активности обучающегося на занятиях и в качестве выполненных практических заданий и других форм текущего контроля.

При выполнении заданий для самостоятельной работы рекомендуется проработка материалов лекций по каждой пройденной теме, а также изучение рекомендуемой литературы.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная учебная работа (консультации) – дополнительное разъяснение учебного материала.

Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья.

Право и экономика
44.03.05 Педагогическое образование
(с двумя профилями подготовки)
2026 год набора

6. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение по дисциплине (модулю)

Основная литература:

1. Маралов, В. Г. Психология саморазвития : учебник для вузов / В. Г. Маралов, Н. А. Низовских, М. А. Щукина. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 368 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-21819-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/585182

Дополнительная литература

1. Экология человека в современных трансформациях исторического времени : монография / ; под ред. Э. В. Барковой, Коллектив авторов. — Москва : Русайнс, 2025. — 410 с. — ISBN 978-5-466-08780-2. — URL: https://book.ru/book/957739 (дата обращения: 16.07.2026). — Текст : электронный.
2. Микрюков, В. Ю., Человек и общество : монография / В. Ю. Микрюков. — Москва : Русайнс, 2021. — 391 с. — ISBN 978-5-4365-8184-2. — URL: https://book.ru/book/941913 — Текст : электронный.

Интернет-ресурсы, в том числе современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Электронно-библиотечные системы (ЭБС) и базы данных

Доступ к ЭБС предоставляется из любой точки, в которой имеется доступ к сети «Интернет», как на территории Института, так и вне ее (удаленный доступ).

1. Образовательная платформа «ЮРАЙТ» - URL: https://urait.ru/
2. Электронно-библиотечная система «BOOK.ru» - URL: https://www.book.ru.
3. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU - URL: https://elibrary.ru (крупнейшая российская база научных публикаций, доступ к рефератам и полным текстам статей).
4. КиберЛенинка - URL: https://cyberleninka.ru (научная электронная библиотека открытого доступа).

Информационные справочные системы

1. Справочная правовая система «Консультант Плюс» - доступ по локальной сети с компьютеров библиотеки и компьютерных классов (актуальная база законодательства РФ, включая сферы образования и социальной защиты).
2. Справочная правовая система «Гарант» - доступ по локальной сети с компьютеров библиотеки и компьютерных классов (актуальная база законодательства РФ, включая сферы образования и социальной защиты).

Профессиональные базы данных и ресурсы свободного доступа

1. Министерство науки и высшего образования Российской Федерации - URL: https://www.minobrnauki.gov.ru/.
2. Министерство просвещения Российской Федерации - URL: https://edu.gov.ru/.
3. Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) - URL: http://obrnadzor.gov.ru/.
4. Министерство образования, науки и молодежной политики Краснодарского края - URL: https://minobr.krasnodar.ru/.
5. Федеральный портал «Российское образование» - URL: http://www.edu.ru/.
6. Федеральные государственные образовательные стандарты (ФГОС) - URL: https://fgos.ru/.

Право и экономика
44.03.05 Педагогическое образование
(с двумя профилями подготовки)
2026 год набора

Профессиональные сообщества, порталы и электронные библиотеки для педагогов и логопедов

1. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов (ФЦИОР) - URL: http://fcior.edu.ru/.
2. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов - URL: http://school-collection.edu.ru/.
3. Образовательный портал «Знанио» - URL: https://znanio.ru/ (методические разработки, сценарии уроков, интерактивные материалы).
4. Портал «Учительский портал» - URL: https://www.uchportal.ru/ (конспекты уроков, презентации, внеклассные мероприятия).
5. Сайт «Педразвитие» - URL: http://pedrazvitie.ru/ (публикации педагогов, методические материалы).
6. Сайт «Урок.рф» - URL: https://урок.рф/ (сообщество учителей, конкурсы, вебинары).
7. Библиотека по педагогике (педагогический словарь, литература) - URL: http://pedagogic.ru/.
8. Педагогическая энциклопедия - URL: https://didacts.ru/.
9. Министерство юстиции Российской Федерации - URL: https://minjust.gov.ru/ru/.
10. Министерство внутренних дел Российской Федерации - URL: https://мвд.рф/ (или https://02.мвд.рф для региональных разделов).
11. Следственный комитет Российской Федерации - URL: https://sledcom.ru/.
12. Федеральная служба судебных приставов (ФССП России) - URL: https://fssp.gov.ru/.
13. Правительство Российской Федерации - URL: http://government.ru/.
14. Президент Российской Федерации - URL: http://www.kremlin.ru/.
15. Государственная Дума Федерального Собрания Российской Федерации - URL: http://www.duma.gov.ru.
16. Совет Федерации Федерального Собрания Российской Федерации - URL: http://council.gov.ru/.
17. Генеральная прокуратура Российской Федерации - URL: https://epp.genproc.gov.ru.

Судебная система и правоприменительная практика

1. Верховный Суд Российской Федерации - URL: http://www.vsrf.ru/.
2. Государственная автоматизированная система Российской Федерации «Правосудие» - Интернет-портал. - URL: https://sudrf.ru/.
3. Судебные и нормативные акты РФ (СудАкт) - URL: https://sudact.ru/ (неофициальная база судебных решений).

Профессиональные объединения и сообщества

1. Ассоциация юристов России - URL: https://alrf.ru/.
2. Федеральная палата адвокатов Российской Федерации - URL: https://fparf.ru/.
3. Федеральная нотариальная палата - URL: https://notariat.ru/.

Образовательные и справочные порталы

4. Федеральный портал «Российское образование» - URL: http://www.edu.ru/.
5. Российское общество «Знание» - URL: https://znanierussia.ru/.
6. Справочно-информационный портал «Грамота.ру» - URL: http://gramota.ru/ (русский язык и культура речи).
7. Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент» - URL: http://ecsocman.hse.ru/.
8. Портал «Мой бизнес» (Поддержка малого и среднего предпринимательства) - URL:

Право и экономика
44.03.05 Педагогическое образование
(с двумя профилями подготовки)
2026 год набора

https://xn--90aifddrld7a.xn--p1ai/.

Комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения:

1. LibreOffice - офисный пакет
2. PDFedit – программа для работы с pdf
3. Yandex Browser – браузер
4. Менеджер архивов
5. Libre Base – программа для работы с БД
6. Inkscape – ПО для компьютерной графики
7. DIA – ПО для блока схем и диаграмм
8. GiMP - Программа обработки изображений

Перечень материально-технического обеспечения включает:

учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий практического (семинарского) типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы оснащенные компьютерной техникой с подключением к сети "Интернет" и доступом в электронную информационно-образовательную среду Института.

Наименование помещения. Перечень основного оборудования	Адрес
Учебная аудитория № 208 Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и практического типа, выполнения курсовых работ, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации. Оборудование: рабочее место преподавателя (1); рабочие места обучающихся (42); ноутбук с лицензионным ПО (LibreOffice) и возможностью выхода в сеть "Интернет" (1); мультимедийное оборудование (1); доска учебная (1); книжный шкаф (1); сплит-система(1); учебно-наглядные пособия; доступ в электронную информационно-образовательную среду Института.	350002, Краснодарский край, г. Краснодар, Центральный внутригородской округ, ул. им. Леваневского, д. 187/1
Аудитория № 218 Помещение для самостоятельной работы обучающихся Оборудование: рабочие места обучающихся (17); персональный компьютер с лицензионным ПО и возможностью выхода в Интернет (17); книжный шкаф (1); сплит-система (1); учебно-наглядные пособия; доступ в электронную информационно-образовательную среду Института.	350002, Краснодарский край, г. Краснодар, Центральный внутригородской округ, ул. им. Леваневского, д. 187/1