

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Цыбиков Баазит Баазывич
Должность: Ректор
Дата подписания: 12.02.2025 11:36:28
Уникальный программный ключ:
056af948c3e48c6f3c571e429957a8ae7b757ae8

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Бурятская государственная сельскохозяйственная академия
имени В.Р. Филиппова»**

Инженерный факультет

СОГЛАСОВАНО
Заведующий
выпускающей кафедрой
Электрификация и
автоматизация сельского
хозяйства

уч. ст., уч. зв.

ФИО

подпись

«__» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ
Декан инженерного
факультета

уч. ст., уч. зв.

ФИО

подпись

«__» _____ 20__ г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
дисциплины (модуля)
Б1.О.08 Управление личным временем/Тайм-менеджмент**

**Направление подготовки 13.03.01 Теплоэнергетика и теплотехника
Направленность (профиль) Энергообеспечение предприятий**

Обеспечивающая преподавание дисциплины кафедра	бакалавр Социально-гуманитарные науки, реклама и туризм			
Разработчик (и)		_____	_____	_____
		подпись	уч.ст., уч. зв.	И.О.Фамилия
Внутренние эксперты:				
Председатель методической комиссии		_____	_____	_____
		подпись	уч.ст., уч. зв.	И.О.Фамилия
Заведующий методическим кабинетом УМУ		_____		_____
		подпись		И.О.Фамилия
Директор библиотеки		_____		_____
		подпись		И.О.Фамилия

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры социально-гуманитарных наук, рекламы и туризма

От «___» _____ 20__ г. протокол № ___

Зав. кафедрой Социально-гуманитарных наук, рекламы и туризма

[Signature]
подпись

К.С.Н. доцент
уч.ст., уч. зв.

О.Д. Башенкова
И.О. фамилия

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании методической комиссии инженерного факультета от «___» _____ 20__ г., протокол № ___.

Председатель методической комиссии инженерного факультета

[Signature]
подпись

С.М.Иванов, К.Б.И.
уч.ст., уч. зв.

Гатимуров Ч.Д. Ю
И.О. фамилия

Внешний эксперт (представитель работодателя) Независимого центра ТЭИ-1

[Signature]
подпись

А.В. Михеев
И.О. фамилия

№ п/п	Учебный год	Одобрено на заседании кафедры		«Утверждаю» Заведующий кафедрой <u>Башенкова О.Д.</u> (ФИО)	
		Протокол	Дата	Подпись	Дата
1	2021/2022 г.г.	№ <u>6</u>	<u>«26» «06» 2021 г.</u>	<u>[Signature]</u>	<u>«26» «06» 2021 г.</u>
2	2022/2023 г.г.	№ ___	«__» __20__ г.	<u>[Signature]</u>	«__» __20__ г.
3	2023/2024 г.г.	№ ___	«__» __20__ г.	<u>[Signature]</u>	«__» __20__ г.
4	20__/20__ г.г.	№ ___	«__» __20__ г.		«__» __20__ г.
5	20__/20__ г.г.	№ ___	«__» __20__ г.		«__» __20__ г.

1. ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ВВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), ЕЕ СТАТУС

- Федеральный государственный образовательный стандарт по направлению подготовки 13.03.01 Теплоэнергетика и теплотехника высшего образования (бакалавриат), утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.02.2018 № 143.

- Профессиональный стандарт «Специалист по эксплуатации котлов, работающих на твердом топливе», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от «07» апреля 2014 г. №192н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 15 мая 2014 г., регистрационный № 32278);

- Профессиональный стандарт «Работник по эксплуатации оборудования, трубопроводов и арматуры тепловых сетей», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от «28» декабря 2015 г. №1164н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 28 января 2016 г., регистрационный № 40839);

1.2 Статус дисциплины (модуля) в учебном плане:

- относится к обязательной части блока 1 ОПОП.

- является обязательной для изучения.

1.3 В рабочую программу дисциплины в установленном порядке могут быть внесены изменения и дополнения, осуществляемые в рамках планового ежегодного и ситуативного совершенствования, которые отражаются в п. 8 рабочей программы.

2. ЦЕЛЕВАЯ НАПРАВЛЕННОСТЬ И ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ). ЛОГИЧЕСКИЕ И СОДЕРЖАТЕЛЬНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ ВЗАИМОСВЯЗИ ДИСЦИПЛИНЫ С ДРУГИМИ ДИСЦИПЛИНАМИ И ПРАКТИКАМИ В СОСТАВЕ ОПОП

2.1. Процесс изучения дисциплины (модуля) в целом направлен на подготовку обучающегося к следующим видам деятельности: производственно-технологической, сервисно-эксплуатационной, научно-исследовательской к решению им профессиональных задач, предусмотренных федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки, а также ОПОП ВО академии, в рамках которой преподаётся данная дисциплина.

Цель дисциплины (модуля): Целью преподавания является формирование общих представлений о сущности и типах управления временем, принципах и способах управления временным ресурсом для более успешного осуществления профессиональной деятельности.

Задачи: формирование представления о способах управления личным временем; развитие организационной компетенции, предполагающей овладение способами управления и руководства временем; совершенствование навыков самоконтроля, самоорганизации и саморегуляции; умение формировать цели и уметь их достигать

2.1 Планируемые результаты освоения ОПОП

Дисциплина Б1.О.08 Управление личным временем/тайм-менеджмент в соответствии с требованиями ФГОС ВО направлена на формирование следующих компетенций:

Компетенции, в формировании которых задействована дисциплина		Код и наименование индикатора достижений компетенции	Компоненты компетенций, формируемые в рамках данной дисциплины (как ожидаемый результат ее освоения)		
код	наименование		знать и понимать	уметь делать (действовать)	владеть навыками (иметь навыки)
1		2	3	4	5
Универсальные компетенции					
УК-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию	ИД-1 ук-6 Эффективно планирует собственное время.	Знает: методы и принципы планирования собственного времени	Умеет: Эффективно планировать собственное время	Владеет: навыками эффективного планирования собственного времени

	саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни				
		ИД-2 _{ук-6} Планирует траекторию своего профессионального развития и предпринимает шаги по её реализации	Знает: теории и принципы планирования траектории своего профессионального развития	Умеет: планировать профессиональное развитие	Владеет: навыками планирования профессионального развития и предпринимает шаги по её реализации

2.3 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

Знать: методы и принципы планирования собственного времени.

Уметь: Эффективно планировать собственное время

Владеть: навыками эффективного планирования собственного времени.

2.4 Описание показателей, критериев и шкал оценивания компетенций в рамках дисциплины (модуля)

Код и название компетенции	Код индикатора достижения компетенции	Индикаторы компетенции	Показатель оценивания – знания, умения, навыки (владения)	Уровни сформированности компетенций				Формы и средства контроля формирования компетенций
				компетенция не сформирована	минимальный	средний	высокий	
				Оценки сформированности компетенций				
				2	3	4	5	
				Оценка «неудовлетворительно»	Оценка «удовлетворительно»	Оценка «хорошо»	Оценка «отлично»	
				Характеристика сформированности компетенции				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Критерии оценивания								
УК-6 Способен управлять своим временем	ИД-1 _{ук}	Полнота знаний	знает методы и принципы планирования	не знает и не понимает методы и принципы планирования собственного	знает фрагментарно методы и принципы планирования собственного	достаточно хорошо знает методы и принципы планирования собственного	в полной мере знает методы и принципы планирования собственного	Перечень вопросов к зачету, комплект контрольных вопросов для

м, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни			собственного времени	времени	времени	времени	времени	проведения устных опросов, комплект заданий для самостоятельной работы обучающихся, кейс-задание		
		Наличие умений	методы и принципы планирования собственного времени	не умеет методы и принципы планирования собственного времени	умеет в некоторой степени применять методы и принципы планирования собственного времени	умеет в общем применять методы и принципы планирования собственного времени	умеет уверенно использовать методы и принципы планирования собственного времени			
		Наличие навыков в (владение опытом)	владеет методами и принципами планирования собственного времени	не владеет методами и принципами планирования собственного времени	владеет частично методами и принципами планирования собственного времени	владеет достаточно методами и принципами планирования собственного времени	владеет в полной мере методами и принципами планирования собственного времени			
	ИД-2 _{ук.}	Полнота знаний	знает и планирует траекторию своего профессионального развития и предпринимает шаги по её реализации	не знает и не планирует траекторию своего профессионального развития и предпринимает шаги по её реализации	знает фрагментарно и планирует траекторию своего профессионального развития и предпринимает шаги по её реализации	знает в целом и планирует траекторию своего профессионального развития и предпринимает шаги по её реализации	знает в полной мере и планирует траекторию своего профессионального развития и предпринимает шаги по её реализации		Перечень вопросов к зачету, комплект контрольных вопросов для проведения устных опросов, комплект заданий для самостоятельной работы обучающихся, кейс-задание	
			Наличие умений	умеет планировать траекторию своего профессионального развития и предпринимает шаги по её реализации	не умеет планировать траекторию своего профессионального развития и предпринимает шаги по её реализации	умеет в некоторой степени планировать траекторию своего профессионального развития и предпринимает шаги по её реализации	умеет в общем планировать траекторию своего профессионального развития и предпринимает шаги по её реализации			умеет уверенно планировать траекторию своего профессионального развития и предпринимает шаги по её реализации
			Наличие навыков в	владеет навыками	не владеет навыками планирования	владеет частично навыками	владеет достаточно навыками			владеет в полной мере навыками

		(владе ние опытом)	ми плани рования траекто рии своего профес сионал ьного развити я и предпр инимае т шаги по её реализ ации	траектории своего профессиональн ого развития и предпринимает шаги по её реализации	планирования траектории своего профессиональ ного развития и предпринимает шаги по её реализации	планировани я траектории своего профессиона льного развития и предпринима ет шаги по её реализации	планировани я траектории своего профессиона льного развития и предпринима ет шаги по её реализации	
--	--	--------------------------	--	---	---	--	--	--

2.5 Этапы формирования компетенций

№	Код и наименование компетенции	Этап формирования компетенции	Наименование дисциплин (модулей), практик и ГИА обеспечивающих формирование компетенции
1	УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	1 этап	Б1.О.08 Управление личным временем/Тайм-менеджмент
		2 этап	Б2. В.03 (Пд) Преддипломная практика Б3.О.01 Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

2.6 Логические, методические и содержательные взаимосвязи дисциплины (модуля) с другими дисциплинами (модулями), практиками и ГИА в составе ОПОП

Дисциплины (модуля), практики*, на которые опирается содержание данной дисциплины (модуля)		Индекс и наименование дисциплин (модулей), практик, ГИА, для которых содержание данной дисциплины (модуля) выступает основой	Индекс и наименование дисциплин (модулей), практик, с которыми данная дисциплина (модуль) осваивается параллельно в ходе одного семестра
Индекс и наименование дисциплины (модуля)	Перечень требований, сформированных в ходе изучения предшествующих (в модальности «знать и понимать», «уметь делать», «владеть навыками»)		
1	2	3	4
Обществознание (старшая школа)	Знания, умения, навыки, сформированные в общеобразовательной школе	Б2. В.03(Пд) Преддипломная практика Б3.О.01 Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	

3. СТРУКТУРА И ТРУДОЕМКОСТЬ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Вид учебной работы	Трудоемкость, час	
	семестр, курс*	
	очная форма	заочная форма
	2 сем.	1 курс
1	2	3
1. Аудиторные занятия, всего	36	12
- занятия лекционного типа	18	6
- занятия семинарского типа (включая лабораторные работы)	18	6
2. Внеаудиторная академическая работа	72	92
2.1 Фиксированные виды внеаудиторных самостоятельных работ:		
2.2 Самостоятельная работа	72	92
3. Получение зачёта по итогам освоения дисциплины/ или сдача экзамена по итогам освоения дисциплины	зачет	4- контроль зачет
ОБЩАЯ трудоемкость дисциплины:	Часы	108
	Зачетные единицы	3

4. СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

4.1 Укрупненная содержательная структура дисциплины (модуля) и общая схема ее реализации в учебном процессе

Номер и наименование раздела дисциплины. Темы раздела		Трудоемкость раздела и ее распределение по видам учебной работы, час.							Формы промежуточной аттестации	Коды компетенций, на формирование которых ориентирован раздел
		общая	Аудиторная работа				BAPO			
			всего	занятия лекционного типа	занятия		всего сам. работы	Фиксированные виды		
1	2	3	4	5	6	7			8	9
Очная форма обучения										
1	1. Виды психологического времени	22	8	4	4		14		зачет	УК-6
	2. Целеполагание	18	4	2	2		14			
	3. Методы планирования	22	8	4	4		14			
	4. Управление рабочей нагрузкой	22	8	4	4		14			
	5. Методы самомотивации и саморазгрузки	24	8	4	4		16			
	Контроль									
Промежуточная аттестация									зачет	
Итого по дисциплине		108	32	18	18		72			
Заочная форма обучения										
1	1. Виды психологического времени	20	2		2		18		зачет	УК-6
	2. Целеполагание	20	2	2			18			
	3. Методы планирования	22	4	2	2		18			
	4. Управление рабочей нагрузкой	21	2	2			19			
	5. Методы самомотивации и саморазгрузки	21	2		2		19			
	Контроль	4						4		
Промежуточная аттестация			x	x	x	x	x	x	зачет	
Итого по дисциплине		108	12	6	6		92	4		

4.2 Занятия лекционного типа

№ раздела	№ лекции	Темы	Трудоемкость по разделу, час.		Применяемые интерактивные формы обучения	
			очная форма	заочная форма		
1	2	3	4	5	6	
1	1	1. Виды психологического времени	4	2	Лекция-визуализация	
	2	2. Целеполагание	2			
	3	3. Методы планирования	4			
	4	4. Управление рабочей нагрузкой	4	2		
	5	5. Методы самомотивации и саморазгрузки	4	2	Лекция-визуализация	
Общая трудоемкость лекционного курса					x	
Всего лекций по дисциплине:			час.	Из них в интерактивной форме:		
- очная форма обучения			18	- очная форма обучения		4
- заочная форма обучения			6	- заочная форма обучения		2

4.3 Занятия семинарского типа

№ раз	дел	зан	Темы	Трудоемкость по разделу, час.		Используемые интерактивные формы*	Форма занятия	Форма контроля знаний
				очная форма	заочная форма			
1	2	3	4	5	6	7	8	

1	1	1. Виды психологического времени	2	2		ПЗ	Устный опрос, проверка заданий Обсуждение кейс-заданий
	2	2. Целеполагание	4		эссе	ПЗ	
	3	3. Методы планирования	4			ПЗ	
	4	4. Управление рабочей нагрузкой	4	2		ПЗ	
2	5	5. Методы самомотивации и саморазгрузки	4	2		ПЗ	
Всего занятий семинарского типа по дисциплине:				час.	Из них в интерактивной форме:		час.
- очная форма обучения				18	- очная форма обучения		6
- заочная форма обучения				6	- заочная форма обучения		-

5. ПРОГРАММА ВНЕАУДИТОРНОЙ АКАДЕМИЧЕСКОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ (ВАРО) ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

5.1 Фиксированные виды внеаудиторных самостоятельных работ

Учебным планом не предусмотрены.

5.2 Самостоятельная работа

Номер раздела дисциплины	Тема в составе раздела	Вид работы	Расчетная трудоемкость, час	Форма контроля знаний
1	2		3	4
Очная форма обучения				
1	1. Виды психологического времени	подготовка к занятиям	7	опрос
		выполнение индивидуального задания	7	проверка задания
	2. Целеполагание	подготовка к занятиям	7	опрос
		выполнение индивидуального задания	7	проверка кейс-задания
	3. Методы планирования	подготовка к занятиям	14	опрос
	4. Управление рабочей нагрузкой	выполнение индивидуального задания	14	проверка задания
		5. Методы самомотивации и саморазгрузки	подготовка к занятиям	8
		выполнение индивидуального задания	8	проверка задания
	Итого:		72	
Заочная форма обучения				
1	1. Виды психологического времени	подготовка к занятиям	18	опрос
		выполнение индивидуального задания		проверка задания
	2. Целеполагание	подготовка к занятиям	10	опрос
		выполнение индивидуального задания	8	проверка кейс-задания
	3. Методы планирования	подготовка к занятиям	18	опрос
	4. Управление рабочей нагрузкой	выполнение индивидуального задания	19	проверка задания
		5. Методы самомотивации и саморазгрузки	подготовка к занятиям	8
		выполнение индивидуального задания	10	проверка задания

6. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ИЗУЧЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1 Нормативная база проведения промежуточной аттестации обучающихся по результатам изучения дисциплины: Б1.О.12 Управление личным временем/Тайм-менеджмент	
1) действующее «Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ФГБОУ ВО Бурятская ГСХА»	
или 6.2 Основные характеристики промежуточной аттестации обучающихся по итогам изучения дисциплины	
1	2
Цель промежуточной аттестации -	установление уровня достижения каждым обучающимся целей и задач обучения по данной дисциплине, изложенным в п.2.2 настоящей программы
Форма промежуточной аттестации -	зачёт
Место процедуры получения зачёта в графике учебного процесса	1) участие обучающегося в процедуре получения зачёта осуществляется за счёт учебного времени (трудоемкости), отведённого на изучение дисциплины 2) процедура проводится в рамках ВАРО, на последней неделе семестра
Основные условия получения обучающимся зачёта:	1) обучающийся выполнил все виды учебной работы (включая самостоятельную) и отчитался об их выполнении в сроки, установленные графиком учебного процесса по дисциплине
Процедура получения зачёта -	Представлены в оценочных материалах по данной дисциплине
Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков:	

7. ТРЕБОВАНИЯ К УСЛОВИЯМ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1. Перечень литературы, рекомендуемой для изучения дисциплины

Автор, наименование, выходные данные	Доступ
1	2
Основная литература	
Тайм-менеджмент. Полный курс / Архангельский Г.А., Бехтерев С.В., Лукашенко М. - М.:Альпина Пабли., 2016. - 311 с.: ISBN 978-5-9614-1881-1	http://znanium.com/catalog/product/925383
Тайм-менеджмент по Брайану Трейси: Как заставить время работать на вас / Трейси Б., - 4-е изд. - Москва :Альпина Пабли., 2016. - 302 с.: ISBN 978-5-9614-5074-3 - Текст : электронный. - URL:	http://znanium.com/catalog/product/925297
Дополнительная литература	
Позитивный тайм-менеджмент: Как успевать быть счастливым / Хайнц М.С. - М.:Альпина Пабли., 2016. - 128 с.: ISBN 978-5-9614-4795-8	http://znanium.com/catalog/product/916006
-Круз, К. 15 секретов управления временем: Как успешные люди успевают всё: Научно-популярное / Круз К. - М.:Альпина Паблишер, 2016. - 208 с.: ISBN 978-5-9614-5871-8. - Текст : электронный. - URL (дата обращения: 23.01.2020)	: https://new.znanium.com/catalog/product/1001958
Нестандартная занятость как форма использования рабочего времени (российский и зарубежный опыт) : монография / А. А. Разумов, И. В. Цыганкова, Г. В. Антонова, О. Ю. Никишина. - 2-е изд. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2019. - 171с. - ISBN 978-5-394-03329-2. - Текст : электронный. - URL: (дата обращения: 23.01.2020) Светлана Астраханцева	https://new.znanium.com/catalog/product/1081719

7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и локальных сетей академии, необходимых для освоения дисциплины (модуля)

1. Удаленные электронные сетевые учебные ресурсы временного доступа, сформированные на основании прямых договоров с правообладателями (электронно-библиотечные системы - ЭБС)	
Наименование	Доступ
1	2
Электронно-библиотечная система Издательства «Инфра-М»	http://znanium.com
Электронно-библиотечная система Издательства «Лань»	https://e.lanbook.com
Электронно-библиотечная система Издательства «Юрайт»	https://urait.ru/
2. Электронные сетевые ресурсы открытого доступа (профессиональные базы данных, массовые открытые онлайн-курсы и пр.):	
1	2
Научная электронная библиотека eLibrary.Ru	https://www.elibrary.ru/
Национальная электронная библиотека Российской Федерации	https://rusneb.ru/
Научная электронная библиотека КиберЛенинка	https://cyberleninka.ru/
Платформа открытых онлайн-курсов «Открытое образование»	https://openedu.ru/

Платформа онлайн-курсов от лучших вузов России «Универсарий»	https://universarium.org/
Платформа открытых онлайн-курсов и медиатека «Лекториум»	https://www.lektorium.tv/
3. Электронные учебные и учебно-методические ресурсы, подготовленные в академии:	
Автор, наименование, выходные данные	Доступ
1	2
Барлукова О.Д. Управление личным временем Методические рекомендации для самостоятельной работы обучающихся – БГСХА – 2021 – 59 с	Библиотека БГСХА
Управление личным временем/Тайм-менеджмент [Электронный ресурс]: методические рекомендации для обучающихся по направлению подготовки 13.03.01 Теплоэнергетика и теплотехника/ Сост.: Барлукова О.Д. – Улан-Удэ: ФГБОУ ВО БГСХА, 2021. – 56 с.	http://bgsha.ru/art.php?i=141 .

7.3. Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

1. Учебно-методическая литература	
Автор, наименование, выходные данные	Доступ
1	2
Барлукова О.Д. Управление личным временем Методические рекомендации для самостоятельной работы обучающихся – БГСХА – 2021 – 59 с	Библиотека БГСХА
Управление личным временем/Тайм-менеджмент [Электронный ресурс]: методические рекомендации для обучающихся по направлению подготовки 13.03.01 Теплоэнергетика и теплотехника/ Сост.: Барлукова О.Д. – Улан-Удэ: ФГБОУ ВО БГСХА, 2021. – 56 с.	http://bgsha.ru/art.php?i=141 1.

7.4 Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

1. Программные продукты, необходимые для освоения учебной дисциплины		
Наименование программного продукта (ПП)	Виды учебных занятий и работ, в которых используется данный продукт	
1	2	
Microsoft OfficeStd 2016 RUS OLP NL Acdmc. Договор № ПП-61/2015 г. О поставке программных продуктов от 9 декабря 2015 года	Занятия семинарского типа, самостоятельная работа	
Microsoft OfficeProPlus 2016 RUS OLP NL Acdmc. Договор № ПП-61/2015 г. О поставке программных продуктов от 9 декабря 2015 года	Занятия семинарского типа, самостоятельная работа	
Microsoft Windows Vista Business Russian Upgrade Academic OPEN No Level. Государственный контракт № 25 от 1 апреля 2008 года	Занятия семинарского типа, самостоятельная работа	
Microsoft Office Professional Plus 2007 Russian Academic OPEN No Level. Государственный контракт № 25 от 1 апреля 2008 года	Занятия семинарского типа, самостоятельная работа	
Система дифференцированного интернет-обучения Ik	Занятия семинарского типа, самостоятельная работа	
2. Информационные справочные системы, необходимые для реализации учебного процесса		
Наименование справочной системы	Доступ	
1	2	
Информационно-правовой портал «Гарант»	в локальной сети академии в электронном читальном зале (БИК, каб. 276) http://www.garant.ru	
Справочно-поисковая система «Консультант Плюс»	http://www.consultant.ru/	
3. Специализированные помещения и оборудование, используемые в рамках информатизации учебного процесса		
Наименование помещения	Наименование оборудования	Виды учебных занятий и работ, в которых используется данное помещение
1	2	3
Учебная аудитория для занятий лекционного типа (444) (670010, Республика Бурятия, г. Улан-Удэ, ул. Пушкина, д.№8, Учебный корпус)	90 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, доска аудиторная, доска 3-х модульная, переносной проектор, проекционный экран, ноутбук с возможностью подключения к сети Интернет и доступом в ЭИОС, 3 стенда. Список ПО: Kaspersky Endpoint Security для бизнеса, Microsoft Windows Vista Business Russian Upgrade Academic OPEN No Level, Microsoft OfficeProPlus 2016 RUS OLP NL Acdmc. Microsoft Office Professional Plus 2007 Russian Academic OLP NL AE, Система Антиплагиат	Занятия лекционного типа

Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (Кабинет географии туризма) (416 б) (670010, Республика Бурятия, г. Улан-Удэ, ул. Пушкина, д.№8, Учебный корпус)	16 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, учебная доска, мультимедийный проектор, экран настенный, ноутбук с возможностью подключения к сети Интернет и доступом в ЭИОС, стенд, карта география туризма. Список ПО на ноутбуке: Kaspersky Endpoint Security для бизнеса, Microsoft Windows Vista Business Russian Upgrade Academic OPEN No Level , Microsoft OfficeProPlus 2016 RUS OLP NL Acdmc. Microsoft Office Professional Plus 2007 Russian Academic OLP NL AE	Занятия семинарского типа
Помещение для самостоятельной работы обучающихся, курсового проектирования (выполнения курсовых работ) (Кабинет информационно-экскурсионной деятельности) (Лаборатория делопроизводства и оргтехники) (408) (670010, Республика Бурятия, г. Улан-Удэ, ул. Пушкина, д. № 8)	20 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, учебная доска, компьютеры (Снежный барс Athlon IIX2) с подключения к сети Интернет и доступом в ЭИОС – 7 шт. 2 стенда Список ПО на компьютерах: Kaspersky Endpoint Security для бизнеса, Microsoft Windows Vista Business Russian Upgrade Academic OPEN No Level . Microsoft OfficeProPlus 2016 RUS OLP NL Acdmc. Microsoft Office Professional Plus 2007 Russian Academic OLP NL AE	Самостоятельная работа

4. Информационно-образовательные системы (ЭИОС)

Наименование ЭИОС	Доступ	Виды учебных занятий и работ, в которых используется данная система
1	2	3
Официальный сайт академии	http://bgsha.ru/	Занятия семинарского типа, занятия лекционного типа, самостоятельная работа
Образовательная среда академии lk	https://lk.bgsha.ru/	Занятия семинарского типа, занятия лекционного типа, самостоятельная работа
АС «Контингент»	в локальной сети академии	-
АС «Аспирантура и докторантура»	в локальной сети академии	-
Корпоративный портал академии	http://portal.bgsha.ru/	Занятия семинарского типа, занятия лекционного типа, самостоятельная работа
ИС «Планы»	в локальной сети академии	-
Портфолио обучающегося	http://portal.bgsha.ru/cadreserve/portfolio/	Самостоятельная работа
Сайт научной библиотеки	http://lib.bgsha.ru/	Занятия семинарского типа, занятия лекционного типа, самостоятельная работа
Электронная библиотека БГСХА	http://irbis.bgsha.ru/	Занятия семинарского типа, занятия лекционного типа, самостоятельная работа

7.5 Материально-техническое обеспечение учебного процесса по дисциплине (модулю)

№	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы / номер аудитории	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
1	2	3
1	Учебная аудитория для занятий лекционного типа (444) (670010, Республика Бурятия, г. Улан-Удэ, ул. Пушкина, д.№8, Учебный корпус)	90 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, доска аудиторная, доска 3-х модульная, переносной проектор, проекционный экран, ноутбук с возможностью подключения к сети Интернет и доступом в ЭИОС, 3 стенда. Список ПО: Kaspersky Endpoint Security для бизнеса, Microsoft Windows Vista Business Russian Upgrade Academic OPEN No Level, Microsoft OfficeProPlus 2016 RUS OLP NL Acdmc. Microsoft Office Professional Plus 2007 Russian Academic OLP NL AE, Система Антиплагиат
2	Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (Кабинет географии туризма) (416 б) (670010, Республика Бурятия, г. Улан-Удэ, ул. Пушкина, д.№8, Учебный корпус)	16 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, учебная доска, мультимедийный проектор, экран настенный, ноутбук с возможностью подключения к сети Интернет и доступом в ЭИОС, стенд, карта география туризма. Список ПО на ноутбуке: Kaspersky Endpoint Security для бизнеса,

		Microsoft Windows Vista Business Russian Upgrade Academic OPEN No Level , Microsoft OfficeProPlus 2016 RUS OLP NL Acdmc. Microsoft Office Professional Plus 2007 Russian Academic OLP NL AE
3	Помещение для самостоятельной работы обучающихся, курсового проектирования (выполнения курсовых работ) (Кабинет информационно-экскурсионной деятельности) (Лаборатория делопроизводства и оргтехники) (408) (670010, Республика Бурятия, г. Улан-Удэ, ул. Пушкина, д. № 8)	20 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, учебная доска, компьютеры (Снежный барс Athlon IIX2) с подключения к сети Интернет и доступом в ЭИОС – 7 шт. 2 стенда Список ПО на компьютерах: Kaspersky Endpoint Security для бизнеса, Microsoft Windows Vista Business Russian Upgrade Academic OPEN No Level , Microsoft OfficeProPlus 2016 RUS OLP NL Acdmc. Microsoft Office Professional Plus 2007 Russian Academic OLP NL AE
4	Помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования (268) (670010, Республика Бурятия, г. Улан-Удэ, ул. Пушкина, д. №8, Библиотечно-информационный корпус)	Мебель для хранения и обслуживания оборудования (столы, шкафы, полки), компьютеры с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в ЭИОС Список ПО на компьютерах: Kaspersky Endpoint Security для бизнеса, Microsoft Windows Vista Business Russian Upgrade Academic OPEN No Level , Microsoft OfficeProPlus 2016 RUS OLP NL Acdmc. Microsoft Office Professional Plus 2007 Russian Academic OLP NL AE

7.6 Организационное обеспечение учебного процесса и специальные требования к нему с учетом характера учебной работы по дисциплине

Аудиторные учебные занятия по дисциплине ведутся в соответствии с расписанием, внеаудиторная академическая работа организуется в соответствии с семестровым графиком ВАР и графиками сдачи/приёма/защиты выполненных работ. Консультирование обучающихся, изучающих данную дисциплину, осуществляется в соответствии с графиком консультаций.

7.7 Кадровое обеспечение учебного процесса по дисциплине

ФИО преподавателя	Уровень образования. Специальность и квалификация в соответствии с дипломом. Профессиональная переподготовка	Ученая степень, ученое звание
1	2	3
Барлукова Оксана Дмитриевна	Высшее-специалитет. История. Историк-востоковед Профессиональная переподготовка: Педагогика и психология Высшее-магистратура. Философия. Магистр	Канд.социол.наук,. доцент

7.8 Обеспечение учебного процесса по дисциплине (модулю) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Организационно-педагогическое, психолого-педагогическое сопровождение обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на основании соответствующей рекомендации в заключении психолого-медико-педагогической комиссии или индивидуальной программе реабилитации инвалида. Академия, по заявлению обучающегося, создает специальные условия для получения высшего образования инвалидами и лицам с ограниченными возможностями здоровья:

- использование специализированных (адаптированных) рабочих программ дисциплин (модулей) и методов обучения и воспитания, включая наличие альтернативной версии официального сайта организации в сети «Интернет» для слабовидящих;
- использование специальных учебников, учебных пособий и других учебно-методических материалов, включая альтернативные форматы печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);
- использование специальных технических средств обучения (мультимедийное оборудование, оргтехника и иные средства) коллективного и индивидуального пользования, включая установку мониторов с возможностью трансляции субтитров, обеспечение

- надлежащими звуковыми воспроизведениями информации;
- предоставление услуг ассистента (при необходимости), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь или услуги сурдопереводчиков / тифлосурдопереводчиков;
 - проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий для разъяснения отдельных вопросов изучаемой дисциплины (модуля);
 - проведение процедуры оценивания результатов обучения возможно с учетом особенностей нозологий (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.) при использовании доступной формы предоставления заданий оценочных средств и ответов на задания (в печатной форме увеличенным шрифтом, в форме аудиозаписи, в форме электронного документа, задания зачитываются ассистентом, задания предоставляются с использованием сурдоперевода) с использованием дополнительного времени для подготовки ответа;
- обеспечение беспрепятственного доступа обучающимся в учебные помещения, туалетные и другие помещения организации, а также пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов и других приспособлений);
- обеспечение сочетания онлайн и офлайн технологий, а также индивидуальных и коллективных форм работы в учебном процессе, осуществляемом с использованием дистанционных образовательных технологий;
 - и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение ОПОП ВО.

В целях реализации ОПОП ВО в академии оборудована безбарьерная среда, учитывающая потребности лиц с нарушением зрения, с нарушениями слуха, с нарушениями опорно-двигательного аппарата. Территория соответствует условиям беспрепятственного, безопасного и удобного передвижения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья. Вход в учебный корпус оборудован пандусами, стекла входных дверей обозначены специальными знаками для слабовидящих, используется система Брайля. Сотрудники охраны знают порядок действий при прибытии в академию лица с ограниченными возможностями. В академии создана толерантная социокультурная среда, осуществляется необходимое сопровождение образовательного процесса, при необходимости предоставляется волонтерская помощь обучающимся инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья.

**8. ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ
к рабочей дисциплины (модуля)
в составе ОПОП 13.03.01 Теплоэнергетика и теплотехника**

Ведомость изменений

№ п/п	Вид обновлений	Содержание изменений, вносимых в ОПОП	Обоснование изменений
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

Оглавление

1. ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ВВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), ЕЕ СТАТУС.....	3
2. ЦЕЛЕВАЯ НАПРАВЛЕННОСТЬ И ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОПОП. ЛОГИЧЕСКИЕ И СОДЕРЖАТЕЛЬНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ ВЗАИМОСВЯЗИ ДИСЦИПЛИНЫ	3
3. СТРУКТУРА И ТРУДОЕМКОСТЬ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	6
4. СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ).....	7
5. ПРОГРАММА ВНЕАУДИТОРНОЙ АКАДЕМИЧЕСКОЙ РАБОТЫ	8
ОБУЧАЮЩИХСЯ (ВАРО) ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)	8
6. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ.....	9
ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ИЗУЧЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	9
7. ТРЕБОВАНИЯ К УСЛОВИЯМ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ).....	9
8. ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ	12