

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
"Казанский (Приволжский) федеральный университет"
Институт информационных технологий и интеллектуальных систем



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по образовательной деятельности КФУ

_____ Д.А. Таюрский

"__" _____ 20__ г.

Программа дисциплины

Целеполагание: как научиться ставить и достигать цели

Направление подготовки: 09.03.04 - Программная инженерия

Профиль подготовки: Технологии разработки информационных систем

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: очное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2021

Содержание

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО
2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО
3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся
4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий
 - 4.1. Структура и тематический план контактной и самостоятельной работы по дисциплине (модулю)
 - 4.2. Содержание дисциплины (модуля)
5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)
6. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)
7. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)
8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)
11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)
12. Средства адаптации преподавания дисциплины (модуля) к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья
13. Приложение №1. Фонд оценочных средств
14. Приложение №2. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)
15. Приложение №3. Перечень информационных технологий, используемых для освоения дисциплины (модуля), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Программу дисциплины разработал(а)(и) заведующий кафедрой, д.н. (доцент) Демьянова О.В. (кафедра экономики производства, Высшая школа Открытый институт инновационного, технологического и социального развития), kafrgo-715@yandex.ru ; доцент, к.н. Пугачёва С.Д. (кафедра экономики производства, Высшая школа Открытый институт инновационного, технологического и социального развития), SDVdovina@kpfu.ru

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО

Обучающийся, освоивший дисциплину (модуль), должен обладать следующими компетенциями:

Обучающийся, освоивший дисциплину (модуль):

Должен знать:

- знает методы постановки, способы управления и инструменты достижения целей в различных сферах жизнедеятельности;
- знает методы критического мышления, основные элементы системы управления временем; показатели оценки личной эффективности за день, за месяц, за год.

Должен уметь:

- осуществлять выбор приоритетов деятельности, ставить цели по методу SMART;
- оценивать свои планы и результаты деятельности, приобретаемый опыт (навыки рефлексии); развивать свои навыки, выполняя упражнения, направленные на саморазвитие.

Должен владеть:

- навыками постановки краткосрочных и долгосрочных целей, формирования личной стратегии и миссии, составления повседневного списка дел.; правилами визуализации целей;
- способами рационально структурировать и организовывать рабочее и личное время на основе использования технологий и техник тайм-менеджмента.

2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО

Данная дисциплина (модуль) включена в раздел "Б1.В.ДВ.13.04 Дисциплины (модули)" основной профессиональной образовательной программы 09.03.04 "Программная инженерия (Технологии разработки информационных систем)" и относится к дисциплинам по выбору.

Осваивается на 2 курсе в 3 семестре.

3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетных(ые) единиц(ы) на 72 часа(ов).

Контактная работа - 36 часа(ов), в том числе лекции - 18 часа(ов), практические занятия - 18 часа(ов), лабораторные работы - 0 часа(ов), контроль самостоятельной работы - 0 часа(ов).

Самостоятельная работа - 36 часа(ов).

Контроль (зачёт / экзамен) - 0 часа(ов).

Форма промежуточного контроля дисциплины: зачет в 3 семестре.

4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

4.1 Структура и тематический план контактной и самостоятельной работы по дисциплине (модулю)

N	Разделы дисциплины / модуля	Семестр	Виды и часы контактной работы, их трудоемкость (в часах)			Самостоятельная работа
			Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	
1.	Тема 1. 1. Модуль. Личная проблематизация. Тема 1. Современные тенденции личностного развития.	3	2	0	0	

N	Разделы дисциплины / модуля	Семестр	Виды и часы контактной работы, их трудоемкость (в часах)			Самостоятельная работа
			Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	
2.	Тема 2. Тема 2. Ключевые навыки руководителя и специалиста	3	2	2	0	
3.	Тема 3. Тема 3. Системное и критическое мышление	3	2	0	0	
4.	Тема 4. Тема 4. Анализ и оценка собственной эффективности. Самомотивация.	3	2	2	0	12
5.	Тема 5. 2. Модуль. Целеполагание (тренинг). Тема 5. Постановка целей.	3	2	2	0	
6.	Тема 6. Тема 6. Методы постановки целей	3	0	2	0	
7.	Тема 7. Тема 7. Управление целями и задачами	3	0	2	0	
8.	Тема 8. Тема 8. Инструменты достижения целей	3	0	2	0	12
9.	Тема 9. 3. Модуль. Технологии тайм менеджмент в реализации целей. Тема 9. Основы тайм-менеджмента	3	2	0	0	
10.	Тема 10. Тема 10. Системы управления временем	3	2	2	0	
11.	Тема 11. Тема 11. Планирование дел: составление списков и приоритизация	3	2	2	0	
12.	Тема 12. Тема 12. Ежедневная эффективность и оценка результатов	3	2	2	0	12
	Итого		18	18	0	36

4.2 Содержание дисциплины (модуля)

Тема 1. 1. Модуль. Личная проблематизация. Тема 1. Современные тенденции личностного развития.

Современное развитие общества и человека: картина будущего. Требования современного рынка труда. Тенденции развития сфер деятельности человека. Новые профессии. Проблематизация современного специалиста. Самоменеджмент: цели, задачи и тренды дисциплины. Основные направления саморазвития

Направления саморазвития на физическом уровне жизни

Направления самосовершенствования на социальном уровне жизни

Направления работы над собой на интеллектуальном уровне жизни

Направления саморазвития на духовном уровне жизни

Как перестать мечтать и сделать в саморазвитии что-то осязаемое?

Тема 2. Тема 2. Ключевые навыки руководителя и специалиста

Отличие роли менеджера от роли исполнителя. Мифы о руководителях. Управленческие компетенции: Softskills, digitalskills, hardskills. Лестница life-management. Что такое ключевые навыки в резюме. Виды ключевых навыков в резюме. Какие навыки надо написать в резюме. Какие навыки не надо писать в своем резюме.

Тема 3. Тема 3. Системное и критическое мышление

Что такое системное мышление. Возникновение системных свойств. Простые и сложные системы. Свойства систем. Изменения в системах, или как найти оптимальные точки воздействия? Петли обратной связи - сущность систем. Что такое положительная и отрицательная обратная связь? Правила построения системных моделей в бизнесе. Инструменты системного мышления. Что такое критическое мышление. Методы развития критического мышления. Формирование критического склада ума. Критическое мышление: навыки, умения и компетенции. Научный метод: учиться и мыслить как ученый. Аргументация: как рассуждать последовательно и логично. Критическое мышление: препятствия. Иррациональное мышление. Работа с информацией.

Тема 4. Тема 4. Анализ и оценка собственной эффективности. Самомотивация.

"Ресурсный круг", или "колесо жизни". Прояснение жизненных ценностей. Понятие и принципы самомотивации. "Кристаллизация ценностей". Личная стратегия и миссия. Ключевые области жизни; карта ключевых областей. Стра-тегическая картонка. Понятие самомотивации. Основные техники самомотивации. Самомотивация - как двигаться к цели без остановки.

Тема 5. 2. Модуль. Целеполагание (тренинг). Тема 5. Постановка целей.

Процесс целеполагания. Мечты, цели и задачи. В чем разница? Технология целеполагания: 3 этапа целей. Примеры постановки правильных краткосрочных и долгосрочных целей. Методы и технологии тайм-менеджмента как элемента системы управления организацией. Целеполагание как определение ключевого направления развития, планирования и разработки плана достижения поставленных целей.

Тема 6. Тема 6. Методы постановки целей

Основные принципы и критерии постановки целей (КИНДП, SMART). Сущность планирования рабочего времени. Золотые" пропорции планирования времени. Деятельность менеджера по организации управления временем. SMART. Постановка целей по методу SMART. SMART-цели и "надцели". Повышение эффективности SMART задач. Подход Брайана Трейси. Проектный метод постановки цели Г. Архангельского. Метод "цели - ценности".

Тема 7. Тема 7. Управление целями и задачами

Стержневой показатель цели. Управление через один показатель. Ключевые показатели эффективности KPI. Правила выбора показателей эффективности. Модель логических уровней (пирамида Дилтса). Модель для работы и личной жизни. Очистка личных целей от чужого и социального наслоения. Цикл PDCA для управления целями. Принципы постановки задач сотрудникам.

Тема 8. Тема 8. Инструменты достижения целей

Дисциплина - скелет достижения це-лей. Обратная связь высокого качества. Как желание быть любимым начальником мешает достижению целей. Прави-ла записи и визуализации целей. Чему не учат в Гарвардской бизнес-школе. Как лист бумаги с несколькими предло-жениями текста способен в корне изменить жизнь людей. Методы контроля и самоконтроля. Чек лист (Check list - контрольный список). Правила составления чек- листов.

Тема 9. 3. Модуль. Технологии тайм менеджмент в реализации целей. Тема 9. Основы тайм-менеджмента

Многообразие форм тайм-менеджмента. Определение целей управления временем. Этапы управления временем: прежде чем начать. Концепции тайм-менеджмента в мире. Предпосылки возникновения тайм-менеджмента, основные этапы его зарождения и развития. Эволюция теории об эффективной организации времени. Тейлоризм. Период "классического" тайм-менеджмента. "Советский ТМ". Со-временный тайм-менеджмент (конец XX - начало XXI вв). Концепция Ст. Кови о достижении личностной зрелости.

Тема 10. Тема 10. Системы управления временем

Древние философы о времени и пользе его рационального использования. Сущность и функции тайм-менеджмента. Основные направления тайм-менеджмента. Тайм- менеджмент как составляющая самоменеджмента. Временная компетентность менеджера. Оптимизация стандартных процессов деятельности и временных затрат. Пирамида Франклина. Матрица управления временем С. Кови. GTD Дэвида Аллена. Тайм-драйв Г. Архангельского. Тайм-менеджмент П. Друкера. "Как работать 4 часа в неделю" Т. Ферриса. Тайм-менеджмент "изнутри наружу" Джулии Моргенстерн. "Time Power" Брайана Трейси.

Тема 11. Тема 11. Планирование дел: составление списков и приоритизация

Что такое планирование. Виды планирования. Приоритизация. Методики планирования. ABC планирование. Принцип Эйзенхауэра. Правило Парето. Хронометраж. Диаграмма Ганта. Техника SMART. Метод тайм-боксинга. Хронофаги: понятие и их виды. Оценка использования времени, выявление базовых и второстепенных дел. Способы выявления хронофагов.

Тема 12. Тема 12. Ежедневная эффективность и оценка результатов

Правила составления повседневного списка дел. Каким образом списки организуют нас? Как составить BucketList. Список "Успеть за 100 дней". Правила составления повседневного списка дел. Что такое антисписки? Как составить антисписок. Потери времени, оценка достижений. Оценка результатов дня, месяца, года. Постановка новых целей.

5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Самостоятельная работа обучающихся выполняется по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия. Самостоятельная работа подразделяется на самостоятельную работу на аудиторных занятиях и на внеаудиторную самостоятельную работу. Самостоятельная работа обучающихся включает как полностью самостоятельное освоение отдельных тем (разделов) дисциплины, так и проработку тем (разделов), осваиваемых во время аудиторной работы. Во время самостоятельной работы обучающиеся читают и конспектируют учебную, научную и справочную литературу, выполняют задания, направленные на закрепление знаний и отработку умений и навыков, готовятся к текущему и промежуточному контролю по дисциплине.

Организация самостоятельной работы обучающихся регламентируется нормативными документами, учебно-методической литературой и электронными образовательными ресурсами, включая:

Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 апреля 2017 года №301)

Письмо Министерства образования Российской Федерации №14-55-996ин/15 от 27 ноября 2002 г. "Об активизации самостоятельной работы студентов высших учебных заведений"

Устав федерального государственного автономного образовательного учреждения "Казанский (Приволжский) федеральный университет"

Правила внутреннего распорядка федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования "Казанский (Приволжский) федеральный университет"

Локальные нормативные акты Казанского (Приволжского) федерального университета

skillbox - https://skillbox.ru/media/growth/3_poleznykh_instrumenta_dlya_tselepolaganiya_i_planirovaniya/

ЦОР Тайм-менеджмент - <https://edu.kpfu.ru/course/view.php?id=4362>

4brain он-лайн-курсы - <https://4brain.ru/time/celi.php>

6. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)

Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю) включает оценочные материалы, направленные на проверку освоения компетенций, в том числе знаний, умений и навыков. Фонд оценочных средств включает оценочные средства текущего контроля и оценочные средства промежуточной аттестации.

В фонде оценочных средств содержится следующая информация:

- соответствие компетенций планируемым результатам обучения по дисциплине (модулю);
- критерии оценивания сформированности компетенций;
- механизм формирования оценки по дисциплине (модулю);
- описание порядка применения и процедуры оценивания для каждого оценочного средства;
- критерии оценивания для каждого оценочного средства;
- содержание оценочных средств, включая требования, предъявляемые к действиям обучающихся, демонстрируемым результатам, задания различных типов.

Фонд оценочных средств по дисциплине находится в Приложении 1 к программе дисциплины (модулю).

7. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

Освоение дисциплины (модуля) предполагает изучение основной и дополнительной учебной литературы. Литература может быть доступна обучающимся в одном из двух вариантов (либо в обоих из них):

- в электронном виде - через электронные библиотечные системы на основании заключенных КФУ договоров с правообладателями;

- в печатном виде - в Научной библиотеке им. Н.И. Лобачевского. Обучающиеся получают учебную литературу на абонементе по читательским билетам в соответствии с правилами пользования Научной библиотекой.

Электронные издания доступны дистанционно из любой точки при введении обучающимся своего логина и пароля от личного кабинета в системе "Электронный университет". При использовании печатных изданий библиотечный фонд должен быть укомплектован ими из расчета не менее 0,5 экземпляра (для обучающихся по ФГОС 3++ - не менее 0,25 экземпляра) каждого из изданий основной литературы и не менее 0,25 экземпляра дополнительной литературы на каждого обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих данную дисциплину.

Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля), находится в Приложении 2 к рабочей программе дисциплины. Он подлежит обновлению при изменении условий договоров КФУ с правообладателями электронных изданий и при изменении комплектования фондов Научной библиотеки КФУ.

8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)

Innovation & Design / BusinessWeek (цикл статей) - <http://www.businessweek.com/innovate/>

Дизайн-мышление все о тренде и что почитать - <https://www.mann-ivanov-ferber.ru/trend/design-thinking/>

Дизайн-мышление. Гайд по процессу - <http://tilda.education/courses/web-design/designthinking/>

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

Вид работ	Методические рекомендации
лекции	В ходе лекционных занятий необходимо вести конспектирование учебного материала; обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процес-сов, научные выводы и практические рекомендации; делать необходимые пометки по тексту конспектов. В случае возникновения затруднений задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций.
практические занятия	В ходе подготовки к практическим занятиям необходимо изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой по теме, а также со справочной документацией по программным продуктам, которые будут использоваться при проведении практического занятия. По ходу подго-товки желательно также дополнять свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из проанализированных источников. Особое внимание следует уделить тем источникам, где рассматриваются практические примеры решения задач, относящихся к изучаемой теме
самостоя-тельная работа	Самостоятельная работа является как правило внеаудиторной и может заключаться в индивидуаль-ном изучении обучающимся определенных тем курса по рекомендованной литературе. В качестве форм самостоятельной индивидуальной или коллективной работы, исходя из целей и задач изучае-мой дисциплины, можно использовать иные различные задания для студентов. Преподаватель ока-зывает, в случае необходимости, помощь студентам при выполнении ими заданий.
зачет	Итоговый контроль по дисциплине позволяет оценить степень восприятия учебного материала и проводится для оценки результатов изучения разделов/тем дисциплины. Подготовка к зачету способствует закреплению, углублению и обобщению знаний, получаемых, в процессе обучения, а также применению их к решению практических задач. В период подготовки к зачету студенту необходимо обратиться к учебно-методическому материалу по дисциплине. Подготовка студента к зачету включает в себя три этапа: самостоятельная работа в течение всего периода обучения; непосредственная подготовка в дни, предшествующие зачету по темам разделов учебной дисциплины. При подготовке к зачету студентам целесообразно использовать материалы лекций, учебно-методические комплексы, рекомендованные правовые акты, основную и дополнительную литературу.

10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем, представлен в Приложении 3 к рабочей программе дисциплины (модуля).

11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю) включает в себя следующие компоненты:

Помещения для самостоятельной работы обучающихся, укомплектованные специализированной мебелью (столы и стулья) и оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду КФУ.

Учебные аудитории для контактной работы с преподавателем, укомплектованные специализированной мебелью (столы и стулья).

Компьютер и принтер для распечатки раздаточных материалов.

Мультимедийная аудитория.

12. Средства адаптации преподавания дисциплины к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

При необходимости в образовательном процессе применяются следующие методы и технологии, облегчающие восприятие информации обучающимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья:

- создание текстовой версии любого нетекстового контента для его возможного преобразования в альтернативные формы, удобные для различных пользователей;
- создание контента, который можно представить в различных видах без потери данных или структуры, предусмотреть возможность масштабирования текста и изображений без потери качества, предусмотреть доступность управления контентом с клавиатуры;

- создание возможностей для обучающихся воспринимать одну и ту же информацию из разных источников - например, так, чтобы лица с нарушениями слуха получали информацию визуально, с нарушениями зрения - аудиально;
- применение программных средств, обеспечивающих возможность освоения навыков и умений, формируемых дисциплиной, за счёт альтернативных способов, в том числе виртуальных лабораторий и симуляционных технологий;
- применение дистанционных образовательных технологий для передачи информации, организации различных форм интерактивной контактной работы обучающегося с преподавателем, в том числе вебинаров, которые могут быть использованы для проведения виртуальных лекций с возможностью взаимодействия всех участников дистанционного обучения, проведения семинаров, выступления с докладами и защиты выполненных работ, проведения тренингов, организации коллективной работы;
- применение дистанционных образовательных технологий для организации форм текущего и промежуточного контроля;
- увеличение продолжительности сдачи обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья форм промежуточной аттестации по отношению к установленной продолжительности их сдачи:
- продолжительности сдачи зачёта или экзамена, проводимого в письменной форме, - не более чем на 90 минут;
- продолжительности подготовки обучающегося к ответу на зачёте или экзамене, проводимом в устной форме, - не более чем на 20 минут;
- продолжительности выступления обучающегося при защите курсовой работы - не более чем на 15 минут.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО и учебным планом по направлению 09.03.04 "Программная инженерия" и профилю подготовки "Технологии разработки информационных систем".

Приложение 2
к рабочей программе дисциплины (модуля)
Б1.В.ДВ.13.04 Целеполагание: как научиться ставить и
достигать цели

Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

Направление подготовки: 09.03.04 - Программная инженерия
Профиль подготовки: Технологии разработки информационных систем
Квалификация выпускника: бакалавр
Форма обучения: очное
Язык обучения: русский
Год начала обучения по образовательной программе: 2021

Основная литература:

1. Сажин Ю В Аудит качества для постоянного улучшения: Учебное пособие / Ю.В. Сажин, Н.П. Плетнева. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 112 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование: Бакалавриат). (переплет) ISBN 978-5-16-009010-8, 500 экз.- Текст: электронный. - URL: <http://znanium.com/bookread.php?book=418185> (дата обращения: 24.04.2021). - Режим доступа: по подписке.
2. Федотова Е.Л. Информационные технологии в профессиональной деятельности: Учебное пособие / Е.Л. Федотова. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 368 с.: ил.; 60x90 1/16. - (Профессиональное образование). (переплет) ISBN 978-5-8199-0349-0, 300 экз.- Текст: электронный. - URL: <http://znanium.com/bookread.php?book=484751> (дата обращения: 24.04.2021). - Режим доступа: по подписке.
3. Папкова О.В. Деловые коммуникации: Учебник / О.В. Папкова. - М.: Вузовский учебник: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 160 с.: 60x90 1/16. ISBN 978-5-9558-0301-2, 700 экз. - Текст: электронный. - URL: <http://znanium.com/bookread.php?book=397223> (дата обращения: 24.04.2021). - Режим доступа: по подписке.
4. Кошечкина И.П. Профессиональная этика и психология делового общения: Учебное пособие / И.П. Кошечкина, А.А. Канке. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 304 с.: 60x90 1/16. - (Профессиональное образование). (переплет) ISBN 978-5-8199-0374-2, 1000 экз. - Текст: электронный. - URL: <http://znanium.com/bookread.php?book=444527> (дата обращения: 24.04.2021). - Режим доступа: по подписке.
5. Тайм-менеджмент. Полный курс / Г.А. Архангельский, С.В. Бехтерев, М. Лукашенко - М.: Альпина Паблиш, 2016. - 311 с.: ISBN 978-5-9614-1881-1 - Текст: электронный. - URL: <http://znanium.com/catalog/product/925383> (дата обращения: 24.04.2021). - Режим доступа: по подписке.

Дополнительная литература:

1. Шарков, Ф. И. Коммуникология: основы теории коммуникации: Учебник для бакалавров / Ф. И. Шарков. - 4-е изд., перераб. - М.: издательско-торговая корпорация "Дашков и К.", 2017. - 488 с. - ISBN 978-5-394-02089-6. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread.php?book=414752> (дата обращения: 24.04.2021). - Режим доступа: по подписке.
2. Барышников Н.В. Основы профессиональной межкультурной коммуникации: Учебник / Н.В. Барышников. - М.: Вузовский учебник: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 368 с.: 60x90 1/16. (переплет) ISBN 978-5-9558-0314-2, 500 экз. - Текст: электронный. - URL: <http://znanium.com/bookread.php?book=408974> (дата обращения: 24.04.2021). - Режим доступа: по подписке.
3. Кузнецов И.Н. Деловое общение / И.Н. Кузнецов - 7-е изд., пересм. - М.: Дашков и К, 2018. - 528 с.: ISBN 978-5-394-02951-6 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/411372> (дата обращения: 24.04.2021). - Режим доступа: по подписке.
4. Нётеберг, Ш. Тайм-менеджмент по помидору: Как концентрироваться на одном деле хотя бы 25 минут / Нётеберг Ш. - Москва: Альпина Паблиш, 2016. - 245 с.: ISBN 978-5-9614-1982-5. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/925374> (дата обращения: 24.04.2021). - Режим доступа: по подписке.

*Приложение 3
к рабочей программе дисциплины (модуля)
Б1.В.ДВ.13.04 Целеполагание: как научиться ставить и
достигать цели*

Перечень информационных технологий, используемых для освоения дисциплины (модуля), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Направление подготовки: 09.03.04 - Программная инженерия

Профиль подготовки: Технологии разработки информационных систем

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: очное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2021

Освоение дисциплины (модуля) предполагает использование следующего программного обеспечения и информационно-справочных систем:

Операционная система Microsoft Windows 7 Профессиональная или Windows XP (Volume License)

Пакет офисного программного обеспечения Microsoft Office 365 или Microsoft Office Professional plus 2010

Браузер Mozilla Firefox

Браузер Google Chrome

Adobe Reader XI или Adobe Acrobat Reader DC

Kaspersky Endpoint Security для Windows

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе "ZNANIUM.COM", доступ к которой предоставлен обучающимся. ЭБС "ZNANIUM.COM" содержит произведения крупнейших российских учёных, руководителей государственных органов, преподавателей ведущих вузов страны, высококвалифицированных специалистов в различных сферах бизнеса. Фонд библиотеки сформирован с учетом всех изменений образовательных стандартов и включает учебники, учебные пособия, учебно-методические комплексы, монографии, авторефераты, диссертации, энциклопедии, словари и справочники, законодательно-нормативные документы, специальные периодические издания и издания, выпускаемые издательствами вузов. В настоящее время ЭБС ZNANIUM.COM соответствует всем требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (ФГОС ВО) нового поколения.

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе Издательства "Лань", доступ к которой предоставлен обучающимся. ЭБС Издательства "Лань" включает в себя электронные версии книг издательства "Лань" и других ведущих издательств учебной литературы, а также электронные версии периодических изданий по естественным, техническим и гуманитарным наукам. ЭБС Издательства "Лань" обеспечивает доступ к научной, учебной литературе и научным периодическим изданиям по максимальному количеству профильных направлений с соблюдением всех авторских и смежных прав.

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе "Консультант студента", доступ к которой предоставлен обучающимся. Многопрофильный образовательный ресурс "Консультант студента" является электронной библиотечной системой (ЭБС), предоставляющей доступ через сеть Интернет к учебной литературе и дополнительным материалам, приобретенным на основании прямых договоров с правообладателями. Полностью соответствует требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования к комплектованию библиотек, в том числе электронных, в части формирования фондов основной и дополнительной литературы.