



**МЧС РОССИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования**

**«Уральский институт государственной противопожарной службы Министерства  
Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным  
ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий»**

**Кафедра государственной службы и кадровой политики**

## **ТАЙМ-МЕНЕДЖМЕНТ**

**Методические рекомендации для подготовки к зачету**

**Направление подготовки**

**38.03.04 Государственное и муниципальное управление  
(уровень бакалавриата)**

**Профиль – Управление в кризисных ситуациях**

**Екатеринбург  
2022**

Тайм-менеджмент: методические рекомендации для подготовки к зачету для студентов, обучающихся по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление / Сост. Д.Г. Овчинникова – Екатеринбург: ФГБОУ ВО Уральский институт ГПС МЧС России, 2022. – 14 с.

Автор - составитель:

Овчинникова Д.Г. – старший преподаватель кафедры государственной службы и кадровой политики.

В методических рекомендациях содержится общая информация о содержании, целях, задачах и особенностях изучения дисциплины «Тайм-менеджмент», представлены организационно-методические указания по организации и приему зачета по дисциплине, предложены рекомендации по самостоятельной подготовке к сдаче зачета в 1 семестре по дисциплине «Тайм-менеджмент» в соответствии с требованиями ФГОС высшего образования (направление подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление).

Обсуждены и рекомендованы к изданию на заседании Методического совета института «12» июля 2022 г., протокол №8.

© ФГБОУ ВО Уральский институт ГПС МЧС России, 2022.

## СОДЕРЖАНИЕ

|                                                                         |           |
|-------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 1. Информация об учебной дисциплине. Общие положения                    | Стр.<br>4 |
| 2. Организационно-методические указания по<br>подготовке к сдаче зачета | 6         |
| 3. Учебно-методические рекомендации по подготовке и<br>сдаче зачета     | 10        |
| 4. Перечень вопросов для подготовки к зачету                            | 12        |
| 5. Рекомендуемая литература                                             | 14        |

## 1. Информация об учебной дисциплине. Общие положения

Дисциплина «Тайм-менеджмент» относится к обязательным дисциплинам базовой части (Б1.О.37) основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (уровень бакалавриата).

Целью освоения дисциплины «Тайм-менеджмент» является формирование у обучающихся общих представлений о сущности и типах управления временем, принципах и способах управления временным ресурсом для более успешного осуществления профессиональной деятельности.

Для достижения данной цели предусматривается решение следующих основных задач:

- формирование у студентов представления о тайм-менеджменте;
- развитие организационной компетенции, предполагающей овладение способами управления и руководства временем;
- совершенствование у студентов навыков самоконтроля, самоорганизации и саморегуляции;
- формирование и совершенствование умения качественно анализировать и оценивать свои действия.

Перечень результатов обучения по дисциплине «Тайм-менеджмент» представлен в таблице 1.

Таблица 1 Перечень результатов обучения по дисциплине

| Результат освоения образовательной программы                                                                | Содержание компетенции                                                | Результат обучения по дисциплине                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| РО-4.1 Способность использовать теорию и технологии современного управления в профессиональной деятельности | УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла | <b>Знает:</b> необходимые для осуществления профессиональной деятельности правовые нормы и методологические основы принятия управленческого решения<br><b>Умеет:</b> анализировать альтернативные варианты решений для достижения намеченных результатов; разрабатывать план, определять целевые этапы и основные направления работ<br><b>Владеет:</b> методиками разработки цели и задач проекта; методами оценки продолжительности и стоимости проекта, а также потребности в ресурсах |

|                                                                                                              |                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| РО-1.3 Способность и готовность к самостоятельному профессиональному росту и развитию личностного потенциала | УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни | <p><b>Знает:</b> принципы самовоспитания и самообразования, исходя из требований к должности.</p> <p><b>Умеет:</b> осуществлять самоконтроль, самостоятельно корректировать обучение по выбранной траектории, понимает необходимость дополнительного образования исходя из потребностей профессиональной деятельности</p> <p><b>Владет:</b> навыками самостоятельно выбирать программы дополнительного образования исходя из потребностей профессиональной деятельности, управления своей познавательной деятельностью и удовлетворения образовательных интересов и потребностей</p>                   |
| РО-3.1 Способность использовать основы экономических знаний в профессиональной деятельности                  | УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности                                               | <p><b>Знает:</b> основы экономической теории, исходя из требований рынка труда в области безопасности жизнедеятельности</p> <p><b>Умеет:</b> применять навыки оценки экономической эффективности, позволяющие самостоятельно корректировать деятельность организаций в различных областях жизнедеятельности</p> <p><b>Владет:</b> навыками к управлению деятельности организации и удовлетворения интересов и потребностей общества и государства в области безопасности жизнедеятельности, оценке экономической эффективности, позволяющие самостоятельно корректировать деятельность организаций</p> |

Материал дисциплины изучается на лекциях и практических занятиях, а также в процессе самостоятельной работы обучающихся и индивидуальной работы преподавателя с обучаемыми.

Кроме того, предусмотрена самостоятельная работа с литературными источниками и нормативными документами, в ходе которой каждый обучаемый должен дорабатывать прочитанные темы лекций, изучать рекомендованную литературу, указанную в планах практических занятий. В процессе самостоятельной подготовки реализуется расширение углубление знаний по отдельным темам, освоение умений использования этих знаний для успешного осуществления профессиональной деятельности.

С литературой следует работать по схеме: конспект лекции – учебник – учебно-методическое пособие – конспект практического занятия. Работа с текстом лекции поможет сориентироваться в учебном материале и соотнести его с текстом учебника, дополняя конспект различными фактическими данными.

Работа с учебно-методическим пособием позволит провести систематизацию полученной информации по учебным вопросам, даст возможность самостоятельно сформулировать выводы по вопросам практического занятия.

## **2. Организационно-методические указания по подготовке к сдаче зачета**

Зачет – это проверочное испытание по дисциплине «Тайм-менеджмент», своеобразный итоговый рубеж изучения дисциплины, позволяющий лучше определить уровень знаний, полученный обучающимися, и сформированность соответствующих универсальных компетенций.

Цель зачета – завершить курс изучения данной дисциплины, оценить уровень полученных обучающимся знаний. Тем самым зачеты содействуют решению главной задачи высшего образования – подготовке квалифицированных специалистов.

Зачет по данному предмету, как и по любому другому предмету, преследует три основные функции: обучающую, воспитательную и оценивающую. Обучающая функция реализуется в том, что испытуемый дополнительно повторяет материал, пройденный за время изучения определенной дисциплины, знакомится с вопросами, не изложенными на лекциях и практических занятиях, исследует новую учебную и научную литературу, более детально прорабатывает широкий круг нормативных актов. Воспитательная функция зачета позволяет стимулировать развитие у обучающихся таких качеств, как трудолюбие, ответственное отношение к делу, самостоятельность. Оценивающая функция зачета состоит в том, что он призван выявить уровень полученных в результате изучения предмета знаний обучающегося и выявить уровень сформированности соответствующих универсальных компетенций.

Для успешной сдачи зачета по дисциплине «Тайм-менеджмент» необходимо принимать во внимание, следующее:

- все основные дидактические единицы, которые указаны в рабочей программе, нужно знать, понимать их смысл и уметь его разъяснить;
- указанные в рабочей программе формируемые универсальные компетенции в результате освоения дисциплины должны быть продемонстрированы обучающимся;

- практические занятия способствуют получению более высокого уровня знаний и, как следствие, более высокой оценке на зачете;
- необходимо начинать готовиться к зачету с первой лекции и первого практического занятия.

При оценке знаний на зачете преподаватель руководствуется следующими критериями: правильность ответов на все вопросы; сочетание полноты и лаконичности ответа; наличие практических навыков по дисциплине; сформированность компетенций; ориентирование в научной и специальной литературе; логика и аргументированность изложения; культура ответа. Таким образом, при проведении зачета преподаватель уделяет внимание не только содержанию ответа, но и форме его изложения, а также сформированности необходимых универсальных компетенций.

Критериями оптимального усвоения знаний, умений и навыков при проведении промежуточной аттестации обучающихся (при завершении этапа формирования компетенций) являются объем, системность, осмысленность, прочность и действенность знаний обучающихся.

Показатели оценивания качества устного ответа обучающегося при промежуточной аттестации по дисциплине «Тайм-менеджмент» приведены в таблице 2.

Таблица 2. Показатели оценивания качества устного ответа на зачете

| Показатели для оценки устного ответа на зачете                                                                                                                                                                                                                                              | Показатели достижения планируемого уровня компетенций                                                                                                                                                                                                                         | Коды компетенций      | Шкала оценивания  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-------------------|
| - не раскрыто основное содержание учебного материала;<br>– обнаружено незнание или непонимание большей или наиболее важной части учебного материала;<br>– допущены ошибки в определении понятий, при использовании терминологии, которые не исправлены после нескольких наводящих вопросов. | Обучающийся имеет существенные пробелы в знаниях основного учебного материала по дисциплине; не способен аргументированно и последовательно его излагать, допускает грубые ошибки в ответах, неправильно отвечает на задаваемые комиссией вопросы или затрудняется с ответом. | УК-2<br>УК-6<br>УК-10 | <i>Не зачтено</i> |
| – неполно или непоследовательно раскрыто содержание материала, но показано общее понимание вопроса и продемонстрированы умения, достаточные для дальнейшего усвоения материала;<br>– усвоены основные категории по рассматриваемому и                                                       | Обучающийся показывает знание основного материала в объеме, необходимом для предстоящей профессиональной деятельности; при ответе на вопросы билета и дополнительные вопросы не                                                                                               |                       | <i>Зачтено</i>    |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                       |                |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|----------------|
| дополнительным вопросам;<br>– имелись затруднения или допущены ошибки в определении понятий, формулировках законов, исправленные после нескольких наводящих вопросов.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | допускает грубых ошибок, но испытывает затруднения в последовательности их изложения; не в полной мере демонстрирует способность применять теоретические знания для анализа практических ситуаций.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                       |                |
| - продемонстрировано умение анализировать материал, однако не все выводы носят аргументированный и доказательный характер;<br>– в изложении допущены небольшие пробелы, не исказившие содержание ответа; допущены один – два недочета при освещении основного содержания ответа, исправленные по замечанию преподавателя; допущены ошибка или более двух недочетов при освещении второстепенных вопросов, которые легко исправляются по замечанию преподавателя                                                                                                                                                                                                                                      | Обучающийся показывает полное знание программного материала, основной и дополнительной литературы; дает полные ответы на теоретические вопросы билета и дополнительные вопросы, допуская некоторые неточности; правильно применяет теоретические положения к оценке практических ситуаций; демонстрирует хороший уровень освоения материала и в целом подтверждает освоение компетенций, предусмотренных программой                                                                                                                               | УК-2<br>УК-6<br>УК-10 | <i>Зачтено</i> |
| - полно раскрыто содержание материала;<br>– материал изложен грамотно, в определенной логической последовательности;<br>– продемонстрировано системное и глубокое знание программного материала;<br>– точно используется терминология;<br>– показано умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами, применять их в новой ситуации;<br>– продемонстрировано усвоение ранее изученных сопутствующих вопросов, сформированность и устойчивость компетенций, умений и навыков;<br>– ответ прозвучал самостоятельно, без наводящих вопросов;<br>– продемонстрирована способность творчески применять знание теории к решению профессиональных задач;<br>– продемонстрировано знание | Обучающийся показывает всесторонние и глубокие знания программного материала, знание основной и дополнительной литературы; последовательно и четко отвечает на вопросы билета и дополнительные вопросы; уверенно ориентируется в проблемных ситуациях; демонстрирует способность применять теоретические знания для анализа практических ситуаций, делать правильные выводы, проявляет творческие способности в понимании, изложении и использовании программного материала; подтверждает полное освоение компетенций, предусмотренных программой | УК-2<br>УК-6<br>УК-10 | <i>Зачтено</i> |

|                                                                                |  |  |  |
|--------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|
| современной учебной и научной литературы;<br>- допущены одна – две неточности. |  |  |  |
|--------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|

Подготовка обучающегося к зачету включает в себя три этапа:

- 1) самостоятельная работа в течение семестра;
- 2) непосредственная подготовка в дни, предшествующие зачету по темам курса;
- 3) подготовка к ответу на вопросы, содержащиеся в билетах зачета.

Литература для подготовки к зачету указана в рабочей программе и в методических указаниях.

Для полноты учебной информации и ее сравнения лучше использовать лекции, а также не менее двух учебников по дисциплине. Обучающийся вправе сам придерживаться любой из представленных в учебниках точек зрения по спорной проблеме (в том числе отличной от преподавателя), но при условии достаточной научной аргументации и обоснования.

Зачет проводится в специально подготовленных помещениях (аудиториях). Для подготовки к ответу отводится не более 40 минут.

При оценке теоретических знаний и практических навыков на зачете учитывается и эффективность работы на практических занятиях. На зачете преподаватель может задать дополнительные и уточняющие вопросы. Отвечая на конкретный вопрос, необходимо исходить из принципа плюрализма, согласно которому допускается многообразие концепций, суждений и мнений. Это означает, что обучающийся вправе выбирать по дискуссионной проблеме любую точку зрения (не обязательно совпадающую с точкой зрения преподавателя), но с условием ее достаточной аргументации. Зачет дает возможность преподавателю: выяснить уровень освоения учебной программы дисциплины «Основы маркетинга и менеджмента»; оценить формирование у обучающихся определенных знаний и навыков их использования, общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, необходимых и достаточных для будущей самостоятельной работы; оценить умение творчески мыслить и логически правильно излагать ответы на поставленные вопросы. Зачет проводится в традиционной форме собеседования, в процессе которого обучающийся отвечает на вопросы преподавателя. При подготовке к зачету в качестве ориентира можно использовать перечень контрольных вопросов для самопроверки, указанных в рабочей программе по дисциплине «Тайм-менеджмент».

В период проведения зачета и экзамена, после завершения ответа, преподаватель выставляет полученную оценку в электронную зачетную ведомость и в электронный журнал.

### **3. Учебно-методические рекомендации по подготовке к сдаче зачета**

Непосредственную подготовку к зачету по курсу «Тайм-менеджмент» следует начинать за 3-4 дня до его сдачи. Начиная подготовку к зачету, прежде всего, необходимо обратиться рабочей программе учебной дисциплины, определить для себя необходимый для сдачи зачета объем информации и уровень готовности к ответу по каждому разделу дисциплины, ясно представляя, что является главным и второстепенным в учебном материале, изучение которого может быть ограничено уровнем ознакомления и общего представления.

Затем, на основе изучения программы, обучаемый разрабатывает конкретный план подготовки к зачету.

При проработке учебного материала следует сосредоточить внимание на наиболее сложных темах. Более углубленное их повторение целесообразно осуществлять не только по конспекту, но и по учебнику (курсу лекций). После повторения каждой темы важно делать небольшую паузу для восстановления по памяти ее краткого содержания – тогда логическая последовательность прочитанного легче акцентируется. Недостаточно эффективным методом подготовки является полумеханическое заучивание, так как запоминание здесь носит поверхностный характер.

В период подготовки к зачету необходимо работать равномерно и ритмично, избрав для себя оптимальный режим труда и отдыха.

Существенную помощь при подготовке к зачету оказывают групповые и индивидуальные консультации, проводимые преподавателем, где обучаемые получают ответы на вопросы, которые возникли у них в процессе подготовки. При этом необходимо помнить, что консультации не могут возместить знания, не усвоенные в течение семестра (межсессионного периода). Если обучаемый придет на консультацию, не имея представления об учебном материале, пользы от нее не будет.

Прибыв на зачет, взяв билет, необходимо внимательно прочитать поставленные вопросы и четко уяснить их смысл, приступив затем к составлению конспекта ответа.

Конспект своего ответа следует рассматривать как план краткого сообщения на заданные вопросы. Целесообразно составлять его в виде тезисов, иллюстрированных при необходимости схемами, графиками, эскизами. В конспекте ответа обязательно должны быть отражены (показаны):

- актуальность данной проблемы (темы);
- главное содержание проблемы (в т. ч. с указанием источников (документов), где данная проблема характеризуется и кем);
- связь проблемы с общественно-политической практикой и профессиональной специалиста ГПС МЧС России (там, где это возможно);
- выводы по ответу.

Вместе с тем, стремиться к слишком обширному конспекту излишне, так как это потребует большего времени и не позволит обучающемуся в должной мере подготовиться к устному ответу. Устный же ответ требует умения четко и доходчиво выразить свою мысль с соблюдением логической последовательности изложения материала.

При подготовке к ответу на вопросы обязательно следует в полном объеме использовать средства материального обеспечения и справочные материалы, разрешенные для использования на зачете: рабочую программу учебной дисциплины, словарь основных понятий.

Отвечать необходимо спокойно, продуманно, не торопясь. Бывают случаи, когда из-за волнения обучающийся теряется, не может четко уяснить, с чего начать свой ответ. В этой ситуации вполне можно обратиться за помощью к преподавателю. Иногда человеку достаточно одного ободряющего слова, чтобы он поборол в себе волнение и робость.

Ответы по вопросам должны обязательно завершаться четко сформулированными выводами, из которых преподавателю должно быть ясно, что обучающийся хорошо разбирается в содержании вопроса, понимает прикладное значение проблемы, может использовать учебный материал в практической деятельности (например, при проведении занятия по общественно-государственной подготовке, беседе, информировании).

После ответа на поставленные в билете вопросы обучающемуся могут быть заданы дополнительные. Они задаются не только с целью уточнить некоторые положения, высказанные при ответе, но и выяснить понимание других разделов (тем) курса, не вошедших в билет. В таком случае следует отвечать сжато, предварительно уяснив для себя поставленный вопрос и не проявляя излишней поспешности.

Необходимо помнить, что нельзя отчаиваться, если что-то забыто, упущено при ответе.

Преподаватель, задав несколько дополнительных вопросов, всегда выяснит степень случайности неполного ответа.

#### **4. Перечень теоретических вопросов для подготовки к зачету**

1. Предпосылки возникновения тайм-менеджмента, основные этапы его зарождения и развития.
2. Эволюция теории об эффективной организации времени.
3. Древние философы о времени и пользе его рационального использования.
4. Тейлоризм.
5. Период «классического» тайм-менеджмента.
6. «Советский ТМ». Современный тайм-менеджмент (конец XX начало XXI вв).
7. Концепция Ст. Кови о достижении личностной зрелости.
8. Сущность и функции тайм-менеджмента.
9. Основные направления тайм-менеджмента.
10. Тайм-менеджмент как составляющая самоменеджмента.
11. Методы и технологии тайм-менеджмента как элемента системы управления организацией.
12. Целеполагание как определение ключевого направления развития, планирования и разработки плана достижения поставленных целей.
13. Основные принципы и критерии постановки целей (КИНДР, SMART).
14. Сущность планирования рабочего времени.
15. «Золотые» пропорции планирования времени.
16. Принципы эффективного использования рабочего времени, методы его учета и измерения.
17. Оценка процесса расходования и потери времени в зарубежных и отечественных организациях.
18. Хронофаги: понятие и их виды.
19. Оценка использования времени, выявление базовых и второстепенных дел.
20. Способы выявления хронофагов.
21. Оптимизация стандартных процессов деятельности и временных затрат.
22. Технические форсмажоры.
23. Анализ и работа с «поглотителями» времени.
24. Анализ планирования рабочего времени руководителя, способы его оптимизации.
25. Причины дефицита времени и его инвентаризация.
26. Классические техники деловой активности:
27. Основы и принципы делегирования.
28. Правила делегирования.
29. Понятие успеха- неуспеха.
30. Заповеди распределения времени руководителем.
31. Система критериев успеха.

32. Правило TRAF.
33. Матрица Эйзенхауэра. Мотивация и мотивы деятельности.
34. Мотивация в тайм-менеджменте как условие достижения цели.
35. Соответствие внутренней мотивации поставленным целям.
36. Маленькие хитрости самомотивации.
37. Преобразование «цели» в «путь» достижения промежуточных целей.
38. Правила формулы успеха.
39. Оптимизация персональной деятельности менеджера.
40. Индивидуальные биоритмы человека: определение своих биоритмов.
41. Сознательное использование своих возможностей в процессе управления течением имеющегося в распоряжении времени.
42. Переключение в отдыхе с работы и восстановление сил.
43. Творческая лень.
44. Эффективный сон.
45. Переживание момента.
46. Развитие качеств, необходимых для успешного корпоративного тайм-менеджмента.

## **5. РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА**

### **Основная литература**

1. Тайм-менеджмент. Полный курс: учебное пособие / Г. А. Архангельский, М. А. Лукашенко, Т. В. Телегина, С. В. Бехтерев ; под редакцией Г. А. Архангельского, П. Суворовой. — Москва: Альпина Паблишер, 2020. — 311 с. — ISBN 978-5-9614-1881-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/93046>

2. Самоменеджмент : учебное пособие / составители Н. В. Бобина [и др.]. — Москва : ФЛИНТА, 2021. — 184 с. — ISBN 978-5-9765-4712-4. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/182758>

### **Дополнительная литература**

3. Горбачев, А. Г. Тайм-менеджмент. Время руководителя: 24+2 / А. Г. Горбачев. — 2-е изд. — Москва : ДМК Пресс, 2018. — 125 с. — ISBN 978-5-93700-039-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/89614>

### **РЕСУРСЫ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ БАЗЫ ДАННЫХ И ИНФОРМАЦИОННО-СПРАВОЧНЫЕ СИСТЕМЫ НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

1. <http://elibrary.ru/> - Научная электронная библиотека. [Электронный ресурс]

2. [www.dic.academic.ru](http://www.dic.academic.ru) – Словари и энциклопедии On-line. [Электронный ресурс]

3. [www.nlr.ru](http://www.nlr.ru) – Российская национальная библиотека (РНБ). [Электронный ресурс]

4. [www.orelrs.ru](http://www.orelrs.ru) – Открытая Русская Электронная Библиотека РГБ (OREL) [Электронный ресурс].

5. [www.pnb.rsl.ru](http://www.pnb.rsl.ru) – Российская Государственная Библиотека (ТГБ), г. Москва. [Электронный ресурс]

6. Научная электронная библиотека Elibrary - <https://elibrary.ru/defaultx.asp>

7. Портал открытых данных РФ

8. Электронно-библиотечная система «Юрайт»

9. <https://psychojournal.ru> – психологический журнал