



**НОВОСИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**

Инженерный институт

ПСИХОЛОГИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ САМОМЕНЕДЖМЕНТА

**Методические рекомендации
для самостоятельной работы студентов**

Новосибирск 2022

Составитель: канд. филос. наук, доцент **М.А. Назарова**

Рецензент: доцент, д-р биол. наук **З.В. Андреева**

Психологические основы самоменеджмента: метод рекомендации для самостоятельной работы студентов / Новосиб. гос. аграр. унт. Инженер. ин-т; сост. М.А. Назарова. – Новосибирск, 2022. – 16 с.

Методические рекомендации предназначены для бакалавров Инженерного института НГАУ по направлению подготовки 44.03.04 Профессиональное обучение (по отраслям).

Утверждены и рекомендованы к изданию учебно-методическим советом Инженерного института (протокол №8 от 29 марта 2022 г.).

© Новосибирский государственный аграрный университет, 2022

© Инженерный институт, 2022

Рекомендации по изучению дисциплины

При изучении материала следует сначала ознакомиться с общим планом программы и списком указанной литературы. Более детально должна быть изучена литература, отражающая содержание контрольных вопросов, которую студент выбирает самостоятельно.

Подготовка и написание реферата по дисциплине «Психологические основы самоменеджмента» – это не только средство проверки и оценки знаний студента, но и один из путей глубокого изучения теории и практики данной дисциплины.

Цели и задачи учебной дисциплины

Цель изучения дисциплины — сформировать представление о системе современных методов управления собственными ресурсами времени, активности и работоспособности, платежеспособности, образованности и их использовании в практической самоуправленческой деятельности специалиста.

Задачи дисциплины – изучить содержание, функции, механизмы и закономерности развития самоуправленческой деятельности, способы организации поисковой и исследовательской деятельности в профессиональной практике; овладеть передовым опытом самоуправления и обучения; освоить умения применять знания психолого-педагогической теории

Компетенции обучающихся, формируемые в результате освоения дисциплины

Выпускник по направлению подготовки 44.03.04 Профессиональное обучение (по отраслям) в результате изучения данной дисциплины должен владеть следующими компетенциями:

– УК-6: способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни;

– УК-7: способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности.

В результате освоения дисциплины студенты **должны:**

– *знать* теоретические основы самоменеджмента, его сущность, содержание его функций, имеет представление о своих ресурсах и их пределах (личностных, ситуативных, временных и т.д.), целеполагании, мотивации и самомотивации, планировании деятельности и ее реализации, тайм-менеджменте, управлении карьерой; влияние на здоровье компонентов образа жизни, объема и качества двигательной активности;

– *уметь* применять знания о своих ресурсах, реализовывать цели, для выполнения работы, с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда; использовать методики физической культуры для собственного физического развития и коррекции здоровья;

– *владеть* предоставляемыми возможностями для приобретения новых знаний и навыков; методиками профессионально-прикладной физической культуры.

Структура самостоятельной работы

Самостоятельная работа является важной составляющей дисциплины «Психологические основы самоменеджмента», направлена на:

- подготовку к практическим занятиям;
- выполнение реферата;
- подготовку к промежуточному тестированию;
- подготовку к зачету.

Темы лекционных и практических занятий по дисциплине «Психологические основы самоменеджмента»

Лекционный курс:

1. Теоретико-методологические основы самоменеджмента.
2. Постановка цели как исходная фаза самоменеджмента. Определение жизненных приоритетов и постановка задач.
3. Стадии деловой жизни менеджера.
4. *Содержание основных функций самоменеджмента. Самомотивация. Мотивы.*
5. Планирование своей деятельности. Цели планирования.
6. Коммуникации и восприятие информации. Искусство общения.
7. Организация и реализация. Самоконтроль.
8. *Управление ресурсом времени. Тайм-менеджмент*
9. Управление ресурсом активности и работоспособности.
10. *Управление ресурсом платежеспособности. Финансовое планирование жизни.*
11. *Управление ресурсом образованности. Образованность. Самообразованность.*

Практические занятия:

1. Оценка уровня готовности к самоменеджменту.
2. Процесс самоменеджмента как последовательность выполнения конкретных функций. Стадии деловой жизни менеджера.
3. Самомотивация.
4. Целеполагание. Планирование своей деятельности. Принятие решений по предстоящим делам.

5. Коммуникации и восприятие информации. Искусство общения.
6. Организация и реализация. Самоконтроль.
7. Управление ресурсом времени.
8. Управление ресурсом активности и работоспособности.
9. Управление ресурсом платежеспособности. Финансовое планирование жизни.
10. Управление ресурсом образованности.

Выполнение реферата

Реферат необходимо выполнить до начала сессии.

Реферат представляет собой анализ литературных источников по определенной теме либо анализ собственного профессионального опыта в рамках выбранной темы.

Требования к выполнению реферата

Реферат – письменная работа объемом 15-18 печатных страниц, выполняемая студентами в течение длительного срока (от одной недели до месяца).

Реферат (от лат. *referrer* – докладывать, сообщать) – краткое точное изложение сущности какого-либо вопроса, темы на основе одной или нескольких книг, монографий или других первоисточников. Реферат должен содержать основные фактические сведения и выводы по рассматриваемому вопросу.

Однако реферат – не механический пересказ работы, а изложение ее сути.

В настоящее время, помимо реферирования прочитанной литературы, от студентов требуется аргументированное изложение собственных мыслей по проблеме. Тему реферата может предложить преподаватель или сам студент, в последнем случае она должна быть согласована с преподавателем.

В реферате нужны развернутые аргументы, рассуждения, сравнения. Материал подается не столько в развитии, сколько в форме констатации или описания.

Содержание реферируемого произведения излагается объективно от имени автора. Если в первичном документе главная мысль сформулирована недостаточно четко, в реферате она должна быть конкретизирована и выделена.

Функции реферата: информативная (ознакомительная), поисковая, справочная, сигнальная, индикативная, адресная коммуникативная.

Степень выполнения этих функций зависит от содержательных и формальных качеств реферата, а также от того, кто и для каких целей их использует.

Требования к языку реферата: он должен отличаться точностью, краткостью, ясностью и простотой.

Реферат включает:

- титульный лист с указанием темы, Ф.И.О., отделения, группы и шифра студента;
- подробный план (содержание) работы;
- введение, где обосновывается актуальность темы;
- изложение основного содержания темы в соответствии с планом;
- заключение, где приводятся основные выводы и обобщения;
- библиографию и список литературы, цитируемой в работе, в том числе журнальных и Internet- статей;

Средний объем работы – 1 уч.-изд. лист (16-18 стр.).

Работа должна быть выполнена и оформлена аккуратно.

План (оглавление, содержание) реферата

Оглавление помещают в начале работы. *Введение, заключение и библиографический список не нумеруют.* Изложение материала в тексте должно подчиняться определенному плану – мыслительной схеме, позволяющей контролировать порядок расположения частей текста. Универсальный план научного текста, помимо формулировки темы, предполагает изложение вводного материала, основного текста и заключения. Все научные работы – от реферата до докторской диссертации – строятся по этому плану, поэтому важно с самого начала научиться придерживаться данной схемы.

Требования к введению. Введение – начальная часть текста. Оно имеет своей целью сориентировать читателя в дальнейшем изложении.

Во введении аргументируется актуальность исследования, т.е. выявляется практическое и теоретическое значение данного исследования. Далее констатируется, что сделано в данной области предшественниками; перечисляются положения, которые должны быть обоснованы. Введение может также содержать обзор источников (сайт: <https://cyberleninka.ru/>) или экспериментальных данных, уточнение исходных понятий и терминов, сведения о методах исследования. Во введении обязательно формулируются цель и задачи реферата.

Объем введения – в среднем около 10% от общего объема реферата (1,0–1,5 страницы).

Основные разделы введения: актуальность, проблема, цель, задачи (оформляются списком, формулируются по содержанию (плану) реферата при помощи глаголов: *исследовать, изучить, сравнить, определить, выявить, охарактеризовать и т.д.*), **методы, которые я использовал(а) при написании реферата.**

Основная часть раскрывает содержание темы. Она наиболее значительна по объему, наиболее значима и ответственна. В ней обосновываются основные тезисы, приводятся развернутые аргументы, предполагаются гипотезы, касающиеся существа обсуждаемого вопроса.

Важно проследить, чтобы основная часть не имела форму монолога. Аргументируя собственную позицию, можно и должно анализировать и оценивать позиции различных исследователей, с чем-то соглашаться, чему-то возражать, кого-то опровергать. Установка на диалог позволит избежать некритического заимствования материала из чужих трудов – компиляции.

Изложение материала основной части подчиняется собственно-му плану, что отражается в разделении текста на главы, параграфы, пункты. План основной части может быть составлен с использованием различных методов группировки материала: классификации (эмпирические исследования), типологии (теоретические исследования), периодизации (исторические исследования). Все разделы должны заканчиваться выводами.

Заключение – последняя часть научного текста. В ней в краткой и сжатой форме излагаются полученные результаты, представляющие собой ответ на главный вопрос исследования. Здесь же могут намечаться и дальнейшие перспективы развития темы. Обязательно должно быть сформулировано личностное отношение, мнение, позиция автора по теме работы. Объем заключения – в среднем около 10% от общего объема реферата (1,0–1,5 страницы).

Основные компоненты заключения: 1) выводы по каждому пункту плана (содержания), 2) итоговый вывод по решению проблемы, сформулированной во введении (*цель достигнута, задачи решены*), 3) личностное отношение, мнение, позиция автора по теме работы.

Библиографический список. Библиографический список использованных источников является одной из существенных частей научной работы. По этому списку можно судить о глубине и всесторонности исследования, об осведомленности исследователя в литературе по теме.

Оформление библиографического списка включает:

- 1) библиографическое описание использованных источников;
- 2) группировку источников различными способами, в зависимости от характера работы и ее назначения.

При оформлении библиографических ссылок следует руководствоваться ГОСТ 7.1–2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления»; ГОСТ 7.82–2001 «Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов». Необходимо использовать минимум 5 источников, больше можно, меньше нельзя! Только по учебникам работа не пишется. Учебники, учебные пособия, научные статьи можно использовать за последние 5 лет издания.

Требования, предъявляемые к оформлению реферата.

Объем реферата от 16 до 18 машинописных страниц. Работа выполняется на одной стороне листа стандартного формата (А 4).

По обеим сторонам листа оставляются поля размером 30 мм слева и 15 мм справа, сверху и снизу – 20 мм. Рекомендуется шрифт 14, интервал – 1,5. Стил – Times New Roman, абзац – 1,25 см, текст выравнивается по ширине, заголовки – по центру. Все листы, кроме титульного, должны быть пронумерованы (вверху или внизу посередине, или в правом нижнем углу). Каждый вопрос в тексте должен иметь заголовок в точном соответствии с наименованием в плане-оглавлении.

При написании и оформлении реферата следует избегать типичных ошибок, например, таких:

- поверхностное изложение основных теоретических вопросов выбранной темы, когда автор не понимает, какие проблемы в тексте являются главными, а какие второстепенными;
- в некоторых случаях проблемы, рассматриваемые в разделах, не раскрывают основных аспектов выбранной для темы;
- дословное переписывание книг, статей, заимствования контрольных работ из Интернет и т.д.

При проверке реферата преподаватель оценивает:

1. Знания и умения на уровне требований стандарта: знание фактического материала, усвоение общих представлений, понятий, идей.

2. Характеристику реализации цели и задач исследования (новизну и актуальность поставленных в реферате проблем, правильность формулирования цели, определения задач исследования, правильность выбора методов решения задач и реализации цели; соответствие выводов решаемым задачам, поставленной цели, убедительность выводов).

3. Степень обоснованности аргументов и обобщений (полноту, глубину, всесторонность раскрытия темы, логичность и последовательность изложения материала, корректность аргументации и системы доказательств, характер и достоверность примеров, иллюстративного материала, широту кругозора автора, наличие знаний интегрированного характера, способность к обобщению).

4. Качество и ценность полученных результатов (степень завершенности реферативного исследования, спорность или однозначность выводов).

5. Использование литературных источников.

6. Культуру письменного изложения материала.

7. Культуру оформления материалов работы.

Реферат не засчитывается, если:

- выполнен не по своему варианту;
- в нем нет научной терминологии или он составлен неграмотно;

- содержатся теоретически неграмотные формулировки и поверхностная аргументация по основным положениям работы;
- содержание работы не соответствует приведенному плану;
- содержание работы рассматривается в разрезе определенной профессии не имеющей отношение к получаемой специальности;
- тема работы не раскрыта;
- не приведен список использованной литературы, либо работа выполнена по 1 источнику.
- объем работы недостаточный.

Критерии оценивания рефератов:

– «отлично» выставляется, если выполнены все требования к написанию и защите реферата: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы.

– «хорошо» выставляется, если основные требования к реферату и его защите выполнены, но при этом допущены недочёты; в частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём реферата; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы.

– «удовлетворительно» выставляется, если имеются существенные отступления от требований к реферированию; в частности: тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании реферата или при ответе на дополнительные вопросы; во время защиты отсутствует вывод.

– «неудовлетворительно» выставляется, если тема реферата не раскрыта, выявлено существенное непонимание проблемы или же реферат не представлен вовсе.

Таблица для определения номера темы реферата

	Последняя цифра									
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
2	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
3	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
4	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
5	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
6	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
7	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
8	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30

	9	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
--	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

Темы рефератов

1. Сущность и функции самоменеджмента, его составные части.
2. Содержание основных функций самоменеджмента.
3. Самомотивация.
4. Принятие решений по предстоящим делам.
5. Планирование своей деятельности.
6. Коммуникации и восприятие информации.
7. Организация и реализация.
8. Самоконтроль.
9. Значение самоменеджмента в профессиональной деятельности

людей.

10. Самосовершенствование через самоменеджмент.
11. Управление ресурсом времени.
12. Сущность времени. Понятие ресурса времени и его определение.
13. Инвентаризация и анализ временных затрат.
14. Методы управления своим временем.
15. Принципы и приемы организации времени.
16. Управление ресурсом активности и работоспособности.
17. Понятие ресурса активности и работоспособности.
18. Методы управления ресурсом активности и работоспособности
19. Управление работоспособностью: жизненные и временные циклы.
20. Развитие навыков здорового образа жизни.
21. Рациональное питание как важная составляющая здорового образа жизни человека.
22. Вредные привычки и их влияние на здоровье человека.
23. Личная гигиена человека, эстетика труда и отдыха.
24. Экологическое сознание и поведение.
25. Положительные эмоции и нравственная регуляция.
26. Управление деловой карьерой.
27. Психология успеха: содержание и способы реализации.
28. Невротические формы состязательного поведения людей в западной культуре. / Карен Хорни. Невротическая личность нашего времени.
29. Социально-психологические условия реализации успешной карьеры в современном российском обществе.
30. Концепция личностных ограничений – собственное мнение.

31. Напишите собственное руководство «Как добиться успеха и сделать блестящую карьеру в XXI веке».
32. Психологические аспекты самоменеджмента руководителя
33. Особенности делового общения.
34. Коммуникативная компетентность руководителя как условие эффективной управленческой деятельности.
35. Психологические особенности конфликта как типа взаимодействия.
36. Проблемы формирования эффективного коллектива и команды.
37. Пути оптимизации социально-психологического климата в коллективе.

**Вопросы для самоконтроля и подготовки к зачету
по дисциплине «Психологические основы самоменеджмента»**

1. Сущность и генезис самоменеджмента.
2. Процесс целеполагания в самоменеджменте.
3. Техники самоменеджмента в «управлении временем».
4. Стратегия «управления временем» как управление собственной деятельностью.
5. Процесс определения жизненных целей.
6. Правила постановки задач.
7. Деятели отечественной научной организации труда: современный подход.
8. Стиль работы и рациональная организация труда.
9. Способы организации жизнедеятельности в контексте трудовых отношений.
10. Управление стрессами как неотъемлемый элемент рациональной организации собственной трудовой активности.
11. Основные цели персонального менеджмента и концепция тайм-менеджмента.
12. Определение жизненных приоритетов в контексте постановки профессиональных задач.
13. Система планирования в самоменеджменте как метод достижения успеха.
14. Технология принятия профессионально-ориентированного решения в условиях кризисной ситуации.
15. Способы повышения эффективности технологии персонального менеджмента.
16. Техники самоменеджмента в процессе «управления временем».

17. Правила личной организованности и самодисциплины.
18. Система планирования работы.
19. Методы самосовершенствования.
20. Факторы, влияющие на работоспособность персонала.
21. Способы расслабления и обретения спокойствия.
22. Технология планирования по методу Альпы.
23. Распорядок жизнедеятельности делового человека.
24. Делегирование полномочий. Основные цели.
25. Технология поиска жизненных целей.
26. Влияние личных особенностей на выбор карьеры.
27. Карьера персонала: сущность и основные этапы.
28. Причины дефицита рабочего времени и основные правила экономии рабочего времени.
29. Типичные ошибки делового человека, ведущие к потерям времени.

**Тест для контроля знаний по дисциплине
«Психологические основы самоменеджмента»**

1. К функциям самоменеджмента не относится:
 - 1) постановка цели;
 - 2) реализация и организация;
 - 3) мотивация.
2. Укажите одну из целей самоменеджмента:
 - 1) получение прибыли организацией;
 - 2) сознательное управление течением своей жизни;
 - 3) эффективное управление организацией.
3. К какому блоку качеств относится умение ценить и эффективно использовать время:
 - 1) личная организованность;
 - 2) способность правильно формулировать жизненные цели;
 - 3) самодисциплина?
4. К какому блоку качеств относится умение работать с информацией:
 - 1) самоконтроль личной жизнедеятельности;
 - 2) знание техники личной работы;
 - 3) способность правильно формулировать жизненные цели?
5. К какому блоку качеств относится семейное благополучие:
 - 1) самоорганизация личного здоровья;
 - 2) самоконтроль личной жизнедеятельности;
 - 3) эмоционально-волевой потенциал?
6. К какому блоку качеств относится тренированность нервной системы:
 - 1) самодисциплина;
 - 2) самоорганизация личного здоровья;

3) эмоционально-волевой потенциал?

7. К какому блоку качеств относится умение создавать и контролировать собственный

имидж:

1) самодисциплина;

2) самоконтроль личной жизнедеятельности;

3) знание техники личной работы?

8. У какого педагога низкая стрессоустойчивость:

1) холерика;

2) сангвиника;

3) меланхолика?

9. К техническим средствам обработки документов не относится:

1) машины для уничтожения ненужных бумаг;

2) устройства для скрепления документов;

3) телеграфные аппараты.

10. В соответствии с действующими нормами температура в служебных помещениях

должна быть в пределах:

1) 18–20° С;

2) 21–22° С;

3) 23–24° С.

БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК

Основная литература

1. Исаченко И. И. Основы самоменеджмента: учебник / И.И. Исаченко. – Москва: ИНФРА-М, 2019. – 312 с.

Дополнительная литература

1. Бизнес-планирование: учеб. / под ред. проф. Т.Г. Попадюк, проф. В.Я. Горфинкеля. – М.: Вузовский учебник, ИНФРА-М, 2021. – 296 с.
2. Виханский О.С. Менеджмент: учеб. / О.С. Виханский, А.И. Наумов. – 6-е изд., перераб. и доп. – М.: Магистр: ИНФРА-М, 2021. – 656 с.
3. Гутнов Р. Р. Проектно-ориентированное управление человеческими ресурсами организации: монография / Р.Р. Гутнов. – 2-е изд. – М.; Челябинск: Социум, 2020. – 216 с.
4. Егоршин А.П. Эффективный менеджмент организации: учеб. пособ. / А.П. Егоршин. – М.: ИНФРА-М, 2021. – 388 с.
5. Исаченко И.И. Основы самоменеджмента: учеб. / И.И. Исаченко. – М.: ИНФРА-М, 2021. – 312 с.
6. Корнилова К.В. Психология управления: учеб.-метод. комплекс / К.В. Корнилова. – 3-е изд., стер. – М.: ФЛИНТА, 2020. – 50 с.
7. Кузьмина Е.Г. Психология управления: практикум / Е.Г. Кузьмина, Н.В. Бубчикова. – 3-е изд., стер. – М.: ФЛИНТА, 2020. – 107 с.
8. Павлова Л.Г. Актуальные проблемы культуры деловой коммуникации: статья / Павлова Л.Г., Кашаева Е.Ю. – М.: ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2017. – 11 с.
9. Павлова Л.Г. Коммуникативная эффективность делового общения: монография / Л.Г.Павлова, Е.Ю. Кашаева, – 2-е изд. – М.: ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2016. – 169 с.
10. Персикова Т.Н. Межкультурная коммуникация и корпоративная культура: учеб. пособ. / Т.Н. Персикова. – М.: Логос, 2020. – 224 с.
11. . Персональный менеджмент. Тесты и конкретные ситуации: учеб. пособ. / С.Д. Резник, С.Н. Соколов, В.В. Бондаренко; под общ. ред. С.Д. Резника. – 2-е изд., доп. – М.: ИНФРА-М, 2018.
12. Профессиональная этика и психология делового общения: учеб. пособ. / И.П. Кошечкина, А.А. Канке. – М.: ИД ФОРУМ: НИЦ Инфра-М, 2016. – 304 с.
13. Психология воспитания стрессовослаивающего поведения: учеб. пособ. / Н.П. Фетискин – М.: Форум, НИЦ ИНФРА-М, 2015. – 240 с.
14. Психология делового общения: учеб. / Г.В. Бороздина. – 2-е изд. – М.: ИНФРА-М, 2017. – 295 с.

15. Резник С.Д. Бондаренко В.В., Удалов Ф.Е. Персональный менеджмент: учебник. – 5-е изд., перераб. и доп. – М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. – 559 с.

16. Симонова А.А. Самоменеджмент педагога: сущность, содержание, технологии / А.А. Симонова. – Екатеринбург: УГПУ, 2018. – 136 с.

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

№ п/п	Наименование	Адрес
1.	ЭБС издательства «ИНФРА-М»	znanium.com
2.	ЭБС издательства «Лань»	e.lanbook.com
3.	Флогистон (неофициальный сайт психологического факультета МГУ)	http://flogiston.ru/
4.	Большой проект, посвященный психологии. Содержит много полезных разделов: библиотека, раздел о знаменитых психологах, большую коллекцию ссылок на психологические ресурсы, форумы, психологические тесты-Онлайн и другое	https://www.psychology.ru/ – Psychology.ru
5.	КиберЛенинка — это научная электронная библиотека, построенная на парадигме открытой науки (Open Science), основными задачами которой является популяризация науки и научной деятельности, общественный контроль качества научных публикаций, развитие междисциплинарных исследований, современного института научной рецензии, повышение цитируемости российской науки и построение инфраструктуры знаний	https://cyberleninka.ru/

Составитель: *Назарова Марина Анатольевна*

ПСИХОЛОГИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ САМОМЕНЕДЖМЕНТА

**Методические рекомендации
для самостоятельной работы студентов**

Печатается в авторской редакции

Подписано к печати 29 марта 2022 г. Формат 60×84^{1/16}
Объем 1,5 п. л. Заказ №31 Тираж 50 экз.

Отпечатано в минитипографии Инженерного института НГАУ
630039, г. Новосибирск, ул. Никитина, 147, ауд. 209