

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ИНСТИТУТ РАЗВИТИЯ ЗДОРОВОЙ
ЛИЧНОСТИ»**

УТВЕРЖДАЮ

Директор АНО ДПО «ИНСТИТУТ
РАЗВИТИЯ ЗДОРОВОЙ ЛИЧНОСТИ»

Конторщикова Ю.А.
«06» октября 2025г.



**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА-
ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ОБЩЕРАЗВИВАЮЩАЯ
ПРОГРАММА «ОСНОВЫ ПЕРСОНАЛЬНОЙ ЭФФЕКТИВНОСТИ»**

Направленность программы- социально-гуманитарная
дополнительное образование взрослых
нормативный срок обучения – 18ч.
Разработчик программы Конторщикова Юлия Анатольевна

г. Уфа-2025г.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

№ пп	Наименование разделов программы	Страница
	Введение	3
1.	КОМПЛЕКС ОСНОВНЫХ ХАРАКТЕРИСТИК ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕЙ ПРОГРАММЫ	4
1.1.	Пояснительная записка	4
1.2.	Цель и задачи обучения	5
1.3.	Учебный план	6
1.4.	Содержание программы	6
2.	КОМПЛЕКС ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ УСЛОВИЙ	9
2.1.	Календарный учебный график	9
2.2.	Условия реализации программы	10
2.3.	Формы контроля (аттестации)	11
2.4.	Оценочные материалы по промежуточной аттестации	12
2.5.	Методические материалы	14
3.	СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ	15

ВВЕДЕНИЕ

Дополнительная общеобразовательная программа – дополнительная общеразвивающая программа «Основы персональной эффективности» разработана и утверждена АНО ДПО «ИНСТИТУТ РАЗВИТИЯ ЗДОРОВОЙ ЛИЧНОСТИ» (далее - образовательная организация). Программа направлена на: удовлетворение индивидуальных потребностей, обучающихся в интеллектуальном развитии, создание и обеспечение необходимых условий для личностного развития, удовлетворение иных образовательных потребностей и интересов обучающихся, не противоречащих законодательству Российской Федерации, осуществляемых за пределами федеральных государственных образовательных стандартов и федеральных государственных требований.

Дополнительная общеразвивающая программа «Основы персональной эффективности» по виду образования:

– дополнительное образование, подвид – дополнительное образование детей и взрослых, вид программы- модифицированная.

Образовательная организация ежегодно обновляет программу с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы.

Направленность программы - социально-гуманитарная.

Программа социально-гуманитарной направленности в системе дополнительного образования ориентирована на:

- развитие социальной компетентности как способности к жизнедеятельности в обществе на основе присвоенных ценностей, знания норм, прав и обязанностей, умений эффективно взаимодействовать с окружающими и быстро адекватно адаптироваться в изменяющемся мире;

- развитие «универсальных» компетенций (критическое мышление, креативность, умение работать в команде, коммуникативные навыки, навыки разрешения конфликтов, способности принимать решения, социального проектирования и др.); «современной грамотности» (базовые умения действовать в типовых жизненных ситуациях, в меняющихся социально-экономических условиях (финансовая, правовая, информационная и др.)); развитие личностных качеств и социально-эмоционального интеллекта (ответственность, инициативность, стремление к саморазвитию и самопознанию, саморегулирование, эмпатийность, мотивации достижений и др.);

- развитие личностного и профессионального самоопределения (ориентации детей на группу профессий «человек – человек»).

Социально-гуманитарная направленность включает следующую группу программ дополнительного образования: экономическая (знакомство с нормами экономических отношений, включая экономику ведения домашних хозяйств; основы финансовой грамотности; создание и реализация социально-экономических проектов; имитационное и практическое решение экономических задач).

1. КОМПЛЕКС ОСНОВНЫХ ХАРАКТЕРИСТИК ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕЙ ПРОГРАММЫ

1.1. Пояснительная записка

Дополнительная общеобразовательная программа – дополнительная общеразвивающая программа «Основы персональной эффективности» (далее - программа) разработана на основе следующих нормативных правовых документов:

- Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказа Минпросвещения России от 27.07.2022г. № 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам».

Актуальность дополнительной общеобразовательной программы

Самоменеджмент — это последовательное и целенаправленное использование эффективных методов работы в повседневной практике с оптимальным использованием своих ресурсов для достижения своих целей.

Актуальность темы программы обусловлена тем, что современное развитие общества показывает, что успешная деятельность любого человека зависит от его способностей управлять своим временем, званиями, потенциалом. Самоменеджмент прежде всего это самоорганизация, умение управлять собой, руководить процессом управления в самом широком смысле слова - во времени, в пространстве, общении, деловом мире, для того чтобы эффективность была максимальной.

Овладеть данной наукой не так просто, и начинать надо все-таки с самообразования, причем мало только приобретать, знания, нужна ещё и практическая и реализация. Самоуправление – это очень тяжелая работа, поэтому необходимо быть готовым к самосовершенствованию. Нужен серьезный подход при разработке своей программы. Прежде всего, разрабатывать программу с учетом тех вопросов, которые приходится решать в процессе профессиональной деятельности. При выборе программы надо учитывать изменения, происходящие в жизни – в экономике, науке, современных методах управления и т.д. Соответственно, надо учиться планировать свое рабочее время.

В настоящее время неотъемлемыми качествами любого специалиста должны быть не только профессиональная компетентность, ответственное отношение к выполняемым обязанностям, но и умение спланировать и эффективно организовать свою работу, способность распределять рабочие нагрузки и управлять персональной деятельностью. Данные навыки можно формировать, используя технологии, приемы, методы самоменеджмента.

Педагогическая целесообразность обучения

В основе способности рационально организовывать действия по достижению результата лежит персональная самоорганизация, представляющая особый процесс внутренней мобилизации возможностей и способностей человека, активизация которого обязательна при осуществлении любых целенаправленных и заранее спланированных действий.

Таким образом, персональная самоорганизация должна включать: умение подготовить и организовать целенаправленную работу; владение техниками рационального планирования, умение визуализировать и представлять результаты собственной деятельности; владение знаниями и представлениями о способах организации успешной деятельности в различных областях жизни человека; о возможности выбора и ответственности за последствия совершённого выбора; владение способами самомотивации и самоменеджмента.

В вышесказанном заключается актуальность и педагогическая целесообразность настоящей программы.

Новизна и особенности дополнительной общеобразовательной программы
Новизна программы состоит в использовании при обучении новейших компьютерных технологий, выход в интернет, подготовка презентаций, мастер-классов. Программа в целом ориентирована на формирование личностных компетенций обучающихся, становление и развитие субъективного опыта творческой позиции в различных жизненных ситуациях.

Особенностью программы является то, что она направлена на формирование навыков самоменеджмента и рационального поведения на протяжении всего жизненного цикла человека.

Форма обучения – заочное, исключительно с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.

Язык обучения – русский.

Требования к обучающимся: без ограничений по уровню образования.

Адресат программы – взрослое население от 18 лет.

Нормативный срок обучения – 18 час.

Организации, осуществляющие образовательную деятельность, вправе выдавать лицам, освоившим образовательные программы, по которым не предусмотрено проведение итоговой аттестации, документы об обучении по образцу и в порядке, которые установлены этими организациями самостоятельно.

Итоговый документ – сертификат об обучении.

1.2. Цель и планируемые результаты

Цель программы – удовлетворение индивидуальных потребностей обучающихся в интеллектуальном развитии, способствующих раскрытию личностного потенциала, повышению персональной эффективности работы, чтобы добиваться больших результатов и достигать значимых целей при меньших затратах времени и энергии.

Процесс освоения программы направлен на формирование следующих способностей:

- способность осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою работу в команде;

- способность управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни;

- способность разрабатывать обоснованные управленческие решения, содействовать их реализации и оценивать их последствия.

В результате обучения слушатель должен:

Знать:

- процессы планирования времени на личном, командном и корпоративном уровне;
- принципы эффективного нормирования рабочего времени; методы планирования задач; алгоритм планирования рабочего дня;

- понятие и виды лидерства, основы психологии лидерского поведения.

Уметь:

- определять личные цели и расставлять приоритеты развития;
- видеть свои сильные стороны и использовать их как ресурс;
- видеть свои «зоны развития» и уметь использовать их для повышения персональной и корпоративной эффективности;

- вести учет времени; методически правильно планировать личное и рабочее время.

Владеть:

- методами планирования и управления временем;
- навыками мотивировать себя и окружающих для достижения целей;
- приемами, способами саморегуляции эмоционально-волевой сферы и самокоррекции профессиональных деформаций и профессионального выгорания; выхода из стресса.

1.3. Учебный план

№ пп	Наименование темы	Количество часов	В том числе в СДО			Форма контроля
			ТЗ	ПЗ	СРС	
1.	Основы персональной эффективности	6	2	2	2	Текущий контроль
2.	Самоменеджмент: функциональный и личностный подходы	6	2	2	2	Текущий контроль
3.	Промежуточная аттестация	1	-	1	-	Зачет
4.	Технологии самоменеджмента	5	2	2	1	Текущий контроль
5.	ИТОГО	18	6	7	5	

ТЗ - теоретические занятия, ПЗ - практические занятия, СРС - самостоятельная работа слушателей. Итоговая аттестация - предусмотрена

1.4. Содержание программы

Наименование темы	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов
Тема 1. Основы персональной эффективности	Содержание учебного материала	6
	<i>Теоретические занятия в СДО:</i> 1. Понятие и сущность персональной эффективности. Этапы формирования личной эффективности. Факторы формирования личной эффективности. Методы оценки персональной эффективности. Пути повышения персональной эффективности. Личная эффективность и самообразование. Личная эффективность и зона комфорта. Личная эффективность в коллективе и организации. Критическое мышление и принятие решений. Инструменты и методы и повышения личной эффективности. Понятие самомотивации. Роль самомотивации в развитии личной эффективности.	1
	2. Видеоконференция с преподавателем на Яндекс-телемост. Комната в Яндекс-телемост становится виртуальной аудиторией. Ссылка на встречу не меняется. Закрытая встреча: чтобы попасть в виртуальную аудиторию, нужно приглашение преподавателя. Во время занятия можно регулировать настройки доступа к камере, микрофону, демонстрации экрана.	1

	<i>Практические занятия в СДО:</i> Задание 1. Определение логики личного карьерного пути. 1. Проанализируйте свою текущую карьеру и планы на будущее. 2. Проведите анализ прошлого рабочего опыта. Найдите важные ошибки и достижения. 3. Оцените текущее состояние карьеры с учетом личных потребностей и тенденций рынка труда. 4. Помечтайте и сформируйте карьерные цели.	0,5
	Задание 2. Моделирование личной карьеры. 1. Рассмотрите возможные виды карьеры. 2. Изучите карьерные траектории и точки выбора. Ответите на вопрос «Какие варианты развития у меня есть?». 3. Напишите несколько карьерных сценариев и сформируйте карьерную карту.	0,5
	<i>Практические занятия в СДО:</i> Задание 3. Оценка личного потенциала и компетенций. 1. Проведите подробный анализ своих сильных и слабых сторон. 2. Составьте сеть социальных контактов и агентов влияния, которые будут вас продвигать. 3. Научитесь использовать специальные инструменты карьерных консультантов. 4. Сформируйте план индивидуального развития.	0,5
	Задание 4. Составление карьерного плана. 1. Соберите всю важную информацию о себе и своей карьере в свой личный карьерный план. 2. Подготовьтесь к реализации плана: первые шаги и сроки. 3. Проработайте методику адаптации и корректировки плана во времени.	0,5
	<i>Самостоятельная работа слушателей в СДО:</i> Изучить вопросы: 1. Личная эффективность и самообразование 2. Личная эффективность и зона комфорта 3. Личная эффективность в коллективе и организации	2
Тема 2. Самоменеджмент: функциональный и личностный подходы	Содержание учебного материала	6
	<i>Теоретические занятия в СДО:</i> 1. Самоменеджмент: функциональный и личностный подходы. Различие функционального и личностного подхода в самоменеджменте. Понятие профессиональной карьеры и ее развитие.	1

	Управление личной карьерой. Общая модель качеств современного менеджера. Технология поиска жизненных целей и планирование карьеры, адаптации в новом коллективе и закрепления успеха.	
	2. Видеоконференция с преподавателем на Яндекс-телемост. Комната в Яндекс-телемост становится виртуальной аудиторией. Ссылка на встречу не меняется. Закрытая встреча: чтобы попасть в виртуальную аудиторию, нужно приглашение преподавателя. Во время занятия можно регулировать настройки доступа к камере, микрофону, демонстрации экрана.	1
	<i>Практические занятия в СДО:</i> Задание 5. Экспертная оценка деятельности руководителя. 1. Распишите какие самые распространенные критерии ки руководителей. 2. Основные методы оценки руководителей. 3. Что такое 10 метрик для оценки руководителей.	1
	<i>Практические занятия в СДО:</i> Задание 6. Экспресс-оценка управленческого потенциала руководителя. 1. Экспресс-методы для оценки управленческого потенциала. 2. Как проверить навыки делегирования. 3. Пройти тест управленческого потенциала.	1
	<i>Самостоятельная работа слушателей в СДО:</i> Изучить вопросы: 1. Внутренняя и внешняя мотивация. 2. Понятие самомотивации. Роль самомотивации в развитии личной эффективности. 3. Способы самомотивации. 4. Приемы мотивации на работу. 5. Принцип функциональной автономии личности Гордона Олпорт.	2
Промежуточная аттестация	Зачет. Тестирование в СДО.	1
Тема 3. Технологии самоменеджмента	Содержание учебного материала	5
	<i>1. Теоретические занятия в СДО:</i> Технологии самоменеджмента. Навыки публичных выступлений. Навыки успешных переговоров. Методы формирования имиджа. Принятие решений. Делегирование полномочий. Техника убеждения. Ораторские техники. Технологии и цифровые продукты создания презентаций. Техники коммуникации и работы с информацией. Стиль жизни в режиме самоменеджмента.	1

	2. Видеоконференция с преподавателем на Яндекс-телемост. Комната в Яндекс-телемост становится виртуальной аудиторией. Ссылка на встречу не меняется. Закрытая встреча: чтобы попасть в виртуальную аудиторию, нужно приглашение преподавателя. Во время занятия можно регулировать настройки доступа к камере, микрофону, демонстрации экрана.	1
	<i>Практические занятия в СДО:</i> Задание 7. Технология публичного выступления. 1. Самостоятельная подготовка выступления. 2. Прочитайте текст. Определите целевую установку автора. Укажите вид речи и языковые средства, использованные для достижения поставленной цели. 3. Прочитайте начала текстов. Обратите внимание на речевые обороты, позволяющие привлечь внимание. 4. Прочитайте выразительно текст. Обратите внимание на интонацию, дикцию, темп и ритм речи. Расставьте паузы и логическое ударение. Перескажите текст.	1
	<i>Практические занятия в СДО:</i> Задание 8. Основы ораторского искусства: правила для речи на выступлении. 1. Напишите основные правила для речи на выступлении. 2. Что должен уметь оратор. 3. Что является основой ораторского искусства. 4. Композиция ораторской речи. 5. Как выстроить речь по правилам ораторского искусства. 6. Основные ораторские приемы.	1
	<i>Самостоятельная работа слушателей в СДО:</i> Изучить вопросы: 1. Организация деятельности менеджера. 2. Развитие менеджерского потенциала. 3. Рациональная работа менеджера.	1
Итого		18

2. КОМПЛЕКС ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ УСЛОВИЙ

2.1. Календарный учебный график

Начало обучения по мере комплектования учебных групп.

Набор в группы постоянный, в течение всего календарного года.

№ пп	Наименование темы	Всего объем часов	Продолжительность обучения/количество часов в день					
			1 день	2 день	3 день	4 день	5 день	6 день
1.	Основы персональной эффективности	6	3	3	-	-	-	-
2.	Самоменеджмент: функциональный и личностный подходы	6	-	-	3	3	-	-
3.	Промежуточная аттестация	1	-	-	-	-	1	-
4.	Технологии самоменеджмента	5	-	-	-	-	2	3
	ИТОГО	18	3	3	3	3	3	3

2.2. Условия реализации программы

Организационно-педагогические условия

Дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа реализуется полностью с применением дистанционных образовательных технологий (ДОТ) с использованием системы дистанционного обучения «GetCourse», а также с использованием платформы бесплатной общедоступной версии яндекс-телемост, электронной почты.

Формирование информационной среды осуществляется с помощью программной системы дистанционного обучения СДО «GetCourse», расположенном на сайте, открытом для свободного ознакомления, публично доступном для физических и юридических лиц.

С помощью системы дистанционного обучения (далее - СДО):

- педагоги разрабатывают и размещают содержательный контент; планирует свою педагогическую деятельность: выбирает из имеющихся или создает нужные для обучающихся ресурсы и задания;
- педагогические работники и обучающиеся обеспечиваются доступом к полной и достоверной информации о ходе учебного процесса, промежуточных и итоговых результатах благодаря автоматическому фиксированию указанных позиций в информационной среде;
- обучающиеся выполняют задания, предусмотренные образовательной программой, при необходимости имеют возможность обратиться к педагогическим работникам за помощью;
- все результаты обучения сохраняются в информационной среде, на их основании формируются портфолио обучающихся и педагогических работников.

Система дистанционного обучения содержит образовательный контент доступный для Пользователей по интернет-адресу СДО с использованием настольных компьютеров или ноутбуков.

Образовательная организация осуществляет электронную систему учета контингента обучающихся, путем регистрации обучающихся в системе дистанционного обучения, учет по прохождению обучающимися процесса обучения, формирует статистический отчет и данные о прохождении промежуточной аттестации.

Для подготовки к практическим занятиям обучающиеся пользуются глобальной сетью Интернет, электронным образовательным ресурсам (ЭОР) - <https://elibrary.ru>

В процессе организации работы большое значение имеют консультации преподавателя, в ходе которых обучающийся может уяснить сложные вопросы. Для эффективного внедрения ДОТ и использования электронных образовательных ресурсов имеется качественный доступ педагогических работников и обучающихся к информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Услуга подключения к сети Интернет предоставляется в режиме 24 часа в сутки 7 дней в неделю без учета объемов потребляемого трафика.

Для использования ДОТ педагогическому работнику предоставляется свободный доступ к средствам информационных и коммуникационных технологий.

2.3. Кадровые условия реализации программы

Реализация дополнительной общеразвивающей программы обеспечивается штатными педагогическими работниками организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации программы на иных законных основаниях.

Квалификация педагогических работников организации должна соответствовать Приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 22 сентября 2021 г. № 652н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог дополнительного образования детей и взрослых». Особые условия допуска к работе - отсутствие ограничений на занятие педагогической деятельностью, установленных законодательством Российской Федерации.

Организации, осуществляющие образовательную деятельность, вправе в соответствии с Федеральным законом об образовании привлекать к занятию педагогической деятельностью по дополнительным общеобразовательным программам лиц, обучающихся по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки, соответствующим направленности дополнительных общеобразовательных программ, и успешно прошедших промежуточную аттестацию не менее чем за два года обучения.

Соответствие образовательной программы высшего образования направленности дополнительной общеобразовательной программы определяется указанными организациями.

2.4. Формы аттестации

Осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения относится к компетенции образовательной организации.

Освоение общеобразовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебной темы общеобразовательной программы сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией обучающихся.

Формы, периодичность, порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся определяются образовательной организацией самостоятельно.

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям программы созданы оценочные средства, позволяющие оценить уровень приобретенных знаний и умений.

Текущий контроль успеваемости

Текущий контроль результатов подготовки осуществляется в целях получения информации: о выполнении требуемых действий в процессе учебной деятельности; о правильности выполнения требуемых действий.

Текущий контроль знаний осуществляется при выполнении практических заданий на практических занятиях.

Промежуточный контроль (промежуточная аттестация)

Проведение итоговой аттестации не предусмотрено. Освоение отдельной части образовательной программы, сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой в форме тестирования.

Время, отводимое на проведение тестирования – 1 час.

Лицам, не прошедшим промежуточной аттестации или получившим на промежуточной аттестации неудовлетворительные результаты, предоставляется возможность для повторного прохождения промежуточной аттестации.

Лица, освоившие только часть дополнительной образовательной программы и (или) отчисленные из организации, получают справку об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому организацией.

2.5. Оценочные материалы по промежуточной аттестации

При работе с тестом оценивается общее понимание вопросов; основные умения, которые необходимо продемонстрировать при выполнении заданий, включают анализ, интерпретацию представленной информации. Задания теста считаются выполненными верно - если обучающийся выбрал номер правильного ответа.

Задания считаются невыполненными в следующих случаях:

- а) указан номер неправильного ответа;
- б) указаны номера двух или более ответов, даже если среди них указан номер правильного ответа;
- в) номер ответа не указан.

При анализе и интерпретации результатов полезно учитывать следующие критерии сформированности умений: минимальный критерий сформированности умений 50%.

Оценка «зачтено». Тест: количество правильных ответов > 50 %.

Оценка «не зачтено». Тест: количество правильных ответов < 50 %.

Если получен результат ниже, значит существуют проблемы в освоении программы.

В связи с этим необходимо дать рекомендации по дополнительной подготовке обучающегося к прохождению повторному тестированию.

Результаты тестирования оформляются в экзаменационной ведомости.

Вопросы для промежуточной аттестации

1. Самоменеджмент — это ...

1. саморазвитие индивида — менеджера или организационная наука управления самим собой

2. *целенаправленное применение методов и приемов менеджмента в повседневной жизнедеятельности, использование своего времени лучшим образом*

3. процесс управления другими людьми

2. Функции самоменеджмента:

1. *постановка цели*

2. *планирование и контроль*

3. *принятие решений*

4. проектирование и организация

3. **Официальная программа продвижения работников по службе, помогающая работникам раскрыть свои способности, называется в менеджменте.**

1. самоменеджментом

2. *управление карьерой*

3. имидж менеджментом

4. корпоративной стратегией

4. Этап карьеры, когда менеджер достигает максимального уровня совершенствования квалификации, вершин независимости и самовыражения, принято называть этапом.

1. продвижение
2. *становления*
3. заключительным
4. сохранения

5. Что облегчает график работы дня:

1. *оперативное планирование*
2. *организация времени руководителя*
3. *установление регламента*
4. *четкий распорядок рабочего времени*

6. К поглотителям времени относятся

1. *Любые задачи, дела, действия, ведущие к потерям времени*
2. Любые дела, задачи, действия, на выполнение которых требуется более 5 минут
3. Задачи, дела и задачи, связанные исключительно с рабочей или учебной деятельностью
4. Все дела и действия, не относящиеся к сфере работы или учебы
5. Всё, что связано с отдыхом

7. При планировании карьеры различают следующие типы целей:

1. *личные, предметные, индустриальные*
2. объективные, субъективные
3. личные, общественные
4. только личные

8. Какими важнейшими чертами характера должен обладать руководитель?

1. целеустремленность
2. решительность
3. настойчивость
4. инициативность
5. *всё перечисленное*

9. Занятие 100% ресурса времени противоречит следующей стратегии тайм-менеджмента

1. планирование
2. резервирование времени
3. *многозадачность*
4. сокращение «хронофагов»
5. учет правила Парето

10. Организация и эффективное использование времени называется

1. *тайм-менеджмент*
2. временная перспектива
3. самоменеджмент
4. ресурс времени
5. аутогенный менеджмент

2.6. Методические материалы

Методические рекомендации по выполнению практических заданий

Целью практических занятий является закрепление обучающимися теоретического материала и выработка навыков самостоятельной исследовательской деятельности.

Задачи практических занятий обусловлены необходимостью получения обучающимися знаний, умений, навыков согласно учебной программе.

Количество часов, отводимых на практические занятия, фиксируется в учебном плане образовательной программы.

Тематика и количество часов, отводимых на практические занятия, фиксируется в учебном расписании.

Состав заданий для практического занятия должен быть спланирован с расчетом, чтобы за отведенное время они могли быть качественно выполнены большинством обучающихся.

Содержанием практических занятий является: решение разного рода задач, тестов.

Оценивание практических работ проводится дифференцированно (по пятибалльной системе) и при определении оценок за курс рассматривается как один из основных показателей текущего учета знаний. Обучающимся, не выполнившим своевременно какую-либо из практических работ, преподавателем устанавливается индивидуальный срок ее выполнения.

Критерии оценки практических работ

Оценка «5» – работа выполнена в полном объеме и без замечаний.

Оценка «4» – работа выполнена правильно с учетом 2-3 несущественных ошибок, исправленных самостоятельно по требованию преподавателя.

Оценка «3» – работа выполнена правильно не менее чем на половину или допущена существенная ошибка.

Оценка «2» – допущены две (и более) существенные ошибки в ходе работы, которые обучающиеся не может исправить даже по требованию преподавателя или работа не выполнена.

Методические рекомендации по организации самостоятельной работы

Целью самостоятельной работы обучающихся является овладение знаниями, умениями и навыками по программе обучения, опытом творческой, исследовательской деятельности, развитие самостоятельности, ответственности и организованности, творческого подхода к решению проблем учебного уровня.

Задачи самостоятельной работы: систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений, обучающихся; углубление и расширение теоретической подготовки.

В основе самостоятельной работы лежат следующие принципы: развития творческой деятельности; целевого планирования; личностно-деятельностного подхода.

Методологическую основу самостоятельной работы составляет деятельностный подход, при котором цели обучения ориентированы на формирование умений решать типовые и нетиповые задачи, т. е. на реальные ситуации, в которых обучающимся надо проявить знание конкретной темы.

Планируемые результаты грамотно организованной самостоятельной работы предполагают: усвоение знаний, формирование умений, навыков и компетенций по управлению личными финансами; закрепление знания теоретического материала практическим путем; воспитание потребности в самообразовании; максимальное развитие познавательных и творческих способностей личности; побуждение к научно-исследовательской работе; повышение качества и интенсификации образовательного процесса; применение полученных знаний и практических навыков для анализа ситуации и выработки правильного решения, для формирования собственной позиции.

Базовая самостоятельная работа может включать следующие формы работ: изучение лекционного материала, предусматривающие проработку учебной литературы; поиск (подбор) и обзор литературы и электронных источников информации по заданной проблеме.

СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

Образовательная организация использует электронно-библиотечный ресурс <https://elibrary.ru>.

Литература для педагога и обучающегося:

1. Самоменеджмент и управление карьерой. Жилина Ж.А., Макаров П.Ю., Абдряшитова А.И. Владимир, 2017. Издательство: Владимирский филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования "Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации".
2. Самоменеджмент. Гайнутдинов Р.М., Гайнутдинова Л.И. Учебное пособие / Ярославль, 2016. Издательство: Международная академия бизнеса и новых технологий.
3. Самоменеджмент. Хроленко А.Т. Для тех, кому от 16 до 20 / Москва, 1996. Издательство: Экономика.
4. Самоменеджмент в деятельности учителя. Алехина И.В., Матяш Н.В., Симоненко В.Д. Учебно- методическое пособие / Брянск, 1995. Издательство: Брянский государственный университет имени академика И.Г. Петровского.
5. Тайм-менеджмент. Учебное пособие / Чебоксары, 2024. Учебное пособие для студентов вузов, аспирантов и преподавателей / Алчевск, 2022.
6. Тайм-менеджмент. Ананишнев В.В. Москва, 2020.
7. Тайм-менеджмент. Беркович В.М. Учебное пособие / Санкт-Петербург, 2018.
8. Тайм-менеджмент в образовании. Цибулькинова В.Е. Учебно-методический комплекс дисциплины / Москва, 2016.

Литература для самостоятельного изучения:

1. Кови, Стивен Р. 7 навыков высокоэффективных людей. Мощные инструменты развития личности. М.: Альпина Паблишер, 2022. – 400 с. (Основы персональной эффективности, целеполагание, личная ответственность).
2. Архангельский, Глеб. Тайм-драйв: как успевать жить и работать. М.: Манн, Иванов и Фербер, 2019. – 272 с. (Технологии тайм-менеджмента, планирование, приоритизация задач).
3. Моргенстерн, Джули. Тайм-менеджмент. Искусство планирования и управления своим временем и своей жизнью. М.: Добрая Книга, 2006. – 256 с. (Функциональный подход к самоменеджменту, организация времени и пространства).
4. Лукьянова, Татьяна. Самоменеджмент: Учебное пособие. М.: КноРус, 2016. – 176 с. (Самоменеджмент: функциональный и личностный подходы, технологии самоменеджмента).
5. Паринов, Сергей. Эффективный самоменеджмент. М.: Диля, 2007. – 224 с. (Основы персональной эффективности, мотивация, саморазвитие).