



ТЕХНИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ
УГМК



Негосударственное частное образовательное учреждение высшего образования
«Технический университет УГМК»
(НЧОУ ВО «ТУ УГМК»)

УТВЕРЖДАЮ
Директор НЧОУ ВО «ТУ УГМК»



В.А. Лапин
(инициалы, фамилия)

2020 г.

ПРОГРАММА
повышения квалификации
«Эффективная самоорганизация»
(наименование программы)

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

1.1. Цель реализации программы

Совершенствование и получение новых компетенций, необходимых для профессиональной деятельности:

- способность применять принципы повышения личной эффективности;
- способность использовать методы повышения навыков самоорганизации, управления временем и стрессом

1.2. Планируемые результаты обучения

Слушатель должен знать:

- принципы эффективности, развития, самоменеджмента
- методики управления временем
- способы управления стрессом

Слушатель должен уметь применять методы повышения личной эффективности в области самоменеджмента с помощью инструментов управления временем и управления стрессом.

1.3. Требования к уровню подготовки поступающего на обучение: высшее или среднее профессиональное образование.

1.4. Данная программа повышения квалификации ориентирована на профессии и должности, в которых необходимы знания и умения в эффективной самоорганизации и разработана с учетом профессионального стандарта «Специалист по управлению персоналом» (N 39362 утв. приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 6 октября 2015 г. N 691н).

2. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

2.1. Учебный план

Учебный план приведен в таблице 2.1.

Таблица 2.1 – Учебный план

Наименование раздела		Трудоемкость, час	Всего, ауд. час.	в том числе, час.		
				лекции	лабораторные работы	прак. занятия, семинары
1		2	3	4	5	6
1.	Эффективность, развитие, самоменеджмент	6	6	0	0	6
1.1	Основные понятия и определения самоменеджмента	1	1	0	0	1
1.2	Эффективность и результативность. Где найти ресурсы для повышения эффективности	1	1	0	0	1
1.3	Эффективное целеполагание и целедостижение. Цели и ценности. Рамка конечного результата. Правильная постановка целей и задач. Ответственность и проактивность. Хотите ли вы быть эффективным и организованным человеком?	1	1	0	0	1
1.4	Способы развития проактивной позиции	1	1	0	0	1
1.5	Самоорганизация в условиях высокой неопределенности. Принципы и инструменты	1	1	0	0	1
1.6	Способы развития инициативности и креативности	1	1	0	0	1
2.	Управление временем	6	6	0	0	6
2.1	Понятие времени, стратегии управления временем	1	1	0	0	1
2.2	Долгосрочное и краткосрочное планирование	0,5	0,5	0	0	0,5
2.3	Инвентаризация дня, планирование одного дня	1	1	0	0	1
2.4	Приоритеты целей и задач, правило Парето, матрица Эйзенхауэра	0,5	0,5	0	0	0,5
2.5	Понятие «хронос» и «кайрос». Контекстное планирование	0,5	0,5	0	0	0,5
2.6	Метод резервирования времени	0,5	0,5	0	0	0,5
2.7	«Поглотители» времени и их анализ,	1	1	0	0	1
2.8	Техники минимизации «поглотителей»	0,5	0,5	0	0	0,5
2.9	Ваш личный стиль управления временем – возможности и ограничения	0,5	0,5	0	0	0,5
3.	Управление стрессом	5	5	0	0	5
3.1	Основные понятия и определения стрессменеджмента. Мифы и правда о стрессе	1	1	0	0	1

Наименование раздела		Трудоемкость, час	Всего, ауд. час.	в том числе, час.		
				лекции	лабораторные работы	прак. занятия, семинары
1		2	3	4	5	6
3.2	Стрессогенность ситуации. Основные стрессогенные факторы.	1	1	0	0	1
3.3	Формула количественной оценки стрессогенности ситуации. Методы минимизации влияния основных стресс-факторов	1	1	0	0	1
3.4	Управление своим состоянием в сложных ситуациях	0,5	0,5	0	0	0,5
3.5	Методы повышения стрессоустойчивости и профилактики стресса	0,5	0,5	0	0	0,5
3.6	Причины и методы профилактики эмоционального выгорания	1	1	0	0	1
Итого		17				
Итоговая аттестация		1				
Всего		18				

2.3. Примерный календарный учебный график

Период обучения (дни, недели) ¹⁾	Наименование раздела
1	2
Первый день	Эффективность, развитие, самоменеджмент. Управление временем.
Второй день	Управление временем. Управление стрессом.

¹⁾ Даты обучения будут определены в расписании занятий при наборе группы на обучение

2.4. Рабочие программы разделов

№, наименование темы	Содержание лекций (количество часов)	Наименование лабораторных работ (количество часов)	Наименование практических занятий или семинаров (количество часов)
1	2	3	4
1.	-	-	Эффективность, развитие, самоменеджмент (6)
2.	-	-	Управление временем (6)
3.	-	-	Управление стрессом (5)

2.5. Оценка качества освоения программы (формы аттестации, оценочные и методические материалы)

2.5.1. Форма(ы) промежуточной и итоговой аттестации

Итоговая аттестация проводится в форме зачета в виде круглого стола.

2.5.2. Оценочные материалы

Критерии оценки уровня освоения программы.

- Минимальный уровень – соответствует оценке «удовлетворительно» и обязательный для всех слушателей по завершении освоения программы обучения.
- Базовый уровень – соответствует оценке «хорошо» и характеризуется превышением минимальных характеристик сформированности компетенции.
- Повышенный уровень – соответствует оценке «отлично» и характеризуется максимально возможной выраженностью компетенции, важен как качественный ориентир для самосовершенствования.

Оценка «зачтено» соответствует одному из уровней сформированности компетенций: минимальный, базовый, повышенный.

Оценки «неудовлетворительно» и «не зачтено» ставятся студенту, имеющему существенные пробелы в знании основного материала по программе, а также допустившему принципиальные ошибки при изложении материала.

2.5.3. Методические материалы

Положение об итоговой аттестации слушателей по дополнительным профессиональным программам в Негосударственном частном образовательном учреждении высшего образования «Технический университет УГМК».

3. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

3.1. Материально-технические условия

Наименование специализированных учебных помещений	Вид занятий	Наименование оборудования, программного обеспечения
Учебные аудитории Технического университета УГМК	Практические занятия, семинары	Мультимедийное оборудование, компьютеры.

3.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение

1) САМОМЕНЕДЖМЕНТ: УПРАВЛЕНИЕ ЛИЧНОЙ ЭФФЕКТИВНОСТЬЮ (ТАЙМ-МЕНЕДЖМЕНТ). СЕМЕНОВА В.В., ЛЯСНИКОВА Ю.В. Московский политехнический университет. Тип: учебное пособие. Язык: русский. ISBN: 978-5-4365-4862-3. Год издания: 2020. Место издания: Москва. Число страниц: 94. Издательство: Общество с ограниченной ответственностью "Издательство "КноРус" (Москва) eLIBRARY ID: 44251682; <https://www.elibrary.ru/item.asp?id=44251682>

3.3. Кадровые условия

Кадровое обеспечение программы осуществляют преподаватели-практики, имеющие опыт в области управления проектами.

3.4. Условия для функционирования электронной информационно-образовательной среды (при реализации программ с использованием дистанционных образовательных технологий)

Электронные информационные ресурсы	Вид занятий	Наименование оборудования, программного обеспечения
Система для трансляции видеоконференций	Практические занятия, семинары	Компьютер, аудиоколонки, доступ к интернету

4. РУКОВОДИТЕЛЬ И СОСТАВИТЕЛИ ПРОГРАММЫ

Руководитель программы: Жуков Денис Васильевич, начальник управления ДПО НЧОУ ВО «Технический университет УГМК».

Составитель программы: Шардакова Мария Юрьевна, бизнес-тренер, консультант.