




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
(подпись)

« 04 » 06 2022 г.

ПРОГРАММА
повышения квалификации
«Самоменеджмент»

(наименование программы)

Верхняя Пышма
2022

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

1.1. Цель реализации программы

Совершенствование и получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности:

- способность применять инструменты для эффективного планирования времени;
- способность применять навыки эффективного управления стрессом и своим состоянием в стрессовых ситуациях.

1.2. Планируемые результаты обучения

Слушатель должен знать:

- принципы эффективной деятельности;
- способы повышения эффективности деятельности;
- принципы расстановки приоритетов;
- способы минимизации потерь времени;
- методы профилактики стресса и повышения стрессоустойчивости;
- способы профилактики профессионального выгорания.

Слушатель должен уметь:

- формулировать согласованные цели личного развития;
- формировать список действий для повышения личной эффективности;
- использовать правила распределения времени в соответствии с приоритетностью задачи;
- определять уровень эффективности управления рабочим и личным временем;
- осуществлять эмоциональную саморегуляцию и преодолевать стресс.

1.3. Требования к уровню подготовки слушателя

Высшее или среднее профессиональное образование.

1.4. Программа разработана с учетом профессионального стандарта «Специалист по управлению персоналом» (№ 39362 утв. Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 6 октября 2015 г. № 691н.)

2. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

2.1. Учебный план

Наименование раздела		Трудоёмкость, час	Всего, ауд. час.	в том числе, час.			СРС, час	Текущий контроль (шт.)			Промежуточная аттестация	
				лекции	лабора торные работы	пак. занятия, семинары		РК, РГР, Реф	КР	КП	Зачет	Экзамен
1		2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.	Эффективность, развитие, самоменеджмент	3	3	0	0	3	0	0	0	0	0	0
2.	Управление временем	5	5	0	0	5	0	0	0	0	0	0
3.	Ваша эффективность: индивидуальные особенности, личные резервы, техники развития	1	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0
4.	Что такое стресс: мифы и правда о стрессе	2	2	0	0	2	0	0	0	0	0	0
5.	Причины возникновения стресса	2	2	0	0	2	0	0	0	0	0	0
6.	Профилактика и преодоление стресса: работа с состоянием, стрессоустойчивость	4	4	0	0	4	0	0	0	0	0	0
7.	Итоговая аттестация	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0
Итого		18	17	0	0	17	0	0	0	0	0	1
Всего		18	17									

2.2. Учебно-тематический план

№ п/п	Наименование раздела и тем	Трудоемкость, час	Всего, ауд. час.	в том числе, час.			СРС, час
				лекции	лабораторные работы	прак. занятия, семинары	
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Эффективность, развитие, самоменеджмент	3	3	0	0	3	0
1.1	Что значит быть эффективным в текущей ситуации? Эффективность и результативность. Где найти ресурсы для повышения эффективности	0,5	0,5	0	0	0,5	0
1.2	Как ставить цели и как их достигать. Цели и ценности. Рамка конечного результата	1	1	0	0	1	0
1.3	Как достичь гармонии и поддерживать баланс	1	1	0	0	1	0
1.4	Способы развития проактивной позиции. Мотивация и самомотивация	0,5	0,5	0	0	0,5	0
2.	Управление временем	5	5	0	0	5	0
2.1	Основные стратегии управления временем. Управлять временем или управлять собой во времени?	0,5	0,5	0	0	0,5	0
2.2	Долгосрочное и краткосрочное планирование	0,5	0,5	0	0	0,5	0
2.3	Приоритеты целей и задач, правило Парето, ранжирование задач по степени важности, матрица Эйзенхауэра	0,5	0,5	0	0	0,5	0
2.4	Метод резервирования времени	0,5	0,5	0	0	0,5	0
2.5	Решение многоплановых задач в условиях дефицита времени	1	1	0	0	1	0
2.6	Понятие «хронос» и «кайрос». Контекстное планирование	0,5	0,5	0	0	0,5	0
2.7	Делегирование: что, кому, когда и как	0,5	0,5	0	0	0,5	0
2.8	«Поглотители времени» и их анализ	0,5	0,5	0	0	0,5	0

№ п/п	Наименование раздела и тем	Трудоемкость, час	Всего, ауд. час.	в том числе, час.			СРС, час
				лекции	лабораторные работы	практ. занятия, семинары	
1	2	3	4	5	6	7	8
2.9	Техники минимизации «поглотителей»	0,5	0,5	0	0	0,5	0
3.	Ваша эффективность: индивидуальные особенности, личные резервы, техники развития	1	1	0	0	1	0
3.1	Ваш личный стиль управления временем. Индивидуальные особенности – используем сильные стороны и минимизируем риски	0,25	0,25	0	0	0,25	0
3.2	Эмоциональная и физическая энергия как основа эффективности – где найти ресурсы	0,25	0,25	0	0	0,25	0
3.3	Прокрастинация – причины и способы борьбы	0,25	0,25	0	0	0,25	0
3.4	Некоторые приемы и техники самоорганизации	0,25	0,25	0	0	0,25	0
4.	Что такое стресс: мифы и правда о стрессе	2	2	0	0	2	0
4.1	Определение стресса. Симптомы стресса: как узнать, что у вас стресс. Три стадии стресса	0,5	0,5	0	0	0,5	0
4.2	Самодиагностика физиологических, психологических и поведенческих проявлений стресса	0,5	0,5	0	0	0,5	0
4.3	Плюсы и минусы стресса. Стресс и дистресс	0,5	0,5	0	0	0,5	0
4.4	Из чего состоит управление стрессом	0,5	0,5	0	0	0,5	0
5.	Причины возникновения стресса	2	2	0	0	2	0
5.1	Основные стрессогенные факторы	0,5	0,5	0	0	0,5	0
5.2	Формула количественной оценки стрессогенности ситуации: что вызывает стресс именно у вас и насколько это критично	0,5	0,5	0	0	0,5	0

№ п/п	Наименование раздела и тем	Трудоемкость, час	Всего, ауд. час.	в том числе, час.			СРС, час
				лекции	лабораторные работы	прак. занятия, семинары	
1	2	3	4	5	6	7	8
5.3	Методы минимизации влияния основных стресс-факторов: как снизить «стрессовость» ситуации	0,5	0,5	0	0	0,5	0
5.4	Профессиональное выгорание и его причины	0,5	0,5	0	0	0,5	0
6.	Профилактика и преодоление стресса: работа с состоянием, стрессоустойчивость	4	4	0	0	4	0
6.1	Методы диагностики своего состояния	0,5	0,5	0	0	0,5	0
6.2	Регуляция «негативных» состояний	0,5	0,5	0	0	0,5	0
6.3	Основные методы саморегуляции – управления своим состоянием (активизация и релаксация)	0,5	0,5	0	0	0,5	0
6.4	Конструктивные способы преодоления стресса: физические, психологические, фармакологические	0,5	0,5	0	0	0,5	0
6.5	Способы восстановления после стресса	0,5	0,5	0	0	0,5	0
6.6	Стрессоустойчивость: что это такое и отчего она зависит? Основные методы повышения стрессоустойчивости	0,5	0,5	0	0	0,5	0
6.7	Основные методы профилактики стресса	0,5	0,5	0	0	0,5	0
Итого		18	17	0	0	17	0

2.3. Примерный календарный учебный график

Период обучения (дни, недели) ¹⁾	Наименование раздела
Первый день	Эффективность, развитие, самоменеджмент. Что значит быть эффективным в текущей ситуации? Эффективность и результативность. Где найти ресурсы для повышения эффективности. Как ставить цели и как их достигать. Цели и ценности. Рамка конечного результата. Как достичь гармонии и

	<p>поддерживать баланс. Способы развития проактивной позиции. Мотивация и самомотивация. Основные стратегии управления временем. Управлять временем или управлять собой во времени? Долгосрочное и краткосрочное планирование. Приоритеты целей и задач, правило Парето, ранжирование задач по степени важности, матрица Эйзенхауэра. Метод резервирования времени. Решение многоплановых задач в условиях дефицита времени. Понятие «хронос» и «кайрос». Контекстное планирование. Делегирование: что, кому, когда и как. «Поглотители времени» и их анализ. Техники минимизации «поглотителей». Ваша эффективность: индивидуальные особенности, личные резервы, техники развития. Ваш личный стиль управления временем. Индивидуальные особенности – используем сильные стороны и минимизируем риски. Эмоциональная и физическая энергия как основа эффективности – где найти ресурсы. Прокрастинация – причины и способы борьбы. Некоторые приемы и техники самоорганизации.</p>
Второй день	<p>Что такое стресс: мифы и правда о стрессе. Определение стресса. Симптомы стресса: как узнать, что у вас стресс. Три стадии стресса. Самодиагностика физиологических, психологических и поведенческих проявлений стресса. Плюсы и минусы стресса. Стресс и дистресс. Из чего состоит управление стрессом. Причины возникновения стресса. Основные стрессогенные факторы. Формула количественной оценки стрессогенности ситуации: что вызывает стресс именно у вас и насколько это критично. Методы минимизации влияния основных стресс-факторов: как снизить «стрессовость» ситуации. Профессиональное выгорание и его причины. Профилактика и преодоление стресса: работа с состоянием, стрессоустойчивость. Методы диагностики своего состояния. Регуляция «негативных» состояний. Основные методы саморегуляции – управления своим состоянием (активизация и релаксация). Конструктивные способы преодоления стресса: физические, психологические, фармакологические. Способы восстановления после стресса. Стрессоустойчивость: что это такое и отчего она зависит? Основные методы повышения стрессоустойчивости. Основные методы профилактики стресса.</p>
<p>¹⁾ Даты обучения будут определены в расписании занятий при наборе группы на обучение</p>	

2.4. Рабочие программы разделов

№, наименование темы	Содержание лекций (количество часов)	Наименование лабораторных работ (количество часов)	Наименование практических занятий или семинаров (количество часов)	Виды СРС (количество часов)
1	2	3	4	5
1 - Эффективность, развитие, самоменеджмент (3)				
1.1	-	-	Что значит быть эффективным в текущей ситуации? Эффективность	-

			и результативность. Где найти ресурсы для повышения эффективности (0,5)	
1.2	-	-	Как ставить цели и как их достигать. Цели и ценности. Рамка конечного результата (1)	-
1.3	-	-	Как достичь гармонии и поддерживать баланс (1)	-
1.4	-	-	Способы развития проактивной позиции. Мотивация и самомотивация (0,5)	-
2 - Управление временем (5)				
2.1	-	-	Основные стратегии управления временем. Управлять временем или управлять собой во времени? (0,5)	-
2.2	-	-	Долгосрочное и краткосрочное планирование (0,5)	-
2.3	-	-	Приоритеты целей и задач, правило Парето, ранжирование задач по степени важности, матрица Эйзенхауэра (0,5)	-
2.4	-	-	Метод резервирования времени (0,5)	-
2.5	-	-	Решение многоплановых задач в условиях дефицита времени (1)	-
2.6	-	-	Понятие «хронос» и «кайрос». Контекстное планирование (0,5)	-
2.7	-	-	Делегирование: что, кому, когда и как (0,5)	-
2.8	-	-	«Поглотители времени» и их анализ (0,5)	-
2.9	-	-	Техники минимизации «поглотителей» (0,5)	-
3 - Ваша эффективность: индивидуальные особенности, личные резервы, техники развития (1)				
3.1	-	-	Ваш личный стиль управления временем. Индивидуальные особенности – используем сильные стороны и минимизируем риски (0,25)	-

3.2	-	-	Эмоциональная и физическая энергия как основа эффективности – где найти ресурсы (0,25)	-
3.3	-	-	Прокрастинация – причины и способы борьбы (0,25)	-
3.4	-	-	Некоторые приемы и техники самоорганизации (0,25)	-
4 - Что такое стресс: мифы и правда о стрессе (2)				
4.1	-	-	Определение стресса. Симптомы стресса: как узнать, что у вас стресс. Три стадии стресса (0,5)	-
4.2	-	-	Самодиагностика физиологических, психологических и поведенческих проявлений стресса (0,5)	-
4.3	-	-	Плюсы и минусы стресса. Стресс и дистресс (0,5)	-
4.4	-	-	Из чего состоит управление стрессом (0,5)	-
5 - Причины возникновения стресса (2)				
5.1	-	-	Основные стрессогенные факторы (0,5)	
5.2	-	-	Формула количественной оценки стрессогенности ситуации: что вызывает стресс именно у вас и насколько это критично (0,5)	
5.3	-	-	Методы минимизации влияния основных стресс-факторов: как снизить «стрессовость» ситуации (0,5)	
5.4	-	-	Профессиональное выгорание и его причины (0,5)	
6 - Профилактика и преодоление стресса: работа с состоянием, стрессоустойчивость (9)				
6.1	-	-	Методы диагностики своего состояния (0,5)	
6.2	-	-	Регуляция «негативных» состояний (0,5)	
6.3	-	-	Основные методы саморегуляции – управления своим состоянием (активизация и релаксация) (0,5)	

6.4	-	-	Конструктивные способы преодоления стресса: физические, психологические, фармакологические (0,5)	
6.5	-	-	Способы восстановления после стресса (0,5)	
6.6	-	-	Стрессоустойчивость: что это такое и от чего она зависит? Основные методы повышения стрессоустойчивости (0,5)	-
6.7	-	-	Основные методы профилактики стресса (0,5)	-

2.5. Оценка качества освоения программы

2.5.1. 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.

2.5.2. 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
Аудитории ТУ УГМК	Практические занятия	Мультимедийное оборудование

3.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение

1. Бобина, Н. В. Самоменеджмент: учебное пособие : [16+] / Н. В. Бобина, Л. А. Каменская, И. Ю. Столярова ; Сочинский государственный университет. – Сочи : Сочинский государственный университет, 2020. – 184 с. : схем., табл., ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=618131> (дата обращения: 30.05.2022). – Библиогр.: с. 156-157. – Текст : электронный.

2. Спивак, В. А. Методология и стратегия самоменеджмента=Methodology and strategy for self-management / В. А. Спивак. – Москва : Креативная экономика, 2018. – 341 с. : табл., схем., ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=499079> (дата обращения: 30.05.2022). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-91292-217-6. – DOI 10.18334/9785912922176. – Текст : электронный.

3.3. Кадровые условия

Кадровое обеспечение программы осуществляют преподаватели-практики, владеющие методиками управления собственной эффективностью и управления стрессом.

4. РУКОВОДИТЕЛЬ И СОСТАВИТЕЛИ ПРОГРАММЫ

Руководитель программы: *Худякова Олеся Евгеньевна*, заместитель начальника управления ДПО НЧОУ ВО «Технический университет УГМК».

Составитель программы: *Шардакова Мария Юрьевна*, бизнес-тренер, консультант по управлению и коммуникациям