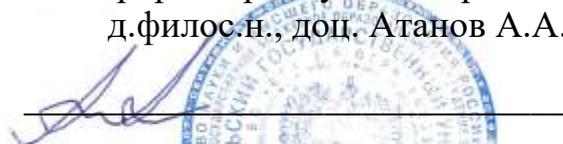


Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
ФГБОУ ВО «БАЙКАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе  
д.филос.н., доц. Атанов А.А.



29.05.2025г.

**Рабочая программа дисциплины**  
Б1.О.10. Управление личной эффективностью

Направление подготовки (специальность): 40.05.04 Судебная и прокурорская  
деятельность

Специализация: Судебная деятельность

Квалификация выпускника: юрист

Форма обучения: очная, заочная

	Очная ФО	Заочная ФО
Курс	1	1
Семестр	11	11
Лекции (час)	14	8
Практические (сем, лаб.) занятия (час)	14	0
Самостоятельная работа, включая подготовку к экзаменам и зачетам (час)	80	100
Курсовая работа (час)		
Всего часов	108	108
Зачет (семестр)	11	11
Экзамен (семестр)		

Иркутск 2025

Программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению 40.05.04  
Судебная и прокурорская деятельность.

Авторы Е.А. Арбатская, К.А. Татаринов

Рабочая программа обсуждена и утверждена на заседании кафедры  
менеджмента и сервиса

Заведующий кафедрой Е.А. Шагина

### 1. Цели изучения дисциплины

Целью освоения дисциплины «Управление личной эффективностью» является формирование и углубление теоретических знаний и практических навыков, связанных с расстановкой приоритетов, управлением временем и выстраиванием траектории саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.

### 2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

#### Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

Код компетенции по ФГОС ВО	Компетенция
УК-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни

#### Структура компетенции

Компетенция	Формируемые ЗУНы
УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	З. Знать методы самооценки, определения приоритетов деятельности и способы ее совершенствования У. Уметь осуществлять самоанализ и определять приоритеты собственной деятельности Н. Совершенствовать собственную деятельность на основе самооценки и определения приоритетов

### 3. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Принадлежность дисциплины - БЛОК 1 ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛИ): Обязательная часть.

Дисциплины, использующие знания, умения, навыки, полученные при изучении данной: "Командная работа и лидерство", "Разработка и реализация проектов"

### 4. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зач. ед., 108 часов.

Вид учебной работы	Количество часов (очная ФО)	Количество часов (заочная ФО)
Контактная(аудиторная) работа		
Лекции	14	8
Практические (сем, лаб.) занятия	14	0
Самостоятельная работа, включая подготовку к экзаменам и зачетам	80	100
Всего часов	108	108

**5. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий**

**5.1. Содержание разделов дисциплины**

**Заочная форма обучения**

№ п/п	Раздел и тема дисциплины	Семестр	Лекции	Семинар Лаборат. Практич.	Самостоят. раб.	В интерактивной форме	Формы текущего контроля успеваемости
1	Управление личной эффективностью: понятие и составляющие	11	1	0	10		Задание 1. Кейс 1. Личная эффективность и "черные дыры"
2	Управление ресурсом времени	11	1	0	10		Задание 2. Практическое задание. Планирование и контроль выполнения задач
3	Управление ресурсом образованности: самообразование и саморазвитие	11	1	0	12		Задание 3. Практическое задание. Самоанализ
4	Управление ресурсом платежеспособности	11	0	0	14		Задание 4. Творческое задание. Множественные источники дохода
5	Управление ресурсом активности и работоспособности	11	1	0	12		Задание 5. Кейс 2. Как работают в Google?
6	Управление деловой карьерой	11	1	0	12		Задание 6. Ситуационные задачи по управлению карьерой
7	Эмоциональный интеллект и стрессоустойчивость	11	1	0	10		Задание 7. Практическое задание. Эмоциональный интеллект
8	Публичные выступления и самопрезентация	11	1	0	10		Задание 8. Творческое задание. Самопрезентация
9	Эффективное командное взаимодействие	11	1	0	10		Задание 9. Практическое задание. Идентификация ролей в команде.

№ п/п	Раздел и тема дисциплины	Семестр	Лекции	Семинар Лаборат. Практич.	Само- стоят. раб.	В интера- ктивной форме	Формы текущего контроля успеваемости
							Тест
	ИТОГО		8		100		

**Очная форма обучения**

№ п/п	Раздел и тема дисциплины	Семестр	Лекции	Семинар Лаборат. Практич.	Само- стоят. раб.	В интера- ктивной форме	Формы текущего контроля успеваемости
1	Управление личной эффективностью: понятие и составляющие	11	2	2	8		Задание 1. Кейс 1. Личная эффективность и "черные дыры"
2	Управление ресурсом времени	11	2	2	8		Задание 2. Практическое задание. Планирование и контроль выполнения задач
3	Управление ресурсом образованности: самообразование и саморазвитие	11	1	2	10		Задание 3. Практическое задание. Самоанализ
4	Управление ресурсом платежеспособности	11	1	1	10		Задание 4. Творческое задание. Множественные источники дохода
5	Управление ресурсом активности и работоспособности	11	2	1	8		Задание 5. Кейс 2. Как работают в Google?
6	Управление деловой карьерой	11	2	2	8		Задание 6. Ситуационные задачи по управлению карьерой
7	Эмоциональный интеллект и стрессоустойчивость	11	2	2	8		Задание 7. Практическое задание. Эмоциональный интеллект
8	Публичные выступления и самопрезентация	11	1	1	10		Задание 8. Творческое задание. Самопрезентация
9	Эффективное командное взаимодействие	11	1	1	10		Задание 9. Практическое задание. Идентификация ролей в команде. Тест

№ п/п	Раздел и тема дисциплины	Семестр	Лекции	Семинар Лаборат. Практич.	Само- стоят. раб.	В интера- ктивной форме	Формы текущего контроля успеваемости
	ИТОГО		14	14	80		

## 5.2. Лекционные занятия, их содержание

№ п/п	Наименование разделов и тем	Содержание
01	Управление личной эффективностью: понятие и составляющие	<p>Понятия «эффективность», «личная эффективность».</p> <p>Навыки личной эффективности.</p> <p>Особенности личной эффективности.</p> <p>Базовые ресурсы личности: время, образованность, платежеспособность, работоспособность и активность.</p> <p>Самоменеджмент как технология эффективной деятельности человека в организации.</p> <p>Различные подходы к трактовке понятий "эффективность" и "личная эффективность". Преимущества использования самоменеджмента.</p> <p>Самосовершенствование через самоменеджмент.</p>
02	Управление ресурсом времени	<p>Время как стратегический ресурс. Помехи («поглотители времени»): внутренние и внешние причины. Инвентаризация и анализ времени: вклад А. К. Гастева и П.М. Керженцева.</p> <p>Алгоритм инвентаризации и анализа времени. Методы инвентаризации времени: карточки учета времени, простой органайзер, органайзер с функциями качественного анализа времени, хронокарта.</p> <p>Анализ помех ("поглотители времени").</p> <p>Цели личности и организации. Целеполагание. Ценности как основа целеполагания. Свойства целей. Формулировка целей. SMART-технология постановки целей (по Д. Доурдэну).</p> <p>Проектная схема постановки целей (по Г. Архангельскому).</p> <p>Ситуационный анализ (по Л. Зайверту). Постановка целей от общего частному.</p> <p>Понятие планирования. Принципы и правила планирования.</p> <p>Система планов. Контекстное планирование. Долгосрочное планирование. Планирование дня. Метод «Альпы». Метод структурированного внимания и горизонты планирования.</p> <p>Задачи. Обзор задач. Инструменты создания обзора.</p> <p>Контрольные списки. Двухмерные графики. Древовидные карты. Оперативные и стратегические решения. Принятие решений. Расстановка приоритетов. Способы и методы расстановки приоритетов. Определение приоритетности долгосрочных целей и текущих задач. Принцип Парето. ABC-метод (АВВ-метод). Матрица Эйзенхауэра. Пропорция Зайверта. Система планирования Б. Франклина.</p> <p>Самомотивация для решения больших трудоемких задач.</p> <p>Решение мелких неприятных задач.</p> <p>Контроль при управлении временем: внешний, самоконтроль.</p> <p>Метод «пяти пальцев» по Л. Зайверту. Карты контроля.</p> <p>Правила и ошибки контроля.</p> <p>Система работы с информацией. Работа с деловыми бумагами.</p>

№ п/п	Наименование разделов и тем	Содержание
		<p>Общение по телефону. Работа с почтой, книгами и печатной прессой. Конспектирование.</p> <p>Делегирование. Правила делегирования. Сопротивление делегированию. Цифровые сервисы управления ресурсом времени.</p>
03	Управление ресурсом образованности: самообразование и саморазвитие	<p>Самоанализ: самодиагностика, самонаблюдение, эксперимент.</p> <p>Самодиагностика: моно-тесты (рефлексивность мышления, тест Липпмана «Логические закономерности», склонность к риску, способность самоуправления, уровень притязаний); политесты (тест Кеттелла, отборочный тест Бузина); методики типологизации личности. Профили и карты личности.</p> <p>Самонаблюдение: ретроспективное, феноменологическое, метод систематической интроспекции, метод аналитической интроспекции. Самоотчеты, дневники самонаблюдения.</p> <p>Эксперимент: лабораторный, естественный.</p> <p>Саморазвитие. Препятствия к саморазвитию. Траектория саморазвития: hard skills и soft skills. Правила саморазвития.</p> <p>Индивидуальный план развития. Методы развития навыков: самообучение, поиск обратной связи, обучение на опыте других и ментворкинг, фоновые тренинги, развитие в процессе работы. Soft skills: базовая коммуникация, навыки развития и поддержания бизнес-отношений (нетворкинг), критическое мышление, аналитическое мышление, системное мышление, эмоциональный интеллект, креативность и др.</p> <p>Препятствия к саморазвитию. Самообразование как условие эффективного саморазвития.</p> <p>Образованность, образовательная среда, образовательное пространство, система открытого образования: непрерывное образование, дистанционное образование.</p> <p>Законы работы памяти: основные законы работы памяти, детализированные законы работы памяти, системы памяти.</p> <p>Технологии эффективной учебной деятельности: правила стратегии обучения, инструменты профессионального саморазвития, концентрация внимания, упорядочение знаний.</p> <p>Формирование устойчивой познавательной мотивации.</p> <p>Совершенствование познавательных умений и навыков.</p>
04	Управление ресурсом платежеспособности	<p>Финансовое планирование жизни. Личный и семейный бюджет.</p> <p>Личные финансовые отчеты. Доходы и их источники. Расходы и их виды.</p> <p>Способы экономии личных средств.</p> <p>Виды инвестирования денег.</p> <p>Страхование в жизни человека.</p> <p>Личные финансы на ПК.</p>
05	Управление ресурсом активности и работоспособности	<p>Понятие ресурса активности и работоспособности.</p> <p>Образ жизни как ведущий фактор формирования здоровья.</p> <p>Подходы к определению понятия здоровье. Факторы, влияющие на здоровье человека (оценка ВОЗ).</p> <p>Образ жизни: подходы к определению.</p> <p>Здоровый образ жизни (ЗОЖ). Ключевые положения, лежащие</p>

№ п/п	Наименование разделов и тем	Содержание
		<p>в основе ЗОЖ. Характеристика основных составляющих ЗОЖ.</p> <p>Принципы организации рационального сбалансированного питания. Рациональное, полноценное, сбалансированное питание.</p> <p>Двигательная активность и здоровье. Физическая культура и спорт как элемент здорового образа жизни.</p> <p>Факторы, разрушающие здоровье человека: вредные привычки. Профессиональная деятельность и здоровье.</p> <p>Профессиональные факторы, негативно влияющие на здоровье.</p> <p>Правила организации рабочего места.</p> <p>Профессиональная деятельность и стрессоустойчивость: стрессы и способы борьбы с ними. Дистресс и эвстресс; стрессоустойчивость.</p> <p>Работоспособность человека и биоритмы. Влияние суточных ритмов на распределение рабочей нагрузки. Правила организации эффективного отдыха.</p>
06	Управление деловой карьерой	<p>Понятие и виды деловой карьеры. Планирование деловой карьеры. Влияние личных особенностей и потребностей на выбор карьеры. Управление собственной профессиональной карьерой.</p>
08	Публичные выступления и самопрезентация	<p>Понятие и виды публичных выступлений. Приемы привлечения внимания при публичных выступлениях.</p> <p>Подготовка к публичному выступлению. Составляющие модели общения. Характеристики эффективной обратной связи.</p> <p>Публичное выступление: правила, каналы восприятия.</p> <p>Управление впечатлением и самопрезентация. Стратегии и тактики управления впечатлением.</p>
09	Эффективное командное взаимодействие	<p>Понятие и признаки команды. Стадии становления команды.</p> <p>Командные роли. Концепция командных ролей Р.М. Белбина.</p> <p>«Колесо команды» Марджерисона–МакКенна.</p> <p>Факторы, провоцирующие раскол в команде: модель В.А. Штроо.</p>

### 5.3. Семинарские, практические, лабораторные занятия, их содержание

№ раздела и темы	Содержание и формы проведения
1	<p>Управление личной эффективностью: понятие и составляющие. Семинары проводятся в форме анализа конкретных ситуаций (кейс) в малых подгруппах с элементами дискуссии.</p> <p>Способы повышения личной эффективности.</p> <p>Кейс 1. Личная эффективность и "черные дыры"</p>
2	<p>Управление ресурсом времени. Семинары проводятся в форме выполнения практического задания.</p> <p>2. Практическое задание. Планирование и контроль выполнения задач</p>
4	<p>Управление ресурсом платежеспособности. Семинары проводятся в форме выполнения творческого задания в малых подгруппах с элементами</p>

№ раздела и темы	Содержание и формы проведения
	дискуссии. 3. Творческое задание. Множественные источники доходов
3	Управление ресурсом образованности: самообразование и саморазвитие. Семинары проводятся в форме выполнения практического задания с использованием рефлексивных технологий. Анализ личных успехов и неудач, их роль в развитии личности. 4. Практическое задание. Самоанализ
5	Управление ресурсом активности и работоспособности. Семинары проводятся в форме выполнения практических заданий и анализа конкретных ситуации (кейс) в малых подгруппах с элементами дискуссии. Факторы, положительно и отрицательно влияющие на активность и работоспособность. Образ жизни как ведущий фактор поддержания и сохранения здоровья. Кейс 2. Как работают в Google?
6	Управление деловой карьерой. Семинары проводятся в форме выполнения практических заданий и ситуационных задач. 6. Ситуационные задачи по управлению карьерой
7	Эмоциональный интеллект и стрессоустойчивость. Семинары проводятся в форме выполнения практического задания. 7. Практическое задание. Эмоциональный интеллект
8	Публичные выступления и самопрезентация. Семинары проводятся в форме выполнения творческих заданий. 8. Творческое задание. Самопрезентация
9	Эффективное командное взаимодействие. Семинары проводятся в форме деловых игр и выполнения практических заданий. Командное взаимодействие. Концепция командных ролей Р.М. Белбина. «Колесо команды» Марджерисона–МакКенна. 9.1. Деловые игры. Командное взаимодействие 9. Практическое задание. Идентификация ролей в команде

## 6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по дисциплине (полный текст приведен в приложении к рабочей программе)

### 6.1. Текущий контроль

№ п/п	Этапы формирования компетенций (Тема из рабочей программы дисциплины)	Перечень формируемых компетенций по ФГОС ВО	(ЗУНы: (З.1...З.п, У.1...У.п, Н.1...Н.п))	Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (Наименование оценочного средства)	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (по 100-балльной шкале)
1	1. Управление личной эффективностью: понятие и составляющие	УК-6	У. Уметь осуществлять самоанализ и определять приоритеты собственной деятельности Н. Совершенствовать	Задание 1. Кейс 1. Личная эффективность и "черные дыры"	Заполнения таблицы –до 8 баллов. Аргументированность ответа на вопрос для дискуссии – 2

№ п/п	Этапы формирования компетенций (Тема из рабочей программы дисциплины)	Перечень формируемых компетенций по ФГОС ВО	(ЗУНы: (З.1...З.п, У.1...У.п, Н.1...Н.п))	Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (Наименование оценочного средства)	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (по 100-балльной шкале)
			собственную деятельность на основе самооценки и определения приоритетов		балла. (10)
2	2. Управление ресурсом времени	УК-6	У. Уметь осуществлять самоанализ и определять приоритеты собственной деятельности Н. Совершенствовать собственную деятельность на основе самооценки и определения приоритетов	Задание 2. Практическое задание. Планирование и контроль выполнения задач	10 баллов: 2 балл за выполнение первого пункта задания и по 4 балла за выполнение 2 и 3 пунктов. (10)
3	3. Управление ресурсом образованности: самообразование и саморазвитие	УК-6	У. Уметь осуществлять самоанализ и определять приоритеты собственной деятельности Н. Совершенствовать собственную деятельность на основе самооценки и определения приоритетов	Задание 3. Практическое задание. Самоанализ	Выполнение теста и интерпретация результатов – 4 балла. Заполнение дневника успехов и неудач – 4 балла. Выводы – 2 балл. (10)
4	4. Управление ресурсом платежеспособности	УК-6	У. Уметь осуществлять самоанализ и определять приоритеты собственной деятельности Н. Совершенствовать собственную деятельность на основе самооценки и определения приоритетов	Задание 4. Творческое задание. Множественные источники дохода	Полностью выполненное задание - 10 баллов: выполнение первого пункта задания - 6 баллов, выполнение второго и третьего пунктов задания по 2 балла. (10)
5	5. Управление ресурсом активности и работоспособности	УК-6	У. Уметь осуществлять самоанализ и определять приоритеты собственной деятельности Н. Совершенствовать	Задание 5. Кейс 2. Как работают в Google?	Выполнение задания - 10 баллов: первая часть - 6 баллов, вторая часть - 4 балла. Аргументирован

№ п/п	Этапы формирования компетенций (Тема из рабочей программы дисциплины)	Перечень формируемых компетенций по ФГОС ВО	(ЗУНы: З.1...З.п, У.1...У.п, Н.1...Н.п)	Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (Наименование оценочного средства)	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (по 100-балльной шкале)
			собственную деятельность на основе самооценки и определения приоритетов		ность ответов. (10)
6	6. Управление деловой карьерой	УК-6	У.Уметь осуществлять самоанализ и определять приоритеты собственной деятельности Н.Совершенствовать собственную деятельность на основе самооценки и определения приоритетов	Задание 6. Ситуационные задачи по управлению карьерой	Полностью выполненное задание 10 баллов. (10)
7	7. Эмоциональный интеллект и стрессоустойчивость	УК-6	У.Уметь осуществлять самоанализ и определять приоритеты собственной деятельности Н.Совершенствовать собственную деятельность на основе самооценки и определения приоритетов	Задание 7. Практическое задание. Эмоциональный интеллект	Полностью выполненное задание 10 баллов. (10)
8	8. Публичные выступления и самопрезентация	УК-6	У.Уметь осуществлять самоанализ и определять приоритеты собственной деятельности Н.Совершенствовать собственную деятельность на основе самооценки и определения приоритетов	Задание 8. Творческое задание. Самопрезентация	Полностью выполненное задание 10 баллов: по 2 балла за выполнение каждого пункта задания. (10)
9	9. Эффективное командное взаимодействие	УК-6	У.Уметь осуществлять самоанализ и определять приоритеты собственной деятельности Н.Совершенствовать	Задание 9. Практическое задание. Идентификация ролей в команде	Полностью выполненное задание 10 баллов. (10)

№ п/п	Этапы формирования компетенций (Тема из рабочей программы дисциплины)	Перечень формируемых компетенций по ФГОС ВО	(ЗУНы: (З.1...З.п, У.1...У.п, Н.1...Н.п))	Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (Наименование оценочного средства)	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (по 100-балльной шкале)
			собственную деятельность на основе самооценки и определения приоритетов		
10		УК-6	З.Знать методы самооценки, определения приоритетов деятельности и способы ее совершенствования	Тест	Каждый правильный ответ – 1 балл. (10)
				<b>Итого</b>	<b>100</b>

## 6.2. Промежуточный контроль (зачет, экзамен)

Рабочим учебным планом предусмотрен Зачет в семестре 11.

### ВОПРОСЫ ДЛЯ ПРОВЕРКИ ЗНАНИЙ:

1-й вопрос билета (40 баллов), вид вопроса: Тест/проверка знаний. Критерий: Каждый правильный ответ в тесте по 2 балла..

**Компетенция: УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни**

**Знание:** Знать методы самооценки, определения приоритетов деятельности и способы ее совершенствования

1. Анализ помех: листок учета, оценка важности, ментальные карты.
2. Виды и принятие решений.
3. Делегирование. Правила делегирования. Сопротивление делегированию.
4. Задачи. Обзор задач. Инструменты создания обзора.
5. Законы работы памяти.
6. Инвентаризация и анализ времени.
7. Контроль при управлении временем.
8. Личный реинжиниринг: ритмы, рационализаторство, борьба за время.
9. Методы инвентаризации времени.
10. Навыки soft-skills.
11. Образованность, образовательная среда, образовательное пространство.
12. Планирование карьеры. Личностный маркетинг.
13. Понятие команды
14. Понятие личной эффективности
15. Понятие, принципы, системы и методы планирования.
16. Правила ведения публичных выступлений и презентаций.

17. Самоанализ: самодиагностика, самонаблюдение, эксперимент.
18. Самообразование как средство саморазвития.
19. Саморазвитие: препятствия, правила, план развития, методы
20. Система работы с информацией.
21. Способы и методы расстановки приоритетов.
22. Стрессоустойчивость
23. Теории развития личности.
24. Технологии эффективной учебной деятельности.
25. Формирование устойчивой познавательной мотивации.
26. Цели личности и организации. Целеполагание.
27. Эмоциональный интеллект

#### ТИПОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПРОВЕРКИ УМЕНИЙ:

2-й вопрос билета (30 баллов), вид вопроса: Задание на умение. Критерий: Полностью и правильно выполненное задание до 30 баллов..

**Компетенция: УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни**

Умение: Уметь осуществлять самоанализ и определять приоритеты собственной деятельности

Задача № 1. Построение траектории саморазвития

Задача № 2. Управление впечатлением, самопрезентация и конструктивное деловое общение

#### ТИПОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПРОВЕРКИ НАВЫКОВ:

3-й вопрос билета (30 баллов), вид вопроса: Задание на навыки. Критерий: Полностью и правильно выполненное задание до 30 баллов..

**Компетенция: УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни**

Навык: Совершенствовать собственную деятельность на основе самооценки и определения приоритетов

Задание № 1. Использование SMART-метода целепостановки

Задание № 2. Применение инструментов планирования и делегирование задач

#### ОБРАЗЕЦ БИЛЕТА

Министерство науки и высшего образования  
Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение  
высшего образования  
**«БАЙКАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ»**  
(ФГБОУ ВО «БГУ»)

Направление - 40.05.04 Судебная и  
прокурорская деятельность  
Профиль - Судебная деятельность  
Кафедра менеджмента и сервиса  
Дисциплина - Управление личной  
эффективностью

#### БИЛЕТ № 1

1. Тест (40 баллов).

2. Построение траектории саморазвития (30 баллов).
3. Применение инструментов планирования и делегирование задач (30 баллов).

Составитель \_\_\_\_\_ Е.А. Арбатская

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ Е.А. Шагина

## **7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)**

### **а) основная литература:**

1. Арбатская Е. А. Здоровьесберегающие технологии работы менеджера. учеб. пособие. Электронный ресурс/ Е. А. Арбатская.- Иркутск: Изд-во БГУ, 2018.-104 с.
2. Беляева Е. Елена, Баграмова А. Анна Личная эффективность в ваших руках. [Текст]/ Е. Беляева// Номер журнала, № 28 (440), С. 37-42, 2017, ч.з 2-202
3. Арбатская Е.А., Татаринцов К.А. Управление личной эффективностью.- Иркутск: Изд-во БГУ, 2021.- 145 с.
4. Арбатская Е.А., Татаринцов К.А., Шагина Е.А., Сараева О.Н. Управление личной эффективностью.- Иркутск: Изд-во БГУ, 2022.- 137 с.
5. [Тайм-менеджмент. Полный курс \[Электронный ресурс\] : учебное пособие / Г.А. Архангельский \[и др.\]. — Электрон. текстовые данные. — М. : Альпина Паблишер, 2017. — 311 с. — 978-5-9614-1881-1. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/68022.html>](#)

### **б) дополнительная литература:**

1. Работа в команде. Практические рекомендации для успеха в группе. Unschlagbar durch gutes Teamwork. пер. с нем./ Гитте Гертер, Кристина Оттл.- Харьков: Гуманит. центр, 2006.-190 с.
2. Самоменеджмент. Учебно-практическое пособие по дисциплине «Теория менеджмента» для обучающихся по направлению 38.03.02. «Менеджмент»/ С.В. Позднякова.- Санкт-Петербург: СПбГАУ, 2015.-55 с.
3. Порягина Л. В., Хлебович Д. И. Самоменеджмент как способ развития личностных ресурсов менеджера. Электронный ресурс. 38.03.02. направление Менеджмент. выпускная квалификационная работа бакалавра/ Л. В. Порягина.- Иркутск, 2016.-75 с.
4. Тайм-менеджмент. Полный курс. учебное пособие. Электронный ресурс/ С.В. Бехтерев.- Москва: Альпина Паблишер, 2017.-311 с.
5. Калинин С. И. Тайм-менеджмент: практикум по управлению временем/ С. И. Калинин.- СПб.: Речь, 2006.-350 с.
6. Жуков Ю. М. Юрий Михайлович, Журавлев А. В. Алексей Вячеславович, Павлова Е. Н. Елена Николаевна Технологии командообразования. учеб. пособие для вузов. рек. УМО по клас. унив. образованию/ Ю. М. Жуков, А. В. Журавлев, Е. Н. Павлова.- М.: Аспект Пресс, 2008.-320 с.
7. Белбин Р. М., Belbin R. M. Типы ролей в командах менеджеров. Team Roles at Work. Team Roles at Work. пер. с англ./ Р. М. Белбин, R. M. Belbin.- М.: НИРО, 2003.-220 с.
8. Арбатская Е.А. Здоровьесберегающие технологии работы менеджера.- Иркутск: Изд-во БГУ, 2018.- 111 с.
9. [Иванова, С. Личная эффективность на 100%: Сбросить балласт, найти себя, достичь цели / С. Иванова, Д. Болдогоев. — Москва : Альпина Паблишер, 2019. — 215 с. — ISBN 978-5-9614-1846-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : \[сайт\]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/82841.html> \(дата обращения: 10.05.2021\). — Режим доступа: для авторизир. пользователей](#)
10. [Ланда Б.Х. Диагностика физического состояния. Обучающие методика и технология \[Электронный ресурс\] : учебное пособие / Б.Х. Ланда. — Электрон. текстовые данные. —](#)

М. : Издательство «Спорт», 2017. — 128 с. — 978-5-906839-87-9. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/74293.html>

11. Секач М.Ф. Психология здоровья [Электронный ресурс] : учебное пособие для высшей школы / М.Ф. Секач. — Электрон. текстовые данные. — М. : Академический Проект, 2015. — 192 с. — 978-5-8291-0339-7. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/36750.html>

## **8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля), включая профессиональные базы данных и информационно-справочные системы**

Для освоения дисциплины обучающемуся необходимы следующие ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

– Сайт Байкальского государственного университета, адрес доступа: <http://bgu.ru/>, доступ круглосуточный неограниченный из любой точки Интернет

– Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU, адрес доступа: <http://elibrary.ru/>. доступ к российским журналам, находящимся полностью или частично в открытом доступе при условии регистрации

– Электронно-библиотечная система IPRbooks, адрес доступа: <https://www.iprbookshop.ru>. доступ неограниченный

## **9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)**

Изучать дисциплину рекомендуется в соответствии с той последовательностью, которая обозначена в ее содержании. Для успешного освоения курса обучающиеся должны иметь первоначальные знания в области обществознания.

На лекциях преподаватель озвучивает тему, знакомит с перечнем литературы по теме, обосновывает место и роль этой темы в данной дисциплине, раскрывает ее практическое значение. В ходе лекций студенту необходимо вести конспект, фиксируя основные понятия и проблемные вопросы.

Практические (семинарские) занятия по своему содержанию связаны с тематикой лекционных занятий. Начинать подготовку к занятию целесообразно с конспекта лекций. Задание на практическое (семинарское) занятие сообщается обучающимся до его проведения. На семинаре преподаватель организует обсуждение этой темы, выступая в качестве организатора, консультанта и эксперта учебно-познавательной деятельности обучающегося.

Изучение дисциплины (модуля) включает самостоятельную работу обучающегося.

Основными видами самостоятельной работы студентов с участием преподавателей являются:

- текущие консультации;
- прием и разбор домашних заданий (в часы практических занятий).

Основными видами самостоятельной работы студентов без участия преподавателей являются:

- формирование и усвоение содержания конспекта лекций на базе рекомендованной лектором учебной литературы, включая информационные образовательные ресурсы (электронные учебники, электронные библиотеки и др.);

- самостоятельное изучение отдельных тем или вопросов по учебникам или учебным пособиям;

- подготовка к семинарам;

- выполнение домашних заданий в виде практических и творческих задач по отдельным разделам дисциплин и др.

**10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения**

В учебном процессе используется следующее программное обеспечение:

- КонсультантПлюс: Версия Проф - информационная справочная система,
- Adobe Acrobat Reader\_11,
- Google Chrome,
- MS Office,

**11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю):**

В учебном процессе используется следующее оборудование:

- Помещения для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду вуза,
- Учебные аудитории для проведения: занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, практических занятий, выполнения курсовых работ, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения