

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:

ФИО: Исаев Игорь Магомедович

Должность: Проректор по безопасности и общим вопросам

Дата подписания: 02.08.2023 11:51:21

Уникальный программный ключ:

d7a26b9e8ca85e98ac3de2ab454b4659d961f749

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования

«Национальный исследовательский технологический университет «МИСиС»

## Рабочая программа дисциплины (модуля)

# Персональная эффективность

Закреплена за подразделением

Кафедра социальных наук и технологий

Направление подготовки

45.03.02 ЛИНГВИСТИКА

Профиль

Форма обучения **очная**

Общая трудоемкость **3 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 108

Формы контроля в семестрах:

в том числе:

зачет 1

аудиторные занятия 34

самостоятельная работа 74

### Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	1 (1.1)		Итого	
	УП	РП		
Неделя	18		УП	РП
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Практические	34	34	34	34
Итого ауд.	34	34	34	34
Контактная работа	34	34	34	34
Сам. работа	74	74	74	74
Итого	108	108	108	108

Программу составил(и):

*к.э.н., Архангельский Глеб Алексеевич*

*;- Стрелкова Ольга Сергеевна*

Рабочая программа

**Персональная эффективность**

Разработана в соответствии с ОС ВО:

Самостоятельно устанавливаемый образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский технологический университет «МИСиС» по направлению подготовки 45.03.02 ЛИНГВИСТИКА (приказ от 02.04.2021 г. № 119 о.в.)

Составлена на основании учебного плана:

45.03.02 ЛИНГВИСТИКА, 45.03.02-БЛГ-22.plx , утвержденного Ученым советом ФГАОУ ВО НИТУ "МИСиС" в составе соответствующей ОПОП ВО 28.02.2022, протокол №

Утверждена в составе ОПОП ВО:

45.03.02 ЛИНГВИСТИКА, , утвержденной Ученым советом ФГАОУ ВО НИТУ "МИСиС" 28.02.2022, протокол №

Рабочая программа одобрена на заседании

**Кафедра социальных наук и технологий**

Протокол от 30.06.2022 г., №10

Руководитель подразделения дфн, профессор, Урсул Татьяна Альбертовна

**1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ**

1.1	Ознакомить студентов с современными принципами и стратегиями организации собственной деятельности, выстраивания социальных отношений, а так же методами и приемами работы с конфликтами и стрессом, повышения лидерского и творческого потенциала, что поможет выпускникам не только решать профессиональные задачи, но и быть успешными в социуме.
-----	---

**2. МЕСТО В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Блок ОП:		Б1.О
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:	
2.2	Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:	
2.2.1	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	

**3. РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫЕ С ФОРМИРУЕМЫМИ КОМПЕТЕНЦИЯМИ**

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

**Знать:**

УК-6-31 основные принципы и инструменты целеполагания и эффективной организации деятельности во времени

**Уметь:**

УК-6-У1 применять основные принципы и инструменты целеполагания и эффективной организации деятельности во времени

**4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ**

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Формируемые индикаторы компетенций	Литература и эл. ресурсы	Примечание	КМ	Выполняемые работы
	<b>Раздел 1. Принципы целеполагания, способы достижения поставленных целей</b>							
1.1	Концепция «пятигранника личной эффективности» Г. А. Архангельского. Современные требования к персональной эффективности. Различные подходы к целеполаганию. Понятия «цель», «желание», «над-цель», «задача». /Пр/	1	2	УК-6-31 УК-6-У1	Л1.1 Л1.2 Э1 Э3 Э4			
1.2	Концепция «пятигранника личной эффективности» Г. А. Архангельского. Современные требования к персональной эффективности. Различные подходы к целеполаганию. Понятия «цель», «желание», «над-цель», «задача». /Ср/	1	7	УК-6-31 УК-6-У1	Л1.1 Л1.2 Э1 Э3 Э4			
1.3	Постановка личных целей. Выстраивание индивидуальной образовательной и профессиональной траектории. /Пр/	1	2	УК-6-31 УК-6-У1	Л1.1 Л1.2 Э1 Э3 Э4			

1.4	Постановка личных целей. Выстраивание индивидуальной образовательной и профессиональной траектории. /Ср/	1	3	УК-6-31 УК-6-У1	Л1.1 Л1.2 Э1 Э3 Э4		КМ1	
1.5	Способы постановки и реализации личных целей. Деятельный эксперимент по методологии Г.А. Архангельского. /Пр/	1	2	УК-6-31 УК-6-У1	Л1.1 Л1.2 Э1 Э3 Э4			
1.6	Способы постановки и реализации личных целей. Деятельный эксперимент по методологии Г.А. Архангельского. /Ср/	1	8	УК-6-31 УК-6-У1	Л1.1 Л1.2 Э1 Э3 Э4			Р1
<b>Раздел 2. Самообразование и новые требования к эффективному освоению полезных навыков</b>								
2.1	Востребованные навыки в цифровую эпоху. Слепая печать и алгоритм ее освоения как пример эффективного овладения полезным навыком /Пр/	1	2	УК-6-31 УК-6-У1	Л1.1 Л1.2 Э1 Э2 Э3 Э4			
2.2	Востребованные навыки в цифровую эпоху. Слепая печать и алгоритм ее освоения как пример эффективного овладения полезным навыком /Ср/	1	2	УК-6-31 УК-6-У1	Л1.1 Л1.2 Э1 Э2 Э3 Э4			
2.3	Эффективное управление учебно-познавательной деятельностью: планирование временных затрат, распределение нагрузки, организация рабочего места, использование IT-инструментов /Пр/	1	2	УК-6-31 УК-6-У1	Л1.1 Л1.2 Э1 Э3 Э4		КМ2	
2.4	Эффективное управление учебно-познавательной деятельностью: планирование временных затрат, распределение нагрузки, организация рабочего места, использование IT-инструментов /Ср/	1	3	УК-6-31 УК-6-У1	Л1.1 Л1.2 Э1 Э3 Э4		КМ2	
2.5	Технологии работы с информацией в современную эпоху: поиск, структурирование, верификация, прикладное значение полученной информации /Пр/	1	2	УК-6-31 УК-6-У1	Л1.1 Л1.2 Э1 Э3 Э4			
2.6	Технологии работы с информацией в современную эпоху: поиск, структурирование, верификация, прикладное значение полученной информации /Ср/	1	3	УК-6-31 УК-6-У1	Л1.1 Л1.2 Э1 Э3 Э4			

	<b>Раздел 3. Технологии тайм-менеджмента / Самоорганизация</b>							
3.1	Введение в тайм-менеджмент. Основные системы тайм-менеджмента. Современные инструменты тайм-менеджмента /Пр/	1	2	УК-6-31 УК-6-У1	Л1.1 Л1.2 Э1 Э3 Э4			
3.2	Введение в тайм-менеджмент. Основные системы тайм-менеджмента. Современные инструменты тайм-менеджмента /Ср/	1	2	УК-6-31 УК-6-У1	Л1.1 Л1.2 Э1 Э3 Э4			
3.3	Жестко-гибкое планирование дня по методу Г.А.Архангельского. Преимущества метода в сравнении с хронологическим подходом. /Пр/	1	2	УК-6-31 УК-6-У1	Л1.1 Л1.2 Э1 Э3 Э4			
3.4	Жестко-гибкое планирование дня по методу Г.А.Архангельского. Преимущества метода в сравнении с хронологическим подходом. /Ср/	1	13	УК-6-31 УК-6-У1	Л1.1 Л1.2 Э1 Э3 Э4			
3.5	Обзор задач недели, месяца. Понятия "аврал", "цейтнот", "форс-мажор" и методы их преодоления /Пр/	1	2	УК-6-31 УК-6-У1	Л1.1 Л1.2 Э1 Э3 Э4			
3.6	Обзор задач недели, месяца. Понятия "аврал", "цейтнот", "форс-мажор" и методы их преодоления /Ср/	1	1	УК-6-31 УК-6-У1	Л1.1 Л1.2 Э1 Э3 Э4			
	<b>Раздел 4. Эффективное социальное взаимодействие/ социальный интеллект</b>							
4.1	Основы эффективного социального взаимодействия. Развитый социальный интеллект как условие достижения поставленных целей /Пр/	1	2	УК-6-31 УК-6-У1	Л1.1 Л1.2 Э1 Э3 Э4			
4.2	Основы эффективного социального взаимодействия. Развитый социальный интеллект как условие достижения поставленных целей /Ср/	1	3	УК-6-31 УК-6-У1	Л1.1 Л1.2 Э1 Э3 Э4			P2
4.3	Эффективная коммуникация в цифровую эпоху. Примеры приемов эффективной коммуникации в деловой переписке. Сетевой этикет. /Пр/	1	4	УК-6-31 УК-6-У1	Л1.1 Л1.2 Э1 Э3 Э4			

4.4	Эффективная коммуникация в цифровую эпоху. Примеры приемов эффективной коммуникации в деловой переписке. Сетевой этикет. /Ср/	1	11	УК-6-31 УК-6-У1	Л1.1 Л1.2 Э1 Э3 Э4			Р4
4.5	Формирование системы устойчивых социальных связей. Организация контактной информации. Способы поддержания системы социальных связей. /Пр/	1	2	УК-6-31 УК-6-У1	Л1.1 Л1.2 Э1 Э3 Э4			
4.6	Формирование системы устойчивых социальных связей. Организация контактной информации. Способы поддержания системы социальных связей. /Ср/	1	8	УК-6-31 УК-6-У1	Л1.1 Л1.2 Э1 Э3 Э4			Р3
<b>Раздел 5. Финансовый менеджмент личных и профессиональных проектов</b>								
5.1	Основные принципы финансового менеджмента при ведении личных и профессиональных проектов /Пр/	1	2	УК-6-31 УК-6-У1	Л1.1 Л1.2 Э1 Э3 Э4			
5.2	Основные принципы финансового менеджмента при ведении личных и профессиональных проектов /Ср/	1	6	УК-6-31 УК-6-У1	Л1.1 Л1.2 Э1 Э3 Э4		КМ3	
5.3	Финансовый и содержательный аспекты профорientации в различных формах деятельности (предпринимательство, работа в найме, фриланс) /Пр/	1	2	УК-6-31 УК-6-У1	Л1.1 Л1.2 Э1 Э3 Э4			
5.4	Финансовый и содержательный аспекты профорientации в различных формах деятельности (предпринимательство, работа в найме, фриланс) /Ср/	1	2	УК-6-31 УК-6-У1	Л1.1 Л1.2 Э1 Э3 Э4			
5.5	Типы финансирования в научно-технологических и социальных проектах. Определение своей роли в научно-технологическом и/или социальном проекте. Подведение итогов курса. Обзор и оценка полученных знаний, умений и навыков /Пр/	1	4	УК-6-31 УК-6-У1	Л1.1 Л1.2 Э1 Э3 Э4			

5.6	Типы финансирования в научно-технологических и социальных проектах. Определение своей роли в научно-технологическом и/или социальном проекте Подведение итогов курса. Обзор и оценка полученных знаний, умений и навыков /Ср/	1	2	УК-6-31 УК-6-У1	Л1.1 Л1.2 Э1 Э3 Э4			
-----	--	---	---	-----------------	-----------------------	--	--	--

### 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ

#### 5.1. Контрольные мероприятия (контрольная работа, тест, коллоквиум, экзамен и т.п), вопросы для самостоятельной подготовки

Код КМ	Контрольное мероприятие	Проверяемые индикаторы компетенций	Вопросы для подготовки
КМ1	Эссе	УК-6-31;УК-6-У1	Тема эссе «Мой день через три года» (Объем – 2500 – 3000 знаков, включая пробелы). Вопросы: 1. Что такое целеполагание? 2. Какие подходы к целеполаганию вы знаете? 3. В чем разница понятий «цель» и «надцель»? 4. Какую роль играет прояснение желаний в постановке целей? 5. Каковы критерии SMART-целей?
КМ2	Эссе	УК-6-31;УК-6-У1	Тема эссе «Трудности в жизни первокурсника» (Объем – 2500 – 3000 знаков, включая пробелы). Вопросы: 1. В чем разница между проблемой и задачей? 2. Какие подходы к решению проблемной ситуации вы знаете? 3. Каковы критерии эффективного решения проблем? 4. Какие приемы самомотивации вам известны? 5. Что такое хронометраж и для чего он нужен?
КМ3	Эссе	УК-6-31;УК-6-У1	Тема эссе «Финансовый фундамент моей жизни» (Объем – 2500 – 3000 знаков, включая пробелы). Вопросы: 1. Какими бывают группы финансового здоровья? (по классификации Архангельского Г.А. и Стрелковой О.С. из книги «Финдрайв») 2. Как определить финансовый контур профессионального или социального проекта? 3. Каковы роли участников проектной команды в зависимости их влияния на финансирование проекта? 4. Что такое материальная и нематериальная мотивация? 5. Какие виды финансирования профессиональных, социальных, образовательных проектов вы знаете?

#### 5.2. Перечень работ, выполняемых по дисциплине (Курсовая работа, Курсовой проект, РГР, Реферат, ЛР, ПР и т.п.)

Код работы	Название работы	Проверяемые индикаторы компетенций	Содержание работы
P1	Практическая работа по теме "Эффективное планирование дня"	УК-6-31;УК-6-У1	Студентам предлагается заполнять «пустографки» гибко-жесткого планирования дня по методу Г.А.Архангельского на протяжении недели, следовать намеченным планам, отмечать выполненные и невыполненные дела каждый день. По итогам недели записать видео со своими впечатлениями о том, как прошла неделя планирования. Форма отчетности – фотокопии планов дня и видео (1-2 минуты).
P2	Практическое задание «Тренинг контактности»	УК-6-31;УК-6-У1	Студентам предлагается на протяжении недели знакомиться с новыми для них людьми на территории Университета МИСИС, узнавать, как их зовут и чем они занимаются. Форма отчетности – заполненная таблица контактов, в которой отмечены дата и время встречи, суть разговора, имя и занятие собеседника.

P3	Практическое задание «Поиск наставника»	УК-6-31;УК-6-У1	Студентам предлагается найти для себя подходящего наставника, старшего товарища в той области, которая для них актуальна (учеба, работа, хобби) и договориться о сотрудничестве. Форма отчетности – презентация о своем наставнике (5-7 слайдов).
P4	Практическое задание «Деловая переписка»	УК-6-31;УК-6-У1	Студентам предлагается написать деловое письмо – запрос по важному для них вопросу и постараться получить ответ на него. Для получения ответа рекомендуется использовать несколько каналов связи (собственно письменный запрос, уточнение о ходе дела по телефону или в мессенджерах, назначение личной встречи). Форма отчетности – письма, сообщение и краткое резюме по результатам данного проекта.

### 5.3. Оценочные материалы, используемые для экзамена (описание билетов, тестов и т.п.)

Экзамен не предусмотрен

### 5.4. Методика оценки освоения дисциплины (модуля, практики. НИР)

Балльно-рейтинговая система (max -100 баллов):

Практическое задание «Эффективное планирование дня» - 25 баллов  
 Практическое задание «Тренинг контактности» - 15 баллов  
 Практическое задание «Поиск наставника» - 15 баллов  
 Практическое задание «Деловая переписка» - 15 баллов  
 Эссе «Мой день через 3 года» - 5 баллов  
 Эссе «Трудности в жизни первокурсника» - 5 баллов  
 Эссе «Финансовый фундамент моей жизни» - 5 баллов  
 Работа на занятиях – 15 баллов

БОНУСНЫЕ БАЛЛЫ (не входят в 100 баллов):

Овладение навыком слепой печати – 50 баллов

По окончании дисциплины студент получает соответствующую набранным баллам оценку:

- 51-69 баллов соответствует оценке «3»;

- 70-84 баллов соответствует оценке «4»;

- 85-100 баллов соответствует оценке «5».

Студент не получает зачет, если количество набранных баллов 50 и меньше.

## 6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

### 6.1. Рекомендуемая литература

#### 6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Библиотека	Издательство, год
Л1.1	Осипова Л. С.	Персональная эффективность: практикум	Электронная библиотека	М.: Изд-во МИСиС, 2015
Л1.2	Архангельский Г. А., Лукашенко М. А., Телегина Т. В., Бехтерев С. В., Архангельский Г. А.	Тайм-менеджмент. Полный курс: учебное пособие	Электронная библиотека	Москва: Альпина Паблишер, 2016

### 6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Э1	Канвас: Персональная эффективность	<a href="https://lms.misis.ru/courses/18352">https://lms.misis.ru/courses/18352</a>
Э2	Клавиатурный тренажер	<a href="https://stamina.ru/">https://stamina.ru/</a>
Э3	Персональная эффективность: Тайм-менеджмент	<a href="https://openedu.ru/course/misis/TMNG/">https://openedu.ru/course/misis/TMNG/</a>
Э4	Русский язык: культура речи и деловое общение	<a href="https://openedu.ru/course/misis/RUS/">https://openedu.ru/course/misis/RUS/</a>

### 6.3 Перечень программного обеспечения

П.1	ESET NOD32 Antivirus
П.2	Win Pro 10 32-bit/64-bit

### 6.4. Перечень информационных справочных систем и профессиональных баз данных

И.1	<a href="https://www.elibrary.ru/defaultx.asp">https://www.elibrary.ru/defaultx.asp</a>
-----	---

## 7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

Ауд.	Назначение	Оснащение
------	------------	-----------

Читальный зал электронных ресурсов		комплект учебной мебели на 55 мест для обучающихся, 50 ПК с доступом к ИТС «Интернет», ЭИОС университета через личный кабинет на платформе LMS Canvas, лицензионные программы MS Office, MS Teams, ESET Antivirus.
Любой корпус Мультимедийная	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа и/или для проведения практических занятий:	комплект учебной мебели до 36 мест для обучающихся, мультимедийное оборудование, магнитно-маркерная доска, рабочее место преподавателя, ПКс доступом к ИТС «Интернет», ЭИОС университета через личный кабинет на платформе LMS Canvas, лицензионные программы MS Office, MS Teams, ESET Antivirus

### 8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Самостоятельная работа студентов – важнейшая составная часть занятий, необходимая для полного усвоения программы курса. Целью самостоятельной работы является закрепление и углубление знаний, подготовка к текущим практическим занятиям, промежуточным формам контроля знаний. Самостоятельная работа способствует формированию у студентов навыков работы с литературой, развитию культуры умственного труда и поиска новых знаний. На самостоятельную работу студентов отводится 74 часа. Отсюда следует, что без серьезной систематической самостоятельной работы освоить программу курса невозможно. Для освоения навыков персональной эффективности и самоорганизации студентам рекомендуется выполнять задания последовательно, от занятия к занятию, равномерно распределив нагрузку по всему курсу.