

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ДВОРЕЦ ТВОРЧЕСТВА ДЕТЕЙ И МОЛОДЕЖИ

«Рассмотрено»
На методическом совете
Протокол № 1 от 13.09.23

«Принято»
На педагогическом
совете
Протокол №1 от
15.09.23



«Утверждено»
Приказ директора
№ 84 от 15.09.23

И.В. Юн

**Дополнительная общеобразовательная
общеразвивающая программа
«Академия юного управленца»
для детей 15 – 16 лет
срок реализации – 24 часа (краткосрочная)**

Авторы - составители: Пашицына Виктория
Викторовна, педагог дополнительного
образования,
Новикова Ольга Павловна, педагог
дополнительного образования

г. Комсомольск-на-Амуре
2023 год.

Пояснительная записка

Дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа «Академия юного управленца» направлена на создание благоприятных условий для личностного развития подростков, профессионального самоопределения и творческого труда.

Нормативно-правовое обеспечение

Нормативно-правовая основа программы «Академия юного управленца» представлена Конституцией и Законодательством РФ:

- Федеральный Закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ».
- Концепция развития дополнительного образования детей до 2030 г. (Распоряжение Правительства РФ от 31 марта 2022 г. № 678-р).
- Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 г. № 28 "Об утверждении санитарных правил СП 2.4. 3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 27.07.2022 г. № 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»
- письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 ноября 2015 г. № 09-3242 «О направлении информации» (вместе с «Методическими рекомендациями по проектированию дополнительных общеразвивающих программ (включая разноуровневые программы)»);
- Концепция персонифицированного дополнительного образования детей в Хабаровском крае. Утверждена распоряжением правительства от 05.08.2019 № 645-рп;
- Стандарт услуги по организации и осуществлению образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным (дополнительным общеразвивающим) программам детям в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, на территории Хабаровского края приказ министерства образования и науки Хабаровского края от 30.01.2019 № 2;
- Положение о дополнительной общеобразовательной программе, реализуемой в Хабаровском крае (Приказ КГАОУ ДО «Центр развития творчества детей (Региональный модельный центр дополнительного образования детей Хабаровского края)» № 383 П от 26.09.2019 г.);

- Устав и локальные акты МОУ ДО ДТДиМ.

Кроме того, работа объединения организуется с учётом целевых программ, реализуемых министерством образования и науки Хабаровского края и Управлением образования администрации г. Комсомольска-на-Амуре, Уставом и локальными правовыми актами ДТДиМ.

Уровень программы

Общеобразовательная общеразвивающая программа «Академия юного управленца» предлагает использование и реализацию форм организации материала, соответствующих базовому уровню.

По форме организации содержания и педагогического процесса программа «Академия юного управленца» - интегрированная.

Направленность программы

«Академия юного управленца» - общеобразовательная общеразвивающая программа социально-гуманитарной направленности.

Актуальность программы

В федеральном законе «Об образовании» от 09.12.2012 273-ФЗ с изменениями на 2017 год одним из важнейших прав является право на участие в управлении образовательной организацией в порядке, установленном ее уставом. В связи с этим одними из актуальнейших умений для учащихся старшего школьного возраста становятся способности разбираться в системе управления школой, самостоятельно решать проблемы, лежащие в их правовом поле, грамотно заниматься личностным планированием, ставить цели и эффективно решать поставленные задачи.

Старший школьный возраст - это возраст формирования собственных взглядов и отношений.

Принципиальное отличие позиции старшего школьника в том, что он обращен в будущее и все настоящее выступает для него в свете основной направленности его личности. Выбор дальнейшего жизненного пути, самоопределение становится тем эмоциональным центром жизненной

ситуации, вокруг которого начинают вращаться и вся деятельность, все интересы.

Педагогическая целесообразность программы «Академия юного управленца» заключается в ориентации подростков на ценности профессионализма, творчества, социальной активности.

Программа предполагает создание условий для расширения знаний, нацелена на развитие коммуникативных навыков, навыков «представительства», повышения психологической и эмоциональной устойчивости личности, таким образом, позволяет формировать компетенции, которые являются необходимыми каждому молодому человеку в нашей стране.

Новизна программы

Новизна дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы «Академия юного управленца» состоит в интенсивной практико-ориентированной деятельности, в строгом отборе материала, сочетающем актуальные темы для изучения и упражнения и техники для отработки навыков.

Особенностью программы является ее реализация через осуществление партнерских связей с организациями и структурами: Краевой Бизнес-инкубатор, Управление по физической культуре, спорту и молодежной политике, Центр молодежных проектов и программ КГАОУ «Дом молодежи» г. Комсомольска-на-Амуре, депутаты Городской Думы, педагоги-психологи, предприниматели города.

Адресат программы

Возраст детей, участвующих в реализации данной программы – 15-16 лет, то есть дети, обучающиеся в 9-10 классе. Отбор детей в группы по каким-либо другим критериям не осуществляется. Состояние здоровья обучающихся должно позволять последним быть включенными в образовательный процесс с использованием компьютера, смартфона и других инструментов.

Формы обучения.

Дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа «Академия юного управленца» является дистанционной, реализуется с использованием дистанционных технологий, основные из которых Zoom, Skype, Discord.

Особенности организации образовательного процесса

Группы формируются из обучающихся в возрасте 15-16 лет, являющихся основным и постоянным составом объединения.

Состав группы – от 10 до 30 человек.

Объем и срок освоения программы

Продолжительность образовательной программы по учебному плану составляет 24 часа.

Режим работы – 2 академических часа (1 час - теория, 1 час – практика) два раза в неделю.

Продолжительность академического часа – 45 минут, перемена – 15 минут (согласно санитарно-эпидемиологическим правилам и СанПиН 2.4.4.3172-14 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных организаций дополнительного образования детей»).

Цель программы

- развитие у подростков управленческих компетенций.

Задачи программы.

Предметные:

- расширить знания об основах общения, основных коммуникативных средствах (вербальных и невербальных), о приемах и технологиях воздействия и влияния на подчиненных, деловых партнеров, о формах делового общения;

- сформировать практические навыки свободного делового общения, научить преодолевать коммуникативные барьеры.

Личностные:

- сформировать культуру самопознания (расширение знаний учащихся о себе, своих потенциальных возможностях и способностях), саморазвития (развитие

аналитического и критического мышления: желание работать над собой, видеть свои сильные и слабые стороны, определение для себя жизненных целей и ориентиров), самовоспитания (развитие рефлексивной культуры: анализ своих возможностей, самооценка);

- развить социально-значимые качества личности, необходимые подростку для успешного вхождения в социум;

- развить лидерские качества, инициативность и целеустремленность, чувство собственного достоинства;

- повысить творческую и познавательную активность учащихся;

- воспитать ответственность подростка за совершаемые им действия.

Метапредметные:

- содействовать формированию ключевых компетенций, актуальных для успешного вхождения в современный рынок труда и дальнейшего личного и профессионального роста, способствовать формированию личного плана учащегося по выстраиванию своей перспективной будущей профессиональной карьеры;

- содействовать овладению навыков принятия управленческих решений;

- способствовать формированию умений эффективно отстаивать свои интересы и точку зрения;

- способствовать формированию опыта индивидуальной работы и в команде;

- содействовать формированию навыков самоконтроля и самооценки.

Учебный план

№ п/п	Название раздела	Количество часов			Формы аттестации/контроля
		Всего	Теория	Практика	
1	Введение в программу «Академия юного управленца»	2	1	1	Беседа
2	Лаборатория «Event»	8	4	6	контрольные упражнения, выставка презентаций, защита проектов.
3	Лаборатория «Soft Skills»	6	2	8	и контрольные упражнения, кейсы, защита проектов.

4	Лаборатория «J-Leader»	6	2	8	контрольные упражнения, кейсы.
5	Презентация проектов «Эффективный руководитель»	2	---	2	Презентация проектов.
	Итого	24	9	15	

Содержание программы

1. Вводное занятие (2 часа).

Введение в образовательную программу. Цели и задачи работы. Знакомство с основными понятиями. Тест «Диагностика индивидуального стиля руководства».

Формы контроля: беседа.

2. Лаборатория «Event» (8 часов).

1. Теория (1 час): Тайм-менеджмент: управление личной эффективностью. Тайм-менеджмент - управление временем. Основные техники планирования времени. Выбор техник планирования на основе индивидуальных особенностей. Целеполагание: от глобальных целей и конкретных шагов. Расстановка приоритетов в процессе целеполагания.

Практикум (1 час): Матрица Эйзенхауэра. Разделение целей на личностные и рабочие. SMART-моделирование целей. Аудит личной эффективности. Тактическое планирование. Хронофаги и как с ними бороться. Принципы эффективного межличностного общения в рамках управления временем.

2. Теория (1 час): Планирование и организация работы. Типичные ошибки в планировании. Инструменты анализа для эффективного планирования: SWOT-анализ, ретроспективный план, «рыбий скелет», «силовое поле», «фотография рабочего дня», «метод пиковых нагрузок» и др. Методы определения ресурсов для достижения результатов. Постановка целей и

расстановка приоритетов. Функциональные и проектные задачи. Правила формулировки. «Дерево целей», «Дорожная карта».

Практикум (1 час). Стратегическое, тактическое и оперативное планирование. Расстановка приоритетов по принципу Эйзенхауэра. Принцип расстановки приоритетов ABC. Правила делегирования задач. Зоны и уровни делегирования полномочий.

Практикум «Выработка плана повышения личной эффективности в планировании».

3. Теория (1 час): Организаторская техника. Проектирование мероприятия, его основные этапы. Технические задания и бюджет. Сценарное дело. Значение дизайна и оформления места проведения мероприятия в успехе общего дела. Техническая подготовка площадки мероприятия. Продвижение мероприятия. Социальное партнерство. Основы фандрайзинга. Постпиар, или как правильно завершить мероприятие.

Практикум (1 час): «Мероприятие на «миллион».

5. Практикум (2 часа). Эффективная презентация. Принципы построения эффективной презентации. Ключевые элементы эффективной презентации. PowerPoint презентация: упаковка идеи. Основные правила восприятия и запоминания информации. Создание вариантов презентаций, предназначенных для разных целей: презентация, сопровождающаяся выступлением, и презентация для самостоятельного ознакомления. **Уверенное поведение перед аудиторией.** Позиционирование выступающего: выбор роли, имиджа и стиля поведения, адекватного целям выступления, аудитории и обстоятельствам. **Работа с аудиторией.** Сильное заключение. Психологическая подготовка. Методы преодоления волнения и создания у себя правильного психологического настроения.

Формы контроля: тест «Тайм-менеджмент: управление личной эффективностью», выставка презентаций «Мой мир», защита проектов «Мероприятие на «миллион».

3. Лаборатория «Soft-skills компетенций» (6 часов)

1. Теория (1 час): Модель «4К». Универсальные компетенции четырех групп: communication (коммуникация), cooperation (кооперация, сотрудничество), creativity (креативность), criticalthinking (критическое мышление). «Атлас новых профессий 2030». Активные методы формирования универсальных компетенций.

Практикум (2 часа): тренинги по формированию soft-навыков.

2. Практикум (1 час): Топ-softskills. Общие правила развития. Индивидуальный план развития. Самообучение. Ментворкинг. Фоновые тренинги. «Сценарий самокоучинга».

3. Теория (1 час): Профилактика стресса и эмоционального выгорания. Стресс как результат неграмотного распределения времени. Основы стресс-менеджмента. Управление стрессом в момент его появления, повышение толерантности в стрессовых ситуациях. Методы контроля персонального уровня стресса. Определение наиболее стрессовых ситуаций. Работа с телом, работа с эмоциями, работа с мыслями.

Практикум (1 час): «Разработка собственного плана управления стрессом».

Формы контроля: тест, защита проектов «Мой план управления стрессом».

4. Лаборатория «J- Leader» (6 часов).

1. Теория (1 час): Лидерство в управлении командой. Роль лидера в команде. Факторы, влияющие на уровень лидерских позиций в команде.

Тренинг, практикум (1 час):

Модели поведения лидера в команде. Как добиться сбалансированного лидерства? Методики принятия решений в коллективе.

2. Теория (1 час): Инициатива и ответственность лидера. Ответственность и инициатива в рабочей деятельности. Культура инициативной

ответственности. 4 типа поведения в рабочей деятельности с точки зрения инициативы и ответственности (и их последствия).

Тренинг, практикум (1 час):

Проактивное поведение. Развитие проактивного поведения (ответственность и активность).

Ассертивное поведение. Развитие ассертивного поведения (суть и цель ассертивного поведения. Умение работать с убеждениями и иррациональными установками. Вербальные и невербальные характеристики ассертивного поведения).

3. Практикум (1 час): Влияние лидера на атмосферу в команде, а также на мотивированность и вовлеченность команды. Влияние лидера на атмосферу в коллективе. Потребности людей в рабочей деятельности по Шнаппауфу. Концепция вдохновения и ее использование при постановке амбициозных задач. Создание вдохновляющего образа.

4. Практикум (1 час): Влияние лидера на формирование культуры ответственности и доверия. «Управленческое воздействие» (прохождение точки контрактинга) как способ формирования культуры ответственности и доверия в коллективе. Командная ответственность.

Формы контроля: тест, тренинговые и контрольные упражнения.

5. Презентация проектов «Эффективный руководитель» (2 часа).

Формы контроля: презентация проектов.

Планируемые результаты обучения

- *личностные: у обучающихся будут сформированы:*

- способности к самопознанию, навыки аналитического и критического мышления;
- социально-значимые качества личности, обеспечивающие процесс социализации;
- лидерские качества, инициативность и целеустремленность;
- мотивация к познавательной и творческой деятельности;

- умения принимать ответственные решения в процессе совместной деятельности;
- сознательное отношение к своим правам и обязанностям.
- *предметные: обучающиеся будут знать и уметь:*
- особенности делового общения, его виды, вербальные и невербальные средства коммуникации;
- приемы и технологии воздействия на подчиненных, деловых партнеров;
- практические способы преодоления коммуникативных барьеров;
- проектировать ситуации для использования различных форм делового общения.
- *метапредметные: обучающиеся овладеют умениями и навыками:*
- самостоятельно планировать пути достижения поставленных целей;
- эффективно взаимодействовать в коллективе по принятию коллегиальных решений;
- опыта индивидуальной работы и работы в команде;
- эффективно отстаивать свои интересы;
- основами самоконтроля и самооценки.

Календарный учебный график по программе «Академия юного управленца»

№ п/п	Месяц, число	Время проведения	Формы занятия	Кол-во часов	Тема занятия	Место проведения	Форма контроля
1				2			
1.1			Интерактивная лекция с элементами практикума.	2	Введение в программу «Академия юного управленца»	Онлайн-платформы Zoom, Skype, Discord.	Контрольные упражнения, беседа.
2				8	Лаборатория «Event»		
2.1			Интерактивная лекция с элементами практикума.	1	Тайм-менеджмент: управление личной эффективностью.	Онлайн-платформы Zoom, Skype, Discord.	Тест. Контрольные упражнения.
2.2			Практикум, тренинговые упражнения.	1	Основы тактического планирования.		Контрольные упражнения.
2.3			Интерактивная лекция с элементами практикума.	1	Планирование и организация работы.		Деловая игра.
2.4			Практикум.	1	Выработка плана повышения личной эффективности в планировании.		Защита проектов.
2.5			Интерактивная лекция с элементами практикума.	1	Организаторская техника.		Контрольные упражнения.
2.6			Практикум.	1	Мероприятие на миллион.		Защита проектов.

2.7			Практикум.	2	Эффективная презентация.		Выставка презентаций.
3				6	Лаборатория «Soft skills»		
3.1			Интерактивная лекция с элементами практикума.	1	Модель «4К».	Онлайн-платформы Zoom, Skype, Discord.	Беседа. Тест.
3.2		Практикум, тренинговые упражнения.	2	Формируем soft-навыки.	Контрольные упражнения.		
3.3		Практикум, тренинговые упражнения.	1	Топ-softskills.	Защита проектов.		
3.4		Интерактивная лекция с элементами релаксационных практик.	1	Профилактика стресса и эмоционального выгорания.	Контрольные упражнения. Тест.		
3.5		Практикум.	1	Разработка собственного плана управления стрессом.	Защита проектов.		
4				6	Лаборатория «J-Leader»		
4.1			Интерактивная лекция с элементами практикума.	1	Лидерство в управлении командой.	Онлайн-платформы Zoom, Skype, Discord.	Контрольные упражнения.
4.2		Практикум, тренинговые упражнения.	1	Модели поведения лидера.	Игра. Контрольные упражнения.		

4.3			Интерактивная лекция с элементами практикума.	1	Инициатива и ответственность лидера.		Беседа. Тест.
4.4			Практикум, тренинговые упражнения.	1	Проактивное поведение. Ассертивное поведение.		Контрольные упражнения. Тест.
4.5			Практикум, тренинговые упражнения.	1	Влияние лидера на команду.		Контрольные упражнения.
4.6			Практикум, тренинговые упражнения.	1	Управленческое воздействие. Командная ответственность.		Контрольные упражнения.
5				2			
5.1			Презентация проектов	2	Презентация проектов «Эффективный руководитель»	Онлайн-платформы Zoom, Skype, Discord.	Защита проектов.
				24			

Условия реализации программы

В ходе реализации программы «Академия юного управленца» используются следующие формы организации образовательной деятельности: групповые при изучении общих и теоретических вопросов, индивидуально-групповые – на практических занятиях:

- занятие;
- практикум;
- деловая игра;
- тренинг, психологическая игра;
- исследование (социологическое в том числе);
- презентация;
- круглый стол;
- кейсы;
- тестирование;
- ролевое обыгрывание ситуаций;
- встречи со специалистами;
- дебаты и т.д.

Методическая направленность занятий на диалогическую технологию позволяет обеспечить коммуникативную и культурологическую подготовку старшеклассников к эффективному, бесконфликтному, грамотному деловому общению в микро- и макросреде организации, усвоению правил различных форм делового общения.

Материально-техническое обеспечение программы

Реализация программы осуществляется с помощью информационных платформ Zoom, Skype, Discord. Каждый участник программы должен иметь рабочее место с доступом в интернет и с вышеуказанным программным обеспечением и приложениями, гарнитуру для онлайн-общения.

Информационно-методическое обеспечение представляет собой дидактические разработки, методическую литературу по теме, памятки и

инструкции для обучающихся, конспекты занятий, ссылки на интернет-источники.

Требования к квалификации педагога дополнительного образования

Реализацией программы «Академия юного управленца» заняты педагоги дополнительного образования, имеющие высшее педагогическое образование.

Так же реализовать программу могут педагоги, имеющие высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование в области, соответствующей профилю объединения/дополнительное профессиональное образование по направлениям «Образование и педагогика», «Культурология».

Психологическое обеспечение программы включает в себя создание комфортной, доброжелательной атмосферы на занятиях, проведение психолого-педагогического тестирования с целью выявления направленности личности.

Формы аттестации

Итоговая аттестация определяет уровень достижений обучающихся по завершению освоения дополнительной общеобразовательной программы «Академия юного управленца» с целью определения изменения уровня развития детей, и проводится по завершению обучения в форме выставки-презентации проектов «Эффективный руководитель».

Формы представления результатов:

- контрольные упражнения;
- тестирование;
- практикумы;
- презентация проектов.

Оценочные материалы, позволяющие определить достижение планируемых результатов:

1. Контрольные тесты к разделам программы.
2. Задания для кейс-задач.

3. Контрольные упражнения.
4. Оценочные листы для практикумов.
5. Экспертные листы для оценки проектов.

Формы отслеживания и фиксации образовательных результатов:

1. Аналитическая справка.
2. Готовый проект.
3. Материалы анкетирования, тестирования.
4. Рейтинг.

Формы предъявления и демонстрации:

1. Тест.
2. Защита проектов.

Методические материалы

Особенности организации образовательного процесса

Организация образовательного процесса в условиях реализации программы «Академия юного управленца» осуществляется в дистанционном формате с использованием онлайн-платформ Zoom, Skype, Discord.

Методы обучения: наглядный, словесный, практический, эвристический.

Формы организации образовательного процесса: групповая, индивидуально-групповая, индивидуальная формы.

Программа успешно сочетает в себе теоретические знания и отработку соответствующих умений и навыков на практике благодаря современным педагогическим технологиям и методикам, которые интересны старшеклассникам, таких как:

- технология дистанционного обучения;
- проектные технологии;
- технология критического мышления;
- коммуникативная технология обучения;
- креативные технологии;
- технология проблемного обучения;

- лично-ориентированные технологии;
- обучение в сотрудничестве;
- технология коллективной творческой деятельности;
- здоровьесберегающая технология;
- технология портфолио.

Контрольный тест к разделу Лаборатория «J- Leader»

Инструкция. Каждый из приведенных далее вопросов содержит несколько вариантов ответов. Выберите из них один или несколько ответов, которые, на ваш взгляд, являются правильными.

1. Команда — это:

- а) группа сотрудников, стремящихся к достижению целей компании;
- б) небольшая группа сотрудников, стремящихся к достижению общей цели;
- в) группа сотрудников, имеющих общие интересы.

2. Тип управленческой команды определяется:

- а) особенностями лидера;
- б) культурой группы;
- в) типом организационной структуры.

3. Адаптация — этап развития команды, на котором:

- а) члены команды обмениваются информацией, знают задачи, не доверяют друг другу;
- б) члены команды обмениваются информацией, формируют задачи, отношения вежливые и осторожные;
- в) члены команды обмениваются информацией, знают свои задачи, доверяют друг другу.

4. Групповая динамика — это:

- а) позитивные воззрения на потенциал;
- б) условия, удовлетворяющие работников;

- в) процесс взаимодействия индивидов.

5. «Порог управляемости» — это:

- а) численность подчиненных, при которой коллектив выходит из-под контроля;
- б) минимально допустимое число руководителей в организации;
- в) коммуникационные преграды между руководителем и подчиненным;
- г) необходимые профессиональные знания.

6. Под границами контроля в управлении следует понимать:

- а) объем работ, за выполнение которых несет ответственность определенное лицо;
- б) число функциональных специалистов в структурном подразделении;
- в) количество функций, выполняемых руководителем;
- г) количество уровней управления в организационной структуре управления.

7. Нормы управляемости при повышении уровня управления организации:

- а) увеличиваются;
- б) не изменяются;
- в) снижаются;
- г) резко возрастают.

8. Организационная культура включает в себя:

- а) идеи, убеждения, традиции и ценности, которые выражаются в доминирующем стиле управления, в методах мотивации сотрудников, имидже организации и т.д.
- б) совокупность способов, посредством которых процесс труда сначала разделяется на отдельные рабочие задачи, а затем достигается координация действий по решению задач;

- в) подходы к исследованию и проектированию организации, организационной коммуникации, стратегии управления персоналом.

9. Организационные изменения встречают наибольшее сопротивление вследствие:

- а) неправильной последовательности действий;
- б) консервативности людей;
- в) внешних обстоятельств;
- г) недостатка ресурсов для осуществления изменений;
- д) спешки.

10. Основным отличием команды от обычной рабочей группы является:

- а) наличие лидера;
- б) размер;
- в) групповое единомыслие;
- г) наличие ролевой структуры;
- д) наличие синергетического эффекта.

11. Чрезмерное число подчиненных опасно:

- а) потерей управляемости коллектива;
- б) разрастанием бюрократического аппарата;
- в) дублированием усилий;
- г) все перечисленное.

12. Согласно теории менеджмента вероятность конфликтов при внедрении изменений возрастает при таких организационных условиях (выберите несколько вариантов ответа):

- а) консервативность работников;
- б) недостаток ресурсов для осуществления изменений;
- в) неправильная последовательность организационных действий;
- г) наличие прогрессивной системы мотивации.

13. Поступательное движение личности в какой-либо сфере деятельности, изменение навыков, способностей, квалификационных возможностей и размеров вознаграждения, связанных с деятельностью, называется в менеджменте термином:

- а) «самоменеджмент»;
- б) «повышение квалификации»;
- в) «маркетинг личности»;
- г) «деловая карьера».

14. В ситуации, когда персонал обладает достаточными профессиональными знаниями и навыками, но не ориентирован на работу в новых условиях, наиболее эффективно использование руководителем роли:

- а) организатора;
- б) администратора.

15. Основной целью управления изменениями в организации является:

- а) своевременное обеспечение организации персоналом требуемого качества и в необходимом количестве;
- б) расширение прав и возможностей сотрудников принять и поддержать изменения в их текущем бизнес-окружении;
- в) удовлетворение потребительского спроса и эффективная переработка ресурсов.

16. Кадровый резерв — это:

- а) специалисты, оказывающие консультационные услуги по вопросам работы с кадрами;
- б) группа работников: потенциально способных к определенной профессиональной деятельности; отвечающих требованиям, предъявляемым должностью; подвергшихся отбору и прошедших систематическую целевую квалификационную подготовку;

- в) руководители и специалисты, владеющие современными формами и методами работы.

Тест по теме «Тайм-менеджмент: управление личной эффективностью»

1. В истории развития отечественного тайм-менеджмента можно выделить:
 - а) 3 этапа +
 - б) 5 этапов
 - в) 6 этапов
2. В контекстном планировании задачи, для которых время исполнения известно заранее, называются :
 - а) бюджетизируемыми
 - б) жесткими +
 - в) приоритетными
3. Как древние греки называли поглотители времени:
 - а) хронографами
 - б) хронофагами +
 - в) хронологиями
4. Что означает принять решение, оценив по определенным критериям, какие из поставленных задач и дел имеют первостепенное значение, какие – второстепенное:
 - а) расставить контексты в хронологическом порядке
 - б) распределить ресурсы
 - в) расставить приоритеты +
5. Лишний шаг в алгоритме жестко-гибкого планирования:
 - а) провести хронометраж всех задач в плане +
 - б) составить список гибких задач
 - в) составить список жестких задач
6. Матрица Эйзенхауэра позволяет расставить приоритеты, оценив все задачи по двум критериям:
 - а) срочность и регулярность
 - б) гибкость и жесткость

в) важность и срочность +

7. Неправильно, что ... является одним из видов хронофагов :

а) прерывание

б) зависание +

в) отвлечение

8. Неправильно, что ... является правилом организации эффективного отдыха:

а) концентрация +

б) максимальное переключение

в) смена контекста

9. Как называются неэффективно организованные процессы деятельности, ведущие к потерям времени:

а) рубрикаторами потерь

б) расхитителями собственности

в) поглотителями времени +

10. Что является одним из шагов техники контекстного планирования:

а) просмотр списка задач при приближении контекста +

б) просмотр списка хронофагов при приближении контекста

в) просмотр своих ключевых областей

11. Как называется подход, при котором человек действует вопреки внешним обстоятельствам, активно влияет на свою жизнь:

а) приоритизированным

б) мотивационным

в) проактивным +

12. Показателем для хронометража может быть:

а) только одна цель стратегического уровня

б) главная цель жизни

в) любая цель +

13. По матрице Эйзенхауэра важные, но несрочные задачи относятся к категории:

а) D

б) В +

в) А

14. Правильно сформулированная цель должна соответствовать SMART-критериям, одним из которых является (*выберите несколько вариантов ответа*):

а) делимость

б) определенность

в) измеримость +

г) достижимость +

д) конкретность формулировки +

15. Как называется стратегия достижения SMART-цели (действие в задачной ситуации):

а) “пирогом времени”

б) “веером возможностей”

в) “воронкой шагов” +

16. Как называется стратегия достижения надцели (действие в проблемной ситуации):

а) “веером возможностей” +

б) “нарезкой слона”

в) “поеданием лягушки”

17. Техника хронометража помогает:

а) выявить свои типовые стратегические цели

б) выявить свои типовые поглотители времени +

в) определить критерии для формулирования цели

Тест на самооценку самоконтроля в общении

Тест разработан американским психологом М. Снайдером. Внимательно прочтите десять предложений, описывающих реакции на некоторые ситуации. Каждое из них Вы должны оценить как верное или неверное применительно к себе. Если предложение кажется вам верным или преимущественно верным,

поставьте рядом с порядковым номером букву "В", если неверным или преимущественно неверным - букву "Н".

1. Мне кажется трудным искусство подражать привычкам других людей.
2. Я бы, пожалуй, мог свалить дурака, чтобы привлечь внимание или позабавить окружающих.
3. Из меня мог бы выйти неплохой актер.
4. Другим людям иногда кажется, что я переживаю что-то более глубоко, чем это есть на самом деле.
5. В компании я редко оказываюсь в центре внимания.
6. В разных ситуациях и в общении с разными людьми я часто веду себя совершенно по-разному.
7. Я могу отстаивать только то, в чем я искренне убежден.
8. Чтобы преуспеть в делах и в отношениях с людьми, я стараюсь быть таким, каким меня ожидают видеть.
9. Я могу быть дружелюбным с людьми, которых я не выношу.
10. Я не всегда такой, каким кажусь.

Люди с высоким коммуникативным контролем, по Снайдеру, постоянно следят за собой, хорошо знают, где и как себя вести, управляют выражением своих эмоций. Вместе с тем, у них затруднена спонтанность самовыражения, они не любят непрогнозируемых ситуаций. Их позиция: "Я такой, какой я есть в данный момент". Люди с низким коммуникативным контролем более непосредственны и открыты, у них более устойчивое "Я", мало подверженное изменениям в различных ситуациях.

Подсчет результатов

По одному баллу начисляется за ответ "Н" на 1, 5 и 7 вопросы и за ответ "В" на все остальные. Подсчитывайте сумму баллов. Если Вы искренне отвечали на вопросы, то о Вас, по-видимому, можно сказать следующее:

0-3 балла - у Вас низкий коммуникативный контроль. Ваше поведение устойчиво, и Вы не считаете нужным изменяться в зависимости от ситуаций. Вы способны к искреннему самораскрытию в общении. Некоторые считают

Вас "неудобным" в общении по причине вашей прямолинейности.

4-6 баллов - у Вас средний коммуникативный контроль, вы искренни, но не сдержанны в своих эмоциональных проявлениях, считаетесь в своем поведении с окружающими людьми.

7-10 баллов - у Вас высокий коммуникативный контроль. Вы легко входите в любую роль, гибко реагируете на изменение ситуации, хорошо чувствуете и даже в состоянии предвидеть впечатление, которое вы производите на окружающих.

Тест оценки коммуникативных умений

Понятие "коммуникативные умения" включает в себя не только оценку собеседника, определение его сильных и слабых сторон, но и умение установить дружескую атмосферу, умение понять проблемы собеседника и т.д. Для проверки этих качеств предлагаем вам следующий тест.

Инструкция: "Отметьте ситуации, которые вызывают у Вас неудовлетворение или досаду и раздражение при беседе с любым человеком - будь то Ваш товарищ, сослуживец, непосредственный начальник, руководитель или просто случайный собеседник"

Варианты ситуаций:

1. Собеседник не дает мне шанса высказаться, у меня есть, • что сказать, но нет возможности вставить слово.
2. Собеседник постоянно прерывает меня во время беседы.
3. Собеседник никогда не смотрит в лицо во время разговора, и я не уверен, слушает ли он меня.
4. Разговор с таким партнером часто вызывает чувство пустой траты времени.
5. Собеседник постоянно суетится, карандаш и бумага занимают его больше, чем мои слова.
6. Собеседник никогда не улыбается. У меня возникает чувство недовольства и тревоги.
7. Собеседник отвлекает меня вопросами и комментариями.
8. Что бы я ни сказал, собеседник всегда охлаждает мой пыл.

9. Собеседник всегда старается опровергнуть меня.
10. Собеседник передергивает смысл моих слов и вкладывает в них другое содержание.
11. Когда я задаю вопрос, собеседник заставляет меня защищаться.
12. Иногда собеседник переспрашивает меня, делая вид, что не расслышал.
13. Собеседник, не дослушав до конца, перебивает меня лишь затем, чтобы согласиться.
14. Собеседник при разговоре сосредоточенно занимается посторонним: играет сигаретой, протирает стекла и т.д., и я твердо уверен, что он при этом невнимателен.
15. Собеседник делает выводы за меня.
16. Собеседник всегда пытается вставить слово в мое повествование.
17. Собеседник всегда смотрит на меня очень внимательно, не мигая.
18. Собеседник смотрит на меня, как бы оценивая. Это меня беспокоит.
19. Когда я предлагаю что-нибудь новое, собеседник говорит, что он думает так же.
20. Собеседник переигрывает, показывая, что интересуется беседой, слишком часто кивает головой, ахает и поддакивает.
21. Когда я говорю о серьезном, а собеседник вставляет смешные истории, шуточки, анекдоты.
22. Собеседник часто глядит на часы во время разговора.
23. Когда я вхожу в кабинет, он бросает все дела и все внимание обращает на меня.
24. Собеседник ведет себя так, будто я мешаю ему делать что-нибудь важное.
25. Собеседник требует, чтобы все соглашались с ним. Любое его высказывание завершается вопросом: "Вы тоже так думаете?" или "Вы с этим не согласны?"

Обработка и интерпретация результатов

Подсчитайте процент ситуаций, вызывающих у Вас досаду и раздражение.

70%-100% - Вы плохой собеседник. Вам необходимо работать над собой и учиться слушать.

40%-70% - Вам присущи некоторые недостатки. Вы критически относитесь к высказываниям. Вам еще недостает некоторых достоинств хорошего собеседника, избегайте поспешных выводов, не заостряйте внимание на манере говорить, не притворяйтесь, не ищите скрытый смысл сказанного, не монополизируйте разговор.

10%-40% - Вы хороший собеседник, но иногда отказываете партнеру в полном внимании. Повторяйте вежливо его высказывания, дайте ему время раскрыть свою мысль полностью, приспособляйте свой темп мышления к его речи и можете быть уверены, что общаться с Вами будет еще приятнее.

0%-10% - Вы отличный собеседник. Вы умеете слушать. Ваш стиль общения может стать примером для окружающих.

Тест на ассертивность(авторы В. Каппони, Т. Новак)

Инструкция: ответьте на вопросы утверждениями да или нет.

1. Меня раздражают ошибки других людей.
2. Я могу напомнить другу о долге
3. Время от времени я говорю неправду
4. Я в состоянии позаботиться о себе самом
5. Мне случалось ездить «зайцем»
6. Соперничество лучше сотрудничества
7. Я часто мучаю себя по пустякам
8. Я человек самостоятельный и достаточно решительный
9. Я люблю всех, кого знаю
10. Я верю в себя. У меня хватит сил, чтобы справиться с текущими проблемами
11. Ничего не поделаешь, человек всегда должен быть начеку, чтобы суметь защитить свои интересы
12. Я никогда не смеюсь над неприличными шутками
13. Я уважаю авторитеты и восхищаюсь ими

14. Я никому не позволю вить из себя веревки. Я заявляю протест
15. Я поддерживаю всякое доброе начинание
16. Я никогда не лгу
17. Я практичный человек
18. Меня угнетает один лишь факт того, что я могу потерпеть неудачу
19. Я согласен с изречением: «Руку помощи прежде всего ищи у собственного плеча»
20. Друзья имеют на меня большое влияние
21. Я всегда прав, даже если другие думают иначе
22. Я согласен с тем, что важна не победа, а участие
23. Прежде чем что-либо предпринять, я подумаю, как это воспримут другие
24. Я никогда никому не завидую

Обработка результатов

Подсчитайте сумму положительных ответов в следующих позициях.

Ключ для обработки

Счет Номера вопросов Сумма баллов

А 1,6,7,11,13,18,20,23

Б 2,4,8,10,14,17,19,22

В 3,5,9,12,15,16,21,24

Интерпретация результатов.

Самый высокий показатель достигнут в счете **А**. Вы имеете представление об асертивности, но не слишком-то пользуетесь ею в жизни. Вы часто испытываете недовольство собой и окружающими.

Самый высокий показатель достигнут в счете **Б**: Вы на правильном пути и можете очень хорошо овладеть асертивностью. В принципе, Вы уже сейчас способны действовать в нужном направлении. Временами Ваши попытки поступать асертивно выливаются в агрессивность, но это неважно, какой ученик не набивал себе шишки!

Самый высокий результат достигнут в счете **В**. Несмотря на результаты предыдущих двух подсчетов, у Вас очень хорошие шансы овладеть ассертивностью. У Вас сложилось мнение о себе и о своем поведении, Вы оцениваете себя реалистично, а это хорошая база для приобретения какого-либо навыка, необходимого при контактах с окружающими.

Наименьший показатель достигнут в счете **А**. Ассертивности можно научиться. Как сказал С. Лем: «Тренировка — это все, даже цветная капуста — всего-навсего хорошо вымуштрованная белокочанная».

Наименьший показатель достигнут в счете **Б**. То, что Вам не удастся использовать многие шансы, которые дают жизнь, — не трагедия, важно научиться жить в согласии с собой и знать, что нужно делать. Когда Вы пройдете курс обучения по ненасильственному взаимодействию, Ваш результат может быть двояким. Либо Вы овладеете ассертивностью, либо удовлетворитесь тем, какие Вы есть. Второй вариант наиболее вероятен, поскольку он не требует затрат сил на такие вещи, как обучение ассертивности.

Наименьший показатель достигнут в счете **В**. Вот это уже проблема. Вы себя переоцениваете и ваше поведение не вполне искренне. Речь идет даже не столько о самообмане, сколько о том, что Вы видите себя в лучшем свете. Неплохо было бы поразмыслить над собой.

Контрольные упражнения по теме «4К: кооперация» раздела «Лаборатория soft-skills компетенций»

1. Мозговой штурм на тему подготовки к будущим экзаменам. Каждый из участников рассказывает о своих способах подготовки, о своём опыте. Потом вместе обсуждают, выбирают способы, которые показались всем наиболее перспективными, и презентуют остальным участникам.
2. Умение задавать вопросы — очень важная часть и кооперации, и коммуникации. Каждый участник придумывает как можно больше вопросов

на определённую тему и по очереди их озвучивает, а потом все участники выбирают лучший вопрос.

Упражнения на выявление уровня развития креативности

1. Тест дивергентных способностей

Возьмите какую-нибудь самую обычную вещь (карандаш, например) и предложите ребенку придумать, как ее можно использовать не по прямому назначению. Например, сделать антенку для приемов космических посланий или в качестве шпильки для закрепления пучка волос. В общем, тут непаханое поле для развития фантазии и креативности.

Практическое задание: Придумайте 20 способов, как можно использовать стул.

2. Аббревиатура

Возьмите любое слово и попробуйте представить, что это аббревиатура. Попробуйте ее расшифровать. Например, КРОТ – Кропотливый Работяга Организует Тропы.

Практическое задание: Расшифровать свое имя.

3. 2 случайных слова

Возьмите любую книгу или толковый словарь. Наугад выберете 2 слова: откройте любую страницу и не глядя ткните пальцем. А теперь попробуйте найти нечто общее между этими двумя словами, сопоставляйте их, сравнивайте, анализируйте, ищите взаимосвязи.

Список литературы для педагогов

1. Баева О. А. «Ораторское искусство и деловое общение», - М.: Новое знание, **2016**, 368 с.
2. Белобородов А.М. «Развитие коммуникативных способностей подростков в процессе тренингового воздействия» // Научный диалог. – 2013. № 9 (21). – с. 6-21.

3. Биннерман Л. Искусство общения. – ЮНИТИ, 2008.
4. Бороздина Г. В. «Психология делового общения», - М.: ИНФРА-М, 2017, 304 с
5. Брукс Д. «Бизнес-приключения. 12 классических историй Уолл-стрит», - «Азбука-Бизнес», 2019, 544 с
6. Васильев Н.Н. Тренинг преодоления конфликтов, - СПб.: Речь, 2002.
7. Ващенко А. «Человек, управляющий людьми: как быть руководителем в России и не потерять власть», - «Феникс, Ростов-на-Дону», 2020, 326 с
8. Вэнс Э. «Илон Маск. Tesla, SpaceX и дорога в будущее», - «Олимп Бизнес», 2016, 406 с
9. Зинкевич-Евстигнеева Т.Д. Эффективная команда: шаги к созданию.
10. Руководство для тех, кто хочет создать свою команду.- СПб.: Речь, 2003.
11. Игротека «Лидер 21 века». – Н.Новгород, 2006, 156с.
12. Касьянов С. А. Энциклопедия психологических тестов – М., 2000
13. Кристофер Э., Смит Л. Тренинг лидерства. СПб., 2002
14. Лидерские игры / Сборник социально-психологических игр. Под общей редакцией: Молокановой Т.В. – заведующей социально-психологической службой ВДЦ «Орленок», 2006 г.
15. Пинк Д. «Драйв. Что на самом деле нас мотивирует», - «Альпина Паблишер», 2019, 280 с
16. Поташев М., Ершов П. «Правила команды: Искусство думать вместе», - «Альпина Паблишер», 2018, 158 с
17. Роббинс Э. «Разбуди в себе исполина», - «Попурри», 2019, 576 с
18. Синек С. «Лидеры едят последними: как создать команду мечты», - «Бомбора», 2020, 352 с
19. Стиллман Д. «Поколение Z на работе. Как его понять и найти с ним общий язык», - «Манн, Иванов и Фербер», 2018, 272 с
20. Трейси Б. «Оставьте брезгливость, съешьте лягушку!», - «Попурри», 2008, 112 с

21. ТэнгО. «Как стать отличным руководителем. Рабочая тетрадь для развития ключевых навыков», - «Манн, Иванов и Фербер», 2019, 288 с
22. Уоллес Э. «Корпорация гениев: Как управлять командой творческих людей», - «Альпина Паблишер», 2020, 400 с
23. Фаулер С. «Почему они не работают? Новый взгляд на мотивацию сотрудников», - «Альпина Паблишер», 2020, 192 с
24. Фопель К. «Как научить детей сотрудничать? Психологические игры и упражнения. Практическое пособие для педагогов и школьных психологов», – М.: Генезис, 2003г.
25. Фридман А. «Делегирование: Результат руками сотрудников. Технология регулярного менеджмента», - «Добрая книга», 2020, 320 с

Список литературы для учащихся

1. Бэтчел Б. «Чего ты по-настоящему хочешь? Как ставить цели и достигать их», - «Манн, Иванов и Фербер», 2019
2. Бредберри Т., Гривс Дж. «Эмоциональный интеллект 2.0», - «Манн, Иванов и Фербер», 2017
3. Вальдшмидт Д. «Будь лучшей версией себя. Как обычные люди становятся выдающимися», - «Манн, Иванов и Фербер», 2015
4. Добротворский И.Л. «Технологии успеха. 1001 совет школьнику», –М.: ВЛАДОС, 2006, 186 с.
5. Дэвид А. «Как привести дела в порядок. Искусство продуктивности без стресса», - «Манн, Иванов и Фербер», 2018
6. Куртц А. «Творческий блокнот. 1 страница в день», - «Манн, Иванов и Фербер», 2015
7. Седнев А. «Блестящее выступление. Как стать успешным оратором», - М.: Питер, 2014. - 773с.

