

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬ  
ГАЛЯЕВА ЕВГЕНИЯ ВАЛЕРЬЕВНА**



**УТВЕРЖДАЮ**

Индивидуальный предприниматель

Галяева Е.В.

«20» сентября 2023 г.

Приказ № 1 от 20 сентября 2023г.

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА –  
ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ОБЩЕРАЗВИВАЮЩАЯ ПРОГРАММА  
СОЦИАЛЬНО-ГУМАНИТАРНОЙ НАПРАВЛЕННОСТИ  
«ЗОЛОТЫЕ ИНСТРУМЕНТЫ РУКОВОДИТЕЛЯ»**

Разработчик программы: Галяева Евгения Валерьевна

г. Москва - 2023г.

## Содержание программы

Образовательная программа - комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты) и организационно-педагогических условий, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ, оценочных и методических материалов, форм аттестации.

| <b>Наименование разделов программы</b> | <b>Страница</b> |
|--|-----------------|
| Пояснительная записка                  | 3               |
| Календарный учебный график             | 5               |
| Учебный план                           | 7               |
| Содержание рабочей программы           | 9               |
| Условия реализации программы           | 14              |
| Формы аттестации                       | 17              |
| Методические рекомендации              | 15              |
| Приложение 1                           |                 |

## 1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Дополнительная общеразвивающая программа «Золотые инструменты руководителя» (далее - программа) направлена на:

- формирование и совершенствование у обучающихся компетенций руководителя в области эффективного управления персоналом.

Программа разработана в соответствии с требованиями:

- Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 27 июля 2022 года № 629 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;

- приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.08.2017 г. № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ».

Программа по виду образования – дополнительное образование, подвид – дополнительное образование детей и взрослых.

Направленность (профиль) программы – социально-гуманитарная.

### ***Актуальность данной программы***

Управленческий состав компании – основной двигатель развития и повышения конкурентоспособности компании. Широкий набор инструментов управления людьми, внешних и внутренних коммуникаций позволит участникам эффективно выстраивать общение с сотрудниками и коллегами, а также позиционировать компанию при взаимодействии с клиентами, партнерами и СМИ.

***Новизна программы*** заключается в том, что программа дает возможность изучить инструменты для ведения бизнеса в эпоху перемен.

***Адресат программы:*** программа рассчитана на взрослое население от 18 лет, без предъявления требований к уровню образования.

Наличие базовых знаний по определенным предметам, а также специальных способностей в данной предметной области не требуется.

Степень сформированности интересов и мотивации к данной предметной области: программа будет интересна и полезна тем, кто хочет открыть в себе способности эффективного руководства.

***Цель программы:*** создание условий для формирования портрета эффективного руководителя, формирования осознанного управленческого мышления, освоения инструментов управления.

### ***Задачи обучения:***

Обучающийся программы должен научиться решать следующие задачи:

- освоить инструменты эффективного взаимодействия с персоналом, клиентами, партнерами и СМИ;

- освоить инструменты работы с манипуляциями со стороны персонала;
- развивать навыки управления конфликтами.

***Планируемые результаты обучения:***

***Знать:***

- возможные подходы к управлению эффективностью сотрудников и их мотивации;
- методы оценки эффективности сотрудников.

***Уметь:***

- использовать полученные знания на практике для повышения управленческой эффективности;
- планировать работу персонала, разрабатывать систему мотивации сотрудников в зависимости от ситуации;
- произвести оценку сотрудников;
- применять техники регулирования конфликтов, технологии эффективных переговоров.

***Язык обучения:*** русский.

***Нормативный срок обучения*** – 71 час.

Для всех видов учебных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут. Объем учебных занятий не превышает 26 академических часов в неделю.

***Продолжительность обучения*** – 20 нед.

***Режим занятий:*** продолжительность занятий в свободном режиме.

***Форма обучения*** – заочная, исключительно с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.

***Итоговый документ сертификаты установленного образца, об окончании курсов по дополнительной общеразвивающей программе*** - сертификат об окончании курса.

## 2. КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК

| № п/п | Наименование модуля  | Всего часов | Период обучения/неделя |
|-------|--|-------------|------------------------|
| 1     | Успешный старт   | 2           | 1 неделя обучения      |
| 2     | Инструмент «Похвалить» нельзя «Подтвердить»                    | 2           | 2 неделя обучения      |
| 3     | Инструмент «Отличное самочувствие»                             | 4           | 3 неделя обучения      |
| 4     | Инструмент «Генеральная уборка»                                | 4           | 4 неделя обучения      |
| 5     | Инструмент «Получасовик»                                       | 5           | 5 неделя обучения      |
| 6     | Инструмент «Задачник»  | 4           | 6 неделя обучения      |
| 7     | Инструмент «Программа»   | 3           | 7 неделя обучения      |
| 8     | Инструмент «Когда это будет сделано?»                          | 2           | 8 неделя обучения      |
| 9     | Инструмент «Замысел в отношении сотрудников»                   | 4           | 9 неделя обучения      |
| 10    | Инструмент «Описание должности или инструкция в формате «МИНИ» | 4           | 10 неделя обучения     |
| 11.   | Инструмент «Модель штатной структуры»                          | 4           | 11 неделя обучения     |
| 12    | Инструмент «Система мотивации»                                 | 4           | 12 неделя обучения     |
| 13    | Инструмент «Хорошие новости»                                   | 2           | 13 неделя обучения     |
| 14    | Инструмент «Квоты и премии»                                    | 3           | 14 неделя обучения     |
| 15    | Инструмент «Недельный календарь»                               | 4           | 15 неделя обучения     |
| 16    | Инструмент «Управленческий треугольник»                        | 4           | 16 неделя обучения     |
| 17    | Инструмент «Личный помощник: роскошь или необходимость?»       | 4           | 17 неделя обучения     |
| 18    | Инструмент «Запуск дня»  | 4           | 18 неделя обучения     |
| 19    | Инструмент «Информационный центр»                              | 4           | 19 неделя обучения     |

|    |   |    |                    |
|----|---|----|--------------------|
| 20 | Инструмент «Ответственность руководителя» | 4  | 20 неделя обучения |
|    |   | 71 |                    |

### 3.УЧЕБНЫЙ ПЛАН

| № п/п | Наименование темы   | Всего, часов | ТЗ | ПЗ | СР | Форма контроля |
|-------|---|--------------|----|----|----|----------------|
| 1     | Успешный старт  | 2            | 1  | 1  | -  | ТК             |
| 2     | Инструмент «Похвалить»<br>нельзя «Подтвердить»                          | 2            | 1  | 1  | -  | ТК             |
| 3     | Инструмент «Отличное<br>самочувствие»                                   | 4            | 1  | 1  | 2  | ТК             |
| 4     | Инструмент «Генеральная<br>уборка»                                      | 4            | 1  | 1  | 2  | ТК             |
| 5     | Инструмент<br>«Получасовик»   | 5            | 1  | 1  | 3  | ТК             |
| 6     | Инструмент «Задачник»   | 4            | 1  | 1  | 2  | ТК             |
| 7     | Инструмент «Программа»  | 3            | 1  | 1  | 1  | ТК             |
| 8     | Инструмент «Когда это<br>будет сделано?»                                | 2            | 1  | 1  | -  | ТК             |
| 9     | Инструмент «Замысел в<br>отношении сотрудников»                         | 4            | 1  | 1  | 2  | ТК             |
| 10    | Инструмент «Описание<br>должности или<br>инструкция в формате<br>«МИНИ» | 4            | 1  | 1  | 2  | ПА             |
| 11    | Инструмент «Модель<br>штатной структуры»                                | 4            | 1  | 1  | 2  | ТК             |
| 12    | Инструмент «Система<br>мотивации»                                       | 4            | 1  | 1  | 2  | ТК             |
| 13    | Инструмент «Хорошие<br>новости»   | 2            | 1  | 1  | -  | ТК             |
| 14    | Инструмент «Квоты и<br>премии»  | 3            | 1  | 1  | 1  | ТК             |
| 15    | Инструмент «Недельный<br>календарь»                                     | 4            | 1  | 1  | 2  | ТК             |
| 16    | Инструмент<br>«Управленческий<br>треугольник»                           | 4            | 1  | 1  | 2  | ТК             |
| 17    | Инструмент «Личный<br>помощник: роскошь или<br>необходимость?»          | 4            | 1  | 1  | 2  | ТК             |
| 18    | Инструмент «Запуск дня»   | 4            | 1  | 1  | 2  | ТК             |
| 19    | Инструмент  | 4            | 1  | 1  | 2  | ТК             |

|    |   |    |    |    |    |    |
|----|---|----|----|----|----|----|
|    | «Информационный центр»                    |    |    |    |    |    |
| 20 | Инструмент «Ответственность руководителя» | 4  | 1  | 1  | 2  | ТК |
|    | Итого                                     | 71 | 20 | 20 | 31 |    |

**ТК- текущий контроль, ПА – промежуточная аттестация  
ТЗ –теоретические занятия, ПЗ – практические занятия  
СР-самостоятельная работа**



## 4. СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

### Модуль 1. Успешный старт

#### Теоретические занятия:

Занятие 1. Шкала роста эффективности.

Занятие 2. Шкала роста эффективности в применении навыков и умений.

Занятие 3. Правила марафона № 3 «Инструменты для бизнеса в эпоху перемен».

#### Самостоятельная работа:

1. Выполнить задание «Успешный старт».
2. Опубликовать видео с обратной связью по итогам модуля.

### Модуль 2. Инструмент «Похвалить» нельзя «Подтвердить»

#### Теоретические занятия:

Занятие 1. «Похвалить» нельзя «Подтвердить».

Занятие 2. Как справиться с противодействием и ленью сотрудников.

Занятие 3. Как правильно давать подтверждение самому себе.

#### Самостоятельная работа:

1. Посмотреть короткометражный фильм «Подтверждение».
2. Применить инструмент подтверждения.
3. Опубликовать видео с обратной связью по итогам модуля.

### Модуль 3. Инструмент «Отличное самочувствие»

#### Теоретические занятия:

Занятие 1. Отличное самочувствие.

Занятие 2. Статья «Отличное самочувствие».

Занятие 3. Статья «Перегрузка и перезагрузка».

#### Самостоятельная работа:

1. Посмотреть видео «Хроническая усталость».
2. Выполнить задание «Как достигать отличного самочувствия».
3. Опубликовать видео с обратной связью по итогам модуля.

### Модуль 4. Инструмент «Генеральная уборка»

#### Теоретические занятия:

Занятие 1. Генеральная уборка.

#### Самостоятельная работа:

1. Посмотреть видео - познавательный мультфильм на тему ПОРЯДОК=ДОХОД, БАРДАК=УХОД.
2. Выполнить задание «Как провести генеральную уборку».
3. Опубликовать видео с обратной связью по итогам модуля.

### Модуль 5. Инструмент «Получасовик»

#### Теоретические занятия:

Занятие 1. Полукасовик.

**Самостоятельная работа:**

1. Посмотреть Фильм 2011 года IN TIME (ВРЕМЯ).
2. Выполнить задание «Как пользоваться полукасовиком».
3. Опубликовать видео с обратной связью по итогам модуля.

### **Модуль 6. Инструмент «Задачник»**

**Теоретические занятия:**

Занятие 1. Задачник.

**Самостоятельная работа:**

1. Посмотреть Фильм 2009 года «Джули и Джулия: готовим счастье по рецепту».
2. Выполнить задание «Как пользоваться задачиком».
3. Опубликовать видео с обратной связью по итогам модуля.

### **Модуль 7. Инструмент «Программа»**

**Теоретические занятия:**

Занятие 1. Программа.

Занятие 2. Статья «Цель».

**Самостоятельная работа:**

1. Посмотреть 1 серию Сериала 2013 года «Мистер Селфридж» (1 сезон). По итогу написать какими инструментами пользуется Мистер Селфридж.
2. Выполнить задание «Как сформулировать цель».
3. Опубликовать видео с обратной связью по итогам модуля.

### **Модуль 8. Инструмент «Когда это будет сделано?»**

**Теоретические занятия:**

Занятие 1. Когда это будет сделано?

Занятие 2. Статья «Почему нельзя говорить Почему?!».

**Самостоятельная работа:**

1. Посмотреть Видео - демонстрации «ПОЧЕМУ нельзя говорить ПОЧЕМУ?!».
2. Выполнить задание «Как внедрить инструмент Когда это будет сделано».
3. Опубликовать видео с обратной связью по итогам модуля.

### **Модуль 9. Инструмент «Замысел в отношении сотрудников»**

**Теоретические занятия:**

Занятие 1. Замысел в отношении сотрудников.

**Самостоятельная работа:**

1. Посмотреть Фильм «Легенда № 17». По итогу написать какими инструментами пользуется тренер.

2. Выполнить задание «Как сформулировать замысел в отношении сотрудников».
3. Опубликовать видео с обратной связью по итогам модуля.

### **Модуль 10. Инструмент «Описание должности или инструкция в формате «МИНИ»**

#### **Теоретические занятия:**

Занятие 1. «Описание должности или инструкция в формате «МИНИ».

#### **Самостоятельная работа:**

1. Посмотреть Фильм «В погоне за счастьем». По итогу написать какими инструментами пользуется компания.
2. Выполнить задание «Как составить описание должности или Мини инструкцию».
3. Опубликовать видео с обратной связью по итогам модуля.

### **Модуль 11. Инструмент «Модель штатной структуры»**

#### **Теоретические занятия:**

Занятие 1. Основные функции компании.

Занятие 2. Стандартные функции компании.

Занятие 3. Модель штатной структуры.

#### **Самостоятельная работа:**

1. Посмотреть Фильм «Социальная сеть» (2010г). По итогу написать какими инструментами пользуется Марк Цукерберг.
2. Выполнить задание «Как разработать модель штатной структуры».
3. Опубликовать видео с обратной связью по итогам модуля.

### **Модуль 12. Инструмент «Система мотивации»**

#### **Теоретические занятия:**

Занятие 1. Система мотивации.

#### **Самостоятельная работа:**

1. Посмотреть Фильм «Человек который изменил все» (2011г). По итогу написать какими инструментами пользуется главный герой.
2. Выполнить задание «Как разработать систему мотивации».
3. Опубликовать видео с обратной связью по итогам модуля.

### **Модуль 13. Инструмент «Хорошие новости»**

#### **Теоретические занятия:**

Занятие 1. Хорошие новости.

Занятие 2. Пример хорошей новости.

#### **Самостоятельная работа:**

1. Посмотреть мультфильм «Крошка енот» (1974г). По итогу написать какими инструментами пользуется главный герой.
2. Выполнить задание «Как запустить в компании хорошие новости».
3. Опубликовать видео с обратной связью по итогам модуля.

#### **Модуль 14. Инструмент «Квоты и премии»**

##### **Теоретические занятия:**

Занятие 1. Квоты и премии.

##### **Самостоятельная работа:**

1. Посмотреть фильм «Стажер» (2015г). По итогу написать какими инструментами пользуется главный герой.
2. Выполнить задание «Как запустить в компании квоты и премии».
3. Опубликовать видео с обратной связью по итогам модуля.

#### **Модуль 15. Инструмент «Недельный календарь»**

##### **Теоретические занятия:**

Занятие 1. Недельный календарь.

##### **Самостоятельная работа:**

1. Посмотреть фильм «1+1» (2011г). По итогу написать свои осознания от просмотра фильма.
2. Выполнить задание «Как использовать недельный календарь».
3. Опубликовать видео с обратной связью по итогам модуля.

#### **Модуль 16. Инструмент «Управленческий треугольник»**

##### **Теоретические занятия:**

Занятие 1. Управленческий треугольник.

##### **Самостоятельная работа:**

1. Посмотреть фильм «Дьявол носит Prada» (2006г). По итогу написать какими инструментами пользуются герои фильма.
2. Выполнить задание «Как внедрить управленческий треугольник».
3. Опубликовать видео с обратной связью по итогам модуля.

#### **Модуль 17. Инструмент «Личный помощник: роскошь или необходимость?»**

##### **Теоретические занятия:**

Занятие 1. Личный помощник: роскошь или необходимость?

##### **Самостоятельная работа:**

1. Посмотреть фильм «Деловая женщина» (1988г) с позиции руководителя. По итогу написать какими инструментами пользуются герои фильма.
2. Выполнить задание «Личный помощник: роскошь или необходимость?».

3. Опубликовать видео с обратной связью по итогам модуля.

### **Модуль 18. Инструмент «Запуск дня»**

#### **Теоретические занятия:**

Занятие 1. Запуск дня.

#### **Самостоятельная работа:**

1. Посмотреть фильм «Доброе утро» (2010г) с позиции руководителя. По итогу написать какими инструментами пользуются герои фильма.
2. Выполнить задание «Как внедрить в компании запуск дня»
3. Опубликовать видео с обратной связью по итогам модуля.

### **Модуль 19. Инструмент «Информационный центр»**

#### **Теоретические занятия:**

Занятие 1. Информационный центр.

#### **Самостоятельная работа:**

1. Посмотреть фильм на выбор: «Люси» либо «Область тьмы». По итогу написать свои осознания от просмотра фильма.
2. Выполнить задание «Как запустить информационный центр в своей компании»
3. Опубликовать видео с обратной связью по итогам модуля.

### **Модуль 20. Инструмент «Ответственность руководителя»**

#### **Теоретические занятия:**

Занятие 1. Ответственность руководителя.

#### **Самостоятельная работа:**

1. Посмотреть фильм «Одержимость». По итогу написать свои осознания от просмотра фильма.
2. Выполнить задание «Как стать ответственным руководителем»
3. Опубликовать видео с обратной связью по итогам модуля.

**Итоговая аттестация не предусмотрена**

## **5. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ**

### **5.1. Организационно-педагогические условия реализации программы**

При реализации образовательной программы с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в организации созданы условия для функционирования электронной информационно-образовательной среды, включающей в себя электронные информационные ресурсы, электронные образовательные ресурсы, совокупность информационных технологий, телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств и обеспечивающей освоение обучающимися образовательных программ в полном объеме независимо от места нахождения обучающихся.

Для эффективного внедрения дистанционных образовательных технологий и использования электронных образовательных ресурсов имеется качественный доступ педагогических работников и обучающихся к информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - сеть Интернет) с использованием установленных программно-технических средств для обучающихся и педагогических работников на скорости не ниже 512 Кбит/с; обеспечен порт доступа в сеть Интернет со скоростью не ниже 10 Мбит/с и возможностью установления не менее 20 одновременных сессий по 512 Кбит/с.

Услуга подключения к сети Интернет предоставляется в режиме 24 часа в сутки 7 дней в неделю без учета объемов потребляемого трафика.

Для использования дистанционных образовательных технологий предоставить каждому обучающемуся и педагогическому работнику предоставляется свободный доступ к средствам информационных и коммуникационных технологий.

Рабочее место педагогического работника и обучающегося оборудовано персональным компьютером и компьютерной периферией (веб-камерой, микрофоном, аудиокolonками и(или) наушниками).

Рабочее место педагогического работника оснащено столом, стулом, ноутбуком. Также используются принтер, сканер (или многофункциональное устройство).

В состав программно-аппаратных комплексов включено (установлено) программное обеспечение, необходимое для осуществления учебного процесса:

- общего назначения (операционная система (операционные системы), офисные приложения, средства обеспечения информационной безопасности, архиваторы, графический, видео- и аудио-редакторы).

### **5.2. Требования к кадровому обеспечению образовательного процесса**

Реализация дополнительной общеразвивающей программы обеспечивается педагогическими работниками организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации программы на условиях гражданско-правового договора.

Квалификация педагогических работников организации должна соответствовать Приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 22 сентября 2021 года № 652н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог дополнительного образования детей и взрослых».

Уровень компетентности педагогических работников организации, реализующей образовательные программы с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, в вопросах использования новых информационно-коммуникационных технологий соответствует требованиям Методических рекомендаций по использованию электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации дополнительных профессиональных образовательных программ (Приложение к письму Министерства образования и науки РФ от 10 апреля 2014 г. № 06-381).

Требования к образованию и обучению: высшее образование или среднее профессиональное образование в рамках укрупненных групп направлений подготовки высшего образования и специальностей среднего профессионального образования «Образование и педагогические науки» или высшее образование либо среднее профессиональное образование в рамках иного направления подготовки высшего образования и специальностей среднего профессионального образования при условии его соответствия дополнительным общеразвивающим программам, дополнительным предпрофессиональным программам, реализуемым организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и получение при необходимости после трудоустройства дополнительного профессионального образования по направлению подготовки «Образование и педагогические науки».

Особые условия допуска к работе - отсутствие ограничений на занятие педагогической деятельностью, установленных законодательством Российской Федерации.

Организации, осуществляющие образовательную деятельность, вправе в соответствии с Федеральным законом об образовании привлекать к занятию педагогической деятельностью по дополнительным общеобразовательным программам лиц, обучающихся по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки, соответствующим направленности дополнительных общеобразовательных программ, и успешно прошедших промежуточную аттестацию не менее чем за два года обучения. Соответствие образовательной программы высшего образования направленности дополнительной общеобразовательной программы определяется указанными организациями.

### 5.3. Информационно-методическое обеспечение реализации программы

#### Список литературы

1. Авдеев В.В. Управление персоналом. Оптимизация командной работы: Реинжиниринговая технология: Практикум / В.В. Авдеев. Москва: Финансы и статистика, 2021 - 256 с.  
<https://znanium.com/catalog/document?id=376531>
2. Байдаков, А. Н. Лидерство и командообразование: учебное пособие: [16+] /А. Н. Байдаков, А. В. Назаренко, О. С. Звягинцева; Ставропольский государственный аграрный университет. – Ставрополь: Ставропольский государственный аграрный университет (СтГАУ), 2019 – 132 с.  
<https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=614106>
3. Вартанян, А. А. Управление командой и организацией в бизнес-среде. - М.: Доброе слово, 2017.-472 с.  
<https://dobroeslovo.info/catalog/obshchaya/upravlenie-komandoj-i-organizatsiej-v-biznes-srede-detail.html>
4. Лукаш, Ю. А. Начальники и подчиненные: кто есть кто, взаимоотношения и конфликты /Ю. А. Лукаш. – 2-е изд., стер. – Москва: ФЛИНТА, 2017 – 101 с.  
<https://znanium.com/catalog/document?id=120140>
5. Диневич, В. А., Роганов, С. В., Якунина Н. И. Показатели и критерии эффективности управления. -М.: Приор, 2017 -220 с.  
<https://search.rsl.ru/ru/record/01006926858>
6. Электронная библиотека eLibrary <https://www.elibrary.ru/defaultx.asp>



## **6. ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ**

С целью контроля и оценки результатов подготовки и учета индивидуальных образовательных достижений, обучающихся применяются: текущий, итоговый контроль, а также промежуточная аттестация.

### **6.1. Текущий контроль**

Текущий контроль успеваемости обучающихся представляет систематическую проверку учебных достижений обучающихся, проводимую преподавателем в ходе осуществления образовательной деятельности в соответствии с образовательной программой. Проведение текущего контроля успеваемости направлено на обеспечение выстраивания образовательного процесса максимально эффективным образом для достижения результатов освоения дополнительной программы. Текущий контроль результатов подготовки осуществляется преподавателем учебной группы в ходе изучения каждой темы на каждом занятии, в целях получения информации: о выполнении требуемых действий в процессе учебной деятельности; о правильности выполнения требуемых действий; о соответствии формы действия данному этапу усвоения учебного материала.

### **6.2. Промежуточная аттестация**

Промежуточная аттестация – это установление уровня достижения результатов освоения учебных тем, предусмотренных образовательной программой. Целями проведения промежуточной аттестации являются: объективное установление фактического уровня освоения образовательной программы и достижения результатов освоения образовательной программы.

Промежуточная аттестация заканчивается экзаменом в форме выполнения практического задания с присвоением каждому обучающемуся результата «зачет / незачет».

### **6.3. Итоговый контроль**

Итоговый контроль не предусмотрен.

## **7. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ**

Занятия проводятся в виде лекционной подачи материала с одновременным его практическим освоением и использованием.

Лекции являются одним из методов обучения, которые решают следующие задачи:

- изложение основных моментов материала программы курса;
- развитие у слушателей потребности к самостоятельной работе с материалом курса и источниками информации (литературой, периодическими изданиями, Интернет-ресурсами).

Главной задачей каждой лекции является раскрытие сущности темы и анализ ее основных положений.

Большая часть обучения отводится на проведение практических занятий, на которых слушатели, работая индивидуально отрабатывают приёмы и техники.

По мере освоения программы от обучающихся требуется отработка технических приемов посредством выполнения практических заданий.

**Примерный перечень вопросов для промежуточной аттестации**

1. Особенности инструмента «Генеральная уборка»
2. Особенности инструмента «Задачник»
3. Особенности инструмента «Управленческий треугольник»
4. Особенности инструмента «Информационный центр»
5. Особенности инструмента «Личный помощник: роскошь или необходимость?»
6. Особенности инструмента «Программа»
7. Особенности инструмента «Система мотивации»
8. Особенности инструмента «Запуск дня»
9. Особенности инструмента «Недельный календарь»
10. Особенности инструмента «Квоты и премии»
11. Особенности инструмента «Получасовик»
12. Особенности инструмента «Ответственность руководителя»
13. Особенности инструмента «Когда это будет сделано?»
14. Особенности инструмента «Отличное самочувствие»