

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЦЕНТРАЛЬНАЯ АКАДЕМИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ
И ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ КАДРОВ»
(АНО ДПО «ЦАППК»)**

ИНН/КПП 7813664723/530001001, ОГРН 1227800096226,
Юридический адрес: 173003, Новгородская область, г.о. Великий Новгород, г. Великий Новгород,
ул. Лазаревская, д. 11

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
(ОБЩЕРАЗВИВАЮЩАЯ) ПРОГРАММА**

«Повышение личной эффективности»

Общая трудоемкость
50 академических часов

Форма обучения
Заочная

Великий Новгород

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ПОДПИСАНО **АНО ДПО "ЦАППК"**, Зотова Мария Юрьевна, ДИРЕКТОР

Сертификат 0397ECC2002CB4E499415A66E947705A51

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

1.1. Нормативно-правовые основания разработки программы

1. Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2. Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 27.07.2022 г. № 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам».

3. Локальные нормативные акты Образовательной организации.

1.2. Цель реализации программы и планируемые результаты обучения

Цель: удовлетворение личных, социально-значимых потребностей обучающихся в управлении временем, освоении навыков решения задач и постановки целей.

По итогам освоения программы обучающийся должен

знать:

- основы управления временем;
- основы подходов к решению задач и постановке целей;
- основные методы креативного и нестандартного мышления.

уметь:

- использовать инструменты планирования времени и задач;
- анализировать основные подходы к решениям проблем и задач.

1.3. Категория обучающихся

Программа предназначена для широкого круга лиц, без предъявления требований к образованию.

1.4. Форма обучения: заочная.

Форма организации образовательного процесса: групповая, индивидуальная.

1.5. Срок освоения программы

Срок освоения программы составляет 50 академических часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

2.1. Учебный план

№п п	Наименование дисциплин	Общая трудоемко сть, в акад. часах	Работа обучающегося в СДО			Формы промежуточн ой и итоговой аттестации (ДЗ, 3)
			Лекци и	Тестирован ие	Практическ ие занятия	
1	Управление временем	15	10	1	4	3

2	Формулирование достижимых целей: от намерения к результату	10	5	1	4	3
3	Упражнения по развитию мозга	14	10	1	3	3
4	Нестандартные подходы к решению проблем	9	5	1	3	3
Итоговое тестирование		2				Итоговое тестирование
ИТОГО		50				

2.2. Календарный учебный график

Срок реализации программы: 10 учебных дней по 5 акад. часов
Продолжительность акад. часа: 45 мин.

№пп	Наименование дисциплин	Общая трудоемкость, в акад. часах	Учебные недели
1	Управление временем	15	1
2	Формулирование достижимых целей: от намерения к результату	10	1
3	Упражнения по развитию мозга	14	2
4	Нестандартные подходы к решению проблем	9	2
	Итоговая аттестация	2	2

2.3. Рабочие программы разделов, дисциплин (модулей)

Наименование разделов, дисциплин (модулей) и тем	Вид учебного занятия / количество часов	Содержание
Тема 1. Управление временем	Лекция/ 10 часов	Основы и методики планирования времени и принятия решений. Планирование времени баланс между рациональной и интуитивной частями мозга. Методы расстановки приоритетов и определения жизненных целей. Методы влияния, убеждения и обеспечения «ресурсного» состояния
	Практическое занятие 1 /4 часа	Выполните задание: Выполните три коротких шага, чтобы проверить, как вы усвоили ключевые методы управления временем. Шаг 1. Матрица Эйзенхауэра Возьмите список из 8–10 задач, которые стоят перед вами на ближайшую неделю (рабочих и

		личных). Распределите их по квадрантам матрицы Эйзенхауэра. Вопрос для самопроверки: Сколько задач из квадранта Б (важное, но не срочное) вы обычно откладываете? Это и есть «зона роста» вашей эффективности. Шаг 2. «Съесть жабу» + техника «Помидор» Выберите одну задачу из квадранта А, которую вы дольше всего откладывали (ваша «жаба»). Примените технику «Помидор»: Установите таймер на 25 минут Работайте над задачей без отвлечений По окончании — 5-минутный перерыв Вопрос для самопроверки: Что именно мешало вам начать эту задачу раньше? (страх неудачи, неясность, усталость?) Запишите причину — это поможет в будущем. Шаг 3. Правило «Закрытый список дел» Составьте список дел на завтра по этому правилу: Максимум 5 задач. Каждая задача — конкретная и измеримая (не «поработать над проектом», а «дописать введение к отчёту — 300 слов») Первая задача — ваша «жаба» утреннего времени. Вопрос для самопроверки: Если бы завтра произошло ЧП и вы успели бы выполнить только одну задачу из списка — какая бы это была задача? Именно её и ставьте первой. Как проверить себя Отметьте «Да», если утверждение соответствует вашему опыту за последние 2–3 дня. 1. Я смог(ла) чётко разделить задачи по важности и срочности 2. Я выполнил(а) «жабу» хотя бы 25 минут без отвлечений 3. Мой список на завтра содержит ≤5 конкретных задач 4. Первая задача завтра — самая важная, а не самая лёгкая 5. Если 3–4 галочки — вы освоили базу тайм-менеджмента. Если количество ответов «Да» 1-2 — повторите материалы лекций по матрице Эйзенхауэра и правилам планирования.
	Тестирование / 1 час	
Тема 2. Формулирование достижимых целей: от намерения к результату	Лекция/ 5 часов	Введение в целеполагание и основы SMART. Конкретизация и измеримость целей. Достижимость и актуальность целей. Принцип времени в рамках SMART

	Практическое занятие 2 /4 часа	Выполните задание: Создание первой SMART-цели для личного проекта Шаг 1: Определение проекта Подумайте о вашем личном проекте. Это может быть что угодно: от создания блога до запуска стартапа, изучения нового языка программирования или написания книги. Запишите краткое описание вашего проекта: Шаг 2: Формулировка цели по методу SMART Метод SMART помогает сделать ваши цели конкретными, измеримыми, достижимыми, релевантными и ограниченными во времени. Разберем каждый компонент SMART отдельно: S (Specific) – Конкретная Формулируйте цель так, чтобы она была конкретной и ясной. Ответьте на вопросы: кто, что, где, когда, почему? Пример: «Я хочу запустить блог о здоровом питании». Ваша конкретная цель: M (Measurable) – Измеримая Определите критерии успеха вашей цели. Как вы поймете, что достигли своей цели? Какие показатели можно использовать для измерения прогресса? Пример: «Запустить блог с 10 статьями за первый месяц». Измеримые параметры вашей цели: A (Achievable) – Достижимая Оцените реалистичность достижения вашей цели. У вас есть необходимые ресурсы, навыки и время для выполнения задачи? Пример: «У меня уже есть знания в области здорового питания и доступ к инструментам для ведения блога». Анализ достижимости вашей цели: R (Relevant) – Релевантная Убедитесь, что ваша цель соответствует вашим общим целям и ценностям. Она действительно важна для вас и вашего проекта? Пример: «Здоровое питание является важной частью моей жизни, поэтому ведение блога будет способствовать моему личному развитию и интересам». Релевантность вашей цели: T (Time-bound) – Ограниченная во времени
--	---------------------------------------	---

		Установите конкретные сроки для достижения вашей цели. Когда именно вы планируете достичь результата? Пример: «Запуск блога состоится через два месяца». Сроки достижения вашей цели: Шаг 3: Составление плана действий Теперь, когда у вас есть четко сформулированная цель, составьте план действий для ее достижения. Определите основные этапы и промежуточные задачи. 1. Этап 1: Что нужно сделать первым делом? - o Подзадачи: - o [] - o [] 2. Этап 2: Какие действия следует предпринять дальше? - o Подзадачи: - o [] - o [] 3. Этап 3: Как завершить проект? - o Подзадачи: - o [] - o [] Шаг 4: Оценка результатов После завершения всех этапов оцените результаты. Достигли ли вы поставленной цели? Если нет, проанализируйте причины и внесите коррективы в свой план.
	Тестирование /1 час	
Тема 3. Упражнения по развитию мозга	Лекция/10 часов	Потребности мозга. Основные принципы гимнастики для мозга. Упражнения «Начиная и заканчивая день». Упражнения «В поездках на работу и обратно». Упражнения «На работе». Упражнения «На досуге»
	Практическое занятие 3 /3 часа	Выполните три упражнения. Упражнение 1 Для выполнения первого упражнения вам понадобится напарник. Пусть он чем-то завяжет вам глаза. Как только это будет сделано, прогуляйтесь немного по помещению или территории, где вы находитесь в данный момент. Затем ответьте на следующие вопросы: - Увеличилась ли активность ваших органов чувств, и если да, то как? - Что помогало вам преодолевать неуверенность из-за невозможности видеть? - Какие звуки вы успели запомнить? - Было ли что-то, что вас настораживало? - Было ли что-то, что вас успокаивало? Упражнение 2

		- Встаньте прямо и вытяните вперед или вверх обе руки. - Нарисуйте в воздухе левой рукой круг, а правой – квадрат. - Выполняйте упражнение, пока не добьетесь успеха, а затем поменяйте руки. Также это упражнение можно усложнить, рисуя в воздухе руками более сложные фигуры. А на основе идеи этого же упражнения есть даже специальная система развития обоих полушарий. Смысл ее состоит в том, чтобы выполнять привычные вещи нестандартными способами. Можно, к примеру, мыть посуду, чистить зубы или кушать другой рукой, держать телефон у другого уха, носить сумку или рюкзак на другом плече (под словом «другой» понимается для правшей – левая сторона, а для левшей – правая). Упражнение 3 Банальное и простое на первый взгляд упражнение, но в действительности оно помогает синхронизировать работу правого и левого полушарий. - Поглаживайте правой рукой живот по часовой стрелке. - Теперь левой рукой легонько постукивайте по голове вертикальными движениями. - Немного потренировавшись, выполняйте указанные движения одновременно. Интересно, что очень часто руки как бы сами начинают путать движения: левая рука делает то, что должна правая, а правая – то, что должна левая. После того, как данный вариант упражнения будет освоен, просто поменяйте руки.
	Тестирование /1 час	
Тема 4. Нестандартные подходы к решению проблем	Лекция/5 часов	Дизайн-мышление. Этапы и применение в решении сложных задач. Метод шести шляп Эдварда де Боно. Развитие многогранного мышления. Мозговой штурм и другие методы креативного решения проблем
	Практическое занятие 4 /3 часа	Выполните задания: Задание 1. Вертикальное или латеральное мышление? Прочитайте четыре ситуации ниже. Напротив каждой отметьте «В» (вертикальное мышление) или «Л» (латеральное мышление). Задание 2. Техника «Смятый лист» 1. Возьмите лист бумаги. Напишите сверху: «Что мешает мне начать утро без спешки?» 2. Сомните лист в комочек, разгладьте.

		3. Посмотрите на складки 20 секунд. Запишите первую ассоциацию, которая пришла в голову при виде одной из смятых линий 4. Свяжите ассоциацию с проблемой. Напишите одну идею решения Задание 3. Метод «Электронный перевод» 1. Напишите свою небольшую проблему (1 предложение) 2. Переведите фразу в онлайн-переводчике: русский → английский → русский. 3. Запишите результат перевода 4. Напишите одну идею, которая пришла в голову после перевода Задание 4. Техника SCAMPER — базовые вопросы Заполните таблицу. Отметьте «Да», если утверждение верно для техники SCAMPER: Выполните самопроверку по заданиям.
	Тестирование /1 час	
Итоговая аттестация	Итоговое тестирование /2 часа	

3. ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ

3.1. Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

В процессе обучения выполнение заданий используется как форма текущего контроля успеваемости.

Формой промежуточной аттестации в данной программе является зачет.

3.2. Формы итоговой аттестации

Итоговая аттестация по дополнительной общеобразовательной программе предназначена для комплексной оценки уровня знаний обучающегося с учетом целей обучения для рассмотрения вопросов о предоставлении обучающемуся по результатам обучения права выдачи электронного сертификата.

Итоговая аттестация проводится в форме итогового тестирования по программе обучения, включающего вопросы всех разделов, дисциплин (модулей).

3.3. Критерии оценки результатов освоения образовательных программ

Оценка результатов освоения обучающимся образовательной программы по результатам тестирования на освоение модуля/дисциплины или её части осуществляется по 100-балльной шкале – от 51 до 100 баллов.

Количество баллов по столбальной системе	Результат аттестации в форме «зачет»
81-100	«зачтено»
61-80	«зачтено»

51-60	«зачтено»
50 и менее	«не зачтено»

По результатам итоговой аттестации выставляются отметки в соответствии со следующими критериями оценивания:

Количество баллов по стобалльной системе	Отметка по четырехбалльной системе
91-100	«отлично»
81-90	«хорошо»
70-80	«удовлетворительно»
менее 70	«неудовлетворительно»

Оценка результатов освоения образовательных программ осуществляется Итоговой аттестационной комиссией в соответствии со следующими критериями:

- отметка «отлично» выставляется обучающемуся, показавшему полное освоение планируемых результатов (знаний, умений, навыков, компетенций), всестороннее и глубокое изучение литературы;
- отметка «хорошо» выставляется обучающемуся, показавшему освоение планируемых результатов (знаний, умений, навыков, компетенций), предусмотренных программой, допустившему несущественные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий;
- отметка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, показавшему частичное освоение планируемых результатов (знаний, умений, навыков, компетенций), предусмотренных программой, сформированность не в полной мере новых компетенций и профессиональных умений для осуществления профессиональной деятельности;
- отметка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, не показавшему освоение планируемых результатов (знаний, умений, навыков, компетенций), предусмотренных программой, допустившему серьезные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий.

3.4.Оценочные материалы

Оценочные материалы по дополнительной общеобразовательной программе размещены на платформе СДО и включают следующие оценочные средства: задания в тестовой форме, практическая работа.

Примерный (демонстрационный) вариант оценочных материалов для проведения промежуточной и итоговой аттестации

1. Оптимальный отдых –

Выберите один ответ:

- 1.10 минут после каждого получаса работы
- 2.10 минут после каждых трех часов работы
- 3.10 минут после каждого часа работы

2. Основа этого метода – контекстное планирование:

Выберите один ответ:

1. Принцип Парето
2. Метод «Альпы»
3. «Кайрос»

3. Для чего важен принцип времени (Time-bound) в методе SMART?

Выберите один ответ:

1. Для определения конкретных сроков выполнения цели
2. Для анализа рыночных тенденций
3. Для оценки качества выполнения задачи
4. Для проверки реальности целей

4. К какой категории не относится подход "от общего к частному"?

Выберите один ответ:

1. Бизнес-планирование
2. Личностное развитие
3. Маркетинговые исследования
4. Создание художественных произведений

5. Какой элемент НЕ является частью метода SMART?

Выберите один ответ:

1. Specific
2. Motivation
3. Achievable
4. Time-bound

6. Применение данного принципа состоит в том, что если все функции рассматривать с точки зрения их эффективности, то окажется, что 80% конечных результатов достигается за 20% затраченного времени, тогда как остальные 20% итога «поглощают» 80% рабочего времени.

Выберите один ответ:

1. Принцип Парето
2. Метод «Альпы»
3. «Кайрос»

7. Какую задачу решает метод шести шляп согласно замыслу де Боно?

Выберите один ответ:

1. Ускорение принятия решений за счёт упрощения анализа
2. Исключение эмоций из процесса принятия решений
3. Автоматизация выбора оптимального решения
4. Преодоление однобокого взгляда на проблему путём рассмотрения её с шести разных сторон

8. В чём заключается суть обратного мозгового штурма?

Выберите один ответ:

1. Сначала ищут способы ухудшить ситуацию, затем инвертируют их в решения

2. Участники сразу переходят к реализации идей без обсуждения
3. Участники работают только с визуальными образами, запрещено использовать слова
4. Идеи генерируются в полной темноте для стимуляции воображения

9. Сколько этапов включает классическая модель процесса дизайн-мышления?

Выберите один ответ:

1. 6 этапов
2. 4 этапа
3. 5 этапов
4. 7 этапов

10. Что означает буква «Е» в технике SCAMPER?

Выберите один ответ:

1. Eliminate (устранить, убрать)
2. Enlarge (увеличить)
3. Enhance (усилить)
4. Evaluate (оценить).

Примеры заданий для практической работы

Выполните три упражнения.

Упражнение 1

Для выполнения первого упражнения вам понадобится напарник. Пусть он чем-то завяжет вам глаза. Как только это будет сделано, прогуляйтесь немного по помещению или территории, где вы находитесь в данный момент.

Затем ответьте на следующие вопросы:

- Увеличилась ли активность ваших органов чувств, и если да, то как?
- Что помогало вам преодолевать неуверенность из-за невозможности видеть?
- Какие звуки вы успели запомнить?
- Было ли что-то, что вас настораживало?
- Было ли что-то, что вас успокаивало?

Упражнение 2

- Встаньте прямо и вытяните вперед или вверх обе руки.
- Нарисуйте в воздухе левой рукой круг, а правой – квадрат.
- Выполняйте упражнение, пока не добьетесь успеха, а затем поменяйте руки.

Также это упражнение можно усложнить, рисуя в воздухе руками более сложные фигуры. А на основе идеи этого же упражнения есть даже специальная система развития обоих полушарий. Смысл ее состоит в том, чтобы выполнять привычные вещи нестандартными способами. Можно, к примеру, мыть посуду, чистить зубы или кушать другой рукой, держать телефон у другого уха, носить сумку или рюкзак на другом плече (под словом «другой» понимается для правшей – левая сторона, а для левшей – правая).

Упражнение 3

Банальное и простое на первый взгляд упражнение, но в действительности оно помогает синхронизировать работу правого и левого полушарий.

- Поглаживайте правой рукой живот по часовой стрелке.
- Теперь левой рукой легонько постукивайте по голове вертикальными движениями.
- Немного потренировавшись, выполняйте указанные движения одновременно.

Интересно, что очень часто руки как бы сами начинают путать движения: левая рука делает то, что должна правая, а правая – то, что должна левая. После того, как данный вариант упражнения будет освоен, просто поменяйте руки.

4. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

4.1. Материально-технические условия реализации программы

Образовательная организация располагает материально-технической базой, обеспечивающей реализацию образовательной программы и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

4.2. Требования к материально-техническим условиям со стороны обучающегося (потребителя образовательной услуги)

Рекомендуемая конфигурация компьютера:

- Разрешение экрана от 1280x1024
- Pentium 4 или более новый процессор с поддержкой SSE2
- 512 Мб оперативной памяти
- 200 Мб свободного дискового пространства
- Современный веб-браузер актуальной версии (Firefox 22, Google Chrome 27, Opera 15, Safari 5, Internet Explorer 8 или более новый).

4.3. Учебно-методическое и информационное обеспечение программы

Образовательная организация обеспечена электронными учебниками, учебно-методической литературой и материалами по всем разделам, дисциплинам (модулям) программы. Образовательная организация также имеет доступ к электронным образовательным ресурсам (ЭОР). Образовательная организация имеет удаленный доступ ЭБС «Университетская библиотека онлайн» (<http://www.biblioclub.ru/>).

При реализации программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в Образовательной 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.

Данная среда способствует освоению обучающимися программ в полном объеме независимо от места нахождения обучающихся.

Электронная информационно-образовательная среда Образовательной организации обеспечивает возможность осуществлять следующие виды деятельности:

1. Планирование образовательного процесса.
2. Размещение и сохранение материалов образовательного процесса.
3. Фиксацию хода образовательного процесса и результатов освоения программы.
4. Контролируемый доступ участников образовательного процесса к информационным образовательным ресурсам в сети Интернет.
5. Проведение мониторинга успеваемости обучающихся.

Список литературы и информационных источников

1. Блинов, А. О. Теория менеджмента : учебник / А. О. Блинов, Н. В. Угрюмова. – 5-е изд., стер. – Москва : Дашков и К°, 2025. – 299 с. : ил., табл. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=720245> (дата обращения: 10.06.2026). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-05996-4. – Текст : электронный.
2. Богомолова, Т. П. Краткая история управленческой мысли (в вопросах и ответах) : учебное пособие : [16+] / Т. П. Богомолова, Э. А. Понуждаев. – Москва : Директ-Медиа, 2022. – 168 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=688977> (дата обращения: 10.06.2026). – Библиогр.: с. 148-154. – ISBN 978-5-4499-3161-0. – DOI 10.23681/688977. – Текст : электронный.
3. Кузьминых, К. А. Инновационные технологии управления персоналом : самоменеджмент : учебное пособие : [16+] / К. А. Кузьминых ; Уфимский государственный нефтяной технический университет. – Уфа : Уфимский государственный нефтяной технический университет (УГНТУ), 2022. – 100 с. : ил., табл. – (Инновационная экономика). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=699701> (дата обращения: 10.06.2026). – Библиогр.: с. 98. – ISBN 978-5-7831-2297-2. – Текст : электронный.
4. Набоков, В. И. Менеджмент : учебник / В. И. Набоков. – 2-е изд. – Москва : Дашков и К°, 2024. – 186 с. : ил., табл. – (Учебные издания для вузов). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=709857> (дата обращения: 10.06.2026). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-05727-4. – Текст : электронный.
5. Новаков, А. А. Счастье! Успех! Эффективность! : афоризмы, мысли, фразы : [16+] / А. А. Новаков. – Вологда : Родники, 2021. – 340 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=617209> (дата обращения: 10.06.2026). – ISBN 978-5-6044163-4-1. – Текст : электронный.
6. Организационное поведение (курс лекций, практикум, тесты) : учебное пособие : [16+] / Э. А. Понуждаев, И. Б. Выпряхкина, Н. Ю. Марошина, Т. А. Бадикова. – Москва : Директ-Медиа, 2023. – 376 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=696513> (дата обращения: 10.06.2026). – Библиогр.: с. 321-333. – ISBN 978-5-4499-3376-8. – DOI 10.23681/696513. – Текст : электронный.

7. Панфилова, А. П. Мозговые штурмы в коллективном принятии решений : учебное пособие / А. П. Панфилова. – 6-е изд. – Москва : ФЛИНТА, 2024. – 322 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115107> (дата обращения: 10.06.2026). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-9765-0174-4. – Текст : электронный.
8. Панфилова, А. П. Презентации и переговоры в профессиональной деятельности : практикум : [16+] / А. П. Панфилова ; Российский государственный педагогический университет им. А. И. Герцена. – Санкт-Петербург : Российский государственный педагогический университет им. А.И. Герцена (РГПУ), 2021. – 252 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=691810> (дата обращения: 10.06.2026). – ISBN 978-5-8064-3065-7. – Текст : электронный.
9. Понуждаев, Э. А. Основы менеджмента : учебное пособие (курс лекций, практикум, тесты) : [16+] / Э. А. Понуждаев, М. Э. Семенова. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2021. – 406 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=618660> (дата обращения: 10.02.2026). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4499-2584-8. – DOI 10.23681/618660. – Текст : электронный.
10. Рябикова, Н. Е. Тайм-менеджмент: практикум: [12+] / Н. Е. Рябикова, Е. В. Шестакова, Р. М. Прытков. – Москва: Директ-Медиа, 2022. – 124 с.: ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=685832> (дата обращения: 10.06.2026). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4499-2968-6. – Текст: электронный.
11. Самоменеджмент : учебное пособие : [16+] / авт.-сост. А. Ю. Баранова ; Сочинский государственный университет. – Сочи : Сочинский государственный университет, 2023. – 136 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=701302> (дата обращения: 10.06.2026). – Библиогр. в кн. – Текст : электронный.
12. Управление персоналом и персональный менеджмент : учебное пособие : [16+] / Э. А. Понуждаев, Л. С. Артамонова, И. А. Туманов, Т. А. Шпилькина. – Москва : Директ-Медиа, 2026. – 428 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=727929> (дата обращения: 10.06.2026). – Библиогр.: с. 409-425. – ISBN 978-5-4499-5429-9. – DOI 10.23681/727929. – Текст : электронный.
13. Управление человеческими ресурсами : стратегическая функция менеджмента : учебник / И. В. Грошев, С. Г. Дембицкий, Р. А. Камаев [и др.] ; под науч. ред. Ю. А. Цыпкина, В. С. Осипова ; под общ. ред. Н. Д. Эриашвили, И. В. Грошева. – Москва : Юнити-Дана, 2024. – 369 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=720538> (дата обращения: 10.06.2026). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-238-03869-8. – Текст : электронный.
14. Эдагогика: технологии самоменеджмента : учебное пособие : [16+]. – Москва ; Вологда : Инфра-Инженерия, 2024. – 144 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=726605> (дата обращения: 10.06.2026). – ISBN 978-5-9729-1752-5. – Текст : электронный.

4.4. Кадровое обеспечение программы

Реализация дополнительной общеобразовательной программы обеспечивается педагогическими работниками, требование к квалификации которых регулируется законодательством Российской Федерации в сфере образования и труда.

Актуализация дополнительной общеобразовательной программы

№ пп	Содержание изменений	Раздел, в который вносятся изменения и дополнения	Дата внесения изменений