

Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Тульский государственный университет»

Институт педагогики, физической культуры, спорта и туризма  
Кафедра теории и методики образования

Утверждено на заседании кафедры  
теории и методики образования  
« 13 » января 2023 г., протокол № 7

Заведующий кафедрой



О.В. Заславская

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ**  
**по проведению практических (семинарских) занятий**  
**по дисциплине (модулю)**  
**«Тайм-менеджмент и селф-менеджмент»**

**основной профессиональной образовательной программы**  
**высшего образования – программы бакалавриата**

по направлению подготовки  
**Все направления**

с направленностью (профилем)  
**Все профили**

Форма(ы) обучения: *очная*

Идентификационный номер образовательной программы: 440301-01-23

Тула 2023год

## Разработчик(и) методических указаний

**Разработчик(и):**

Малафий А.С., к.п.н. преп. каф. ТиМО

*(ФИО, должность, ученая степень, ученое звание)*



*(подпись)*

**ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 1**  
**ТЕМА: ПРИНЦИПЫ ТАЙМ-МЕНЕДЖМЕНТА. ПРОЕКТНАЯ**  
**ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ КАК ОСНОВА ДЛЯ САМОРАЗВИТИЯ ЛИЧНОСТИ**

**Ключевые понятия темы:** «тайм-менеджмент», «элементы тайм-менеджмента», «принципы тайм-менеджмента», «проектная деятельность», «самоорганизация» и «саморазвитие», «человек», «индивид», «индивидуальность», «личность».

**Содержание ключевых понятий темы:**

*Тайм-менеджмент* (с англ. Time management) – умение эффективно распределять и контролировать собственное время. У человека, постигшего эту науку, повышается производительность, и, соответственно, доход. Но при этом остается достаточно времени на отдых и общение с близкими.

Идея тайм-менеджмента заключается в выявлении наиболее важных дел, которые и нужно выполнить первую очередь. Но при этом нельзя отвлекаться на посторонние и второстепенные дела. Сэкономив минуты, в итоге можно высвободить целые часы, использовать их с большей пользой.

Выделяют следующие *элементы тайм-менеджмента*:

- учет времени;
- его оптимизация;
- составление плана на день, неделю, месяц;
- поддержание внутренней мотивации.

Впервые о необходимости управления собственным временем заговорили в Древнем Риме. Философ и мыслитель Сенека предлагал разделить прожитое время на хорошее и плохое. К первой категории он относил часы, проведенные с пользой, ко второй – потраченные впустую. Сенека записывал каждый прожитый день и учил этому других. Много позже его идеи легли в основу понятия «личная эффективность».

Позже, в XV веке, ученый Альберти писал, насколько важно управлять временем. Он утверждал, что люди, обладающие этим навыком, успешнее остальных. Именно Альберти первым предложил составлять список дел и выполнять их в порядке уменьшения их значимости.

На практике учения о времени стали применять только в 80-х годах 20 века. Изначально time management использовали бизнесмены, политики, топ-менеджеры. Но впоследствии все больше обычных людей стали внедрять идеи об управлении временем в свою жизнь. И добивались потрясающих результатов.

Положительные моменты, которые принесет эффективный тайм-менеджмент в вашу жизнь:

1. вы начнете достигать большинство поставленных целей;
2. станете успешным, независимо от рода деятельности;
3. будете выполнять задачи быстрее остальных;
4. освободите время на отдых и хобби;
5. выполните гораздо больше действий за день, чем раньше;
6. повысите доход;
7. укрепите здоровье, перестанете чувствовать постоянную усталость;
8. снизите количество стрессов;
9. начнете уделять больше времени своему развитию;
10. почувствуете себя более свободно;
11. будете полностью контролировать свою жизнь.

Искусство эффективного использования времени незаменимо для достижения основных жизненных целей: достатка, благополучия и здоровья.

Утверждение верное, но только в глобальном смысле. Действительно, нельзя ни вернуться в прошлое, ни заглянуть в будущее. Но тайм-менеджмент совсем другое. Он подразумевает управление собственными ресурсами. Это умение так распределить свои силы и расставить приоритеты, чтобы не расплыться на второстепенное и ненужное. Тайм-менеджмент – наука о том, как выделить главное и выполнить это в первую очередь.

Все успешные люди отличаются тем, что умеют планировать и распределять свои дела. Они делают больше, чем другие за тот же промежуток времени.

Задача контроля над временем не в том, чтобы работать на износ, без передышки и отдыха. Наоборот, восстанавливаться так же важно, как и действовать. Планировать отдых следует наравне с остальными задачами и целями.

**Принципы тайм-менеджмента** можно применить абсолютно к любому человеку, независимо от рода занятий, возраста, места проживания. Управление временем не пригодится только тем, у кого основная цель – просто существовать, ни к чему не стремясь (рисунок 2).

**Лестница тайм-менеджмента** – модель управления собой, разбивающая личный тайм-менеджмент на три уровня: эффективность (управление сроками, задачами, ресурсами времени, производительностью труда, и т.п.), стратегия (определение личной стратегии и долгосрочных целей), философия (определение личных ценностей). Модель позволяет связать мировоззренческий и оперативный уровни в деятельности и управлении личным временем.

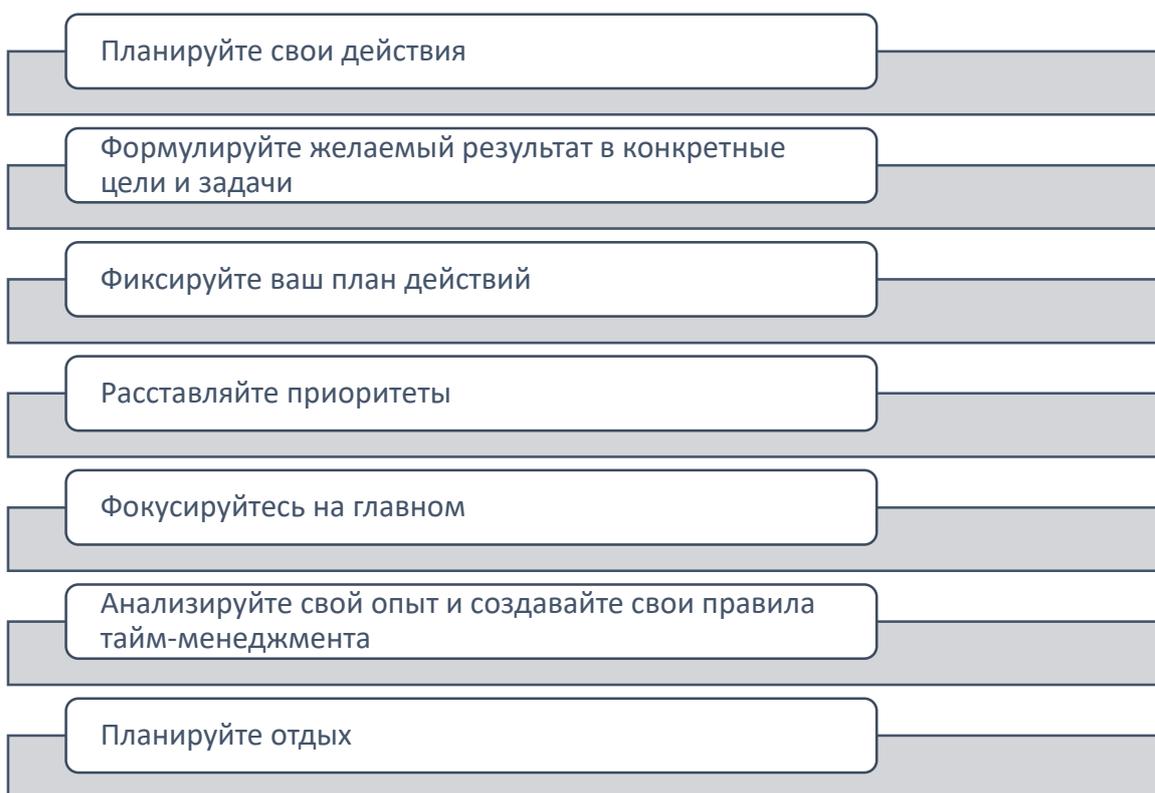


Рис. 2 – Семь принципов тайм-менеджмента

***Тайм-менеджмент как педагогическая технология.*** «Тайм-менеджмент – это технология позволяющая использовать невосполнимое время жизни в соответствии с личными и учебными целями и ценностями, основными принципами которой являются: ориентация на время как ценность, самостоятельная работа, индивидуальность решения, необходимость отслеживания собственной эффективности, мышление, направленное на эффективность, достижимость и неисчерпаемость резервов эффективности».

Реализация учебно-воспитательного процесса в университете на основе технологии «тайм-менеджмент», направленная на совершенствование умений самоорганизации, позволяет повысить ответственность студентов, развить навыки управления учебным и личным временем и рефлексии собственной деятельности будущих педагогов начального образования. Тайм-менеджмент студента – это последовательное и целенаправленное использование испытанных техник организации личной и учебной деятельности в повседневной практике с целью оптимального использования своего времени.

Исследователи рассматривают следующие действия по организации времени жизни в период обучения, требующие от студента собственной перестройки жизнедеятельности (рисунок 3):

1. «Смысловое планирование, включающее целеполагание - выделение целей, подцелей, задач собственной деятельности с точки зрения их смысловой значимости для личности, упорядочение их по степени важности».
2. «Текущий контроль - порядок и последовательность решаемых задач с учетом темпа, ритма, затрат времени на выполнение всех задач и целей».
3. «Вероятностное прогнозирование - соотнесение ближайших и отдаленных задач во временной перспективе дня, недели, месяца, года» и т. д.
4. «Исполнительный контроль порядка, скорости, числа задач»

Рис. 3 – Действия по организации времени жизни в период обучения, требующие от студента собственной перестройки жизнедеятельности

Рассматривая тайм-менеджмент в учебном процессе бакалавриата, необходимо выделить его две составляющие: менеджмент со стороны вуза, направленный на профессиональное становление, и самоменеджмент обучающегося.

Первый вид более специализирован, направлен на решение профессиональных задач и определяется содержанием образовательной политики вуза, образовательных программ специальности и регламентируется учебным планом, расписанием лекционных, практических занятий, а также практикой.

Второй вид менеджмента (самоменеджмент) осуществляется с опорой на парадигму личностного управления собственной жизнедеятельности [11].

Самоменеджмент студента строится на бюджете времени, которое состоит из времени, отводимого на сон, аудиторные занятия, СРСП

(самостоятельную работу студента с преподавателем), СРС (самостоятельную работу) и свободное время.

Грамотная организация самоменеджмента даёт возможность студенту равносильно распределять свои умственные и физические возможности в течение учебного дня и всего периода обучения. Она основывается на сформированности таких личностных качеств как:

- признание учебно-познавательной деятельности как важнейшей жизненной задачи, постоянная готовность к её реализации;
- эффективное восприятие реальности, которая заключается в готовности преодоления жизненных и профессиональных проблем;
- овладение способами целеполагания, планирования, принятия решений в определенных жизненных ситуациях;
- наличие развитой рефлексии, критериев оценки самого себя.

**Проектная деятельность** – это совокупность действий, направленных на решение конкретной задачи в рамках проекта, ограниченного целевой установкой, сроками и достигнутыми результатами (или продуктами).

**Самоорганизация** – процесс упорядочения элементов одного уровня в системе за счёт внутренних факторов, без специфического внешнего воздействия, хотя внешние условия могут иметь как стимулирующий, так и подавляющий эффект.

**Саморазвитие человека** – это постоянная осознанная работа над собой. Совершенствование ума, тела, навыков, характера, поведения, культуры, коммуникативных качеств. Основы саморазвития – это самообразование, самовоспитание, самоорганизация. Деятельность саморазвития характеризует человека как личность, как преобразователя себя, общества, природы.

**Индивид** (от лат. *individuum* – неделимый, неразделённый) – это единичный представитель человеческого рода, конкретный носитель всех социальных и психологических черт человечества: разума, воли, потребностей, интересов и т. д.

Понятие «индивид» употребляется для обозначения человека как отдельной особи среди других людей. Индивид не просто один, а всегда «один из».

**Человек** – это родовое понятие, указывающее на отнесенность существа к высшей ступени развития живой природы – к человеческому роду. В понятии "человек" утверждается генетическая предопределенность развития собственно человеческих признаков и качеств;

**Личность** – это самая высшая оценка социального значения человека; это комплекс социально значимых качеств и навыков, которые позволяют человеку эффективно взаимодействовать с другими людьми, заниматься творчеством, создавать материальные и духовные ценности. Это своего рода надстройка психики, которая развивается в процессе социализации (игры, обучения, труда и др.);

*Поступок – начало личности.* Человек в обществе – полидеятельностное, диалогичное, пристрастное существо (Л.С.Выготский, М.М.Бахтин, А.Н.Леонтьев).

Если изучать человека как «монодеятельностное» существо, то личность выступит лишь как момент в движении деятельности, а проявления личности как субъекта деятельности – переживание, воля, характер, поступки – будут с трудом вмещаться в границы деятельностного подхода к изучению человека.

С.Л.Рубинштейн отмечал, что поступок отличается от действия иным отношением к субъекту, то есть предполагает общественную оценку и самооценку личностью его социальных последствий. Он также указывал, что поступок – проявление поведения в этико-оценочном значении этого термина, а не деятельности. В одном из своих публицистических выступлений А.Н.Леонтьев писал: «Личность человека порождается в его деятельности, которая осуществляет его связи с миром. Первые активные и сознательные поступки – вот начало личности. Становление ее проходит в напряженной внутренней работе, когда человек как бы постоянно решает задачу, «чему во мне быть», и, случается, отторгает от себя то, что обнаружилось. Вспомните

Антон Павлович Чехов, «по капле выдавливающего из себя раба...». Удачную иллюстрацию, показывающую отличие поступка от «движения» и «действия», приводит английский психолог Р.Харре. Одно и то же «движение» может означать и «движение», и «действие», и «поступок». Во время бракосочетания палец невесты, проходящий через кольцо, – «движение»; надевание кольца женихом на палец – «действие»; то же самое «движение» – «поступок», означающий, что данный человек женится на своей невесте. Поступок – это движение в социальном контексте, в социальной системе координат. Выпадение поступка и деяния из схемы анализа деятельности, из «единиц», образующих структуру деятельности, – не случайность. Оно вызвано тем, что в центре внимания деятельностного подхода была концептуальная схема отдельной деятельности, в то время как социальная позиция личности как члена разных социальных общностей оставалась фоном исследования. Там, где есть «одна деятельность», там нет связанного с позицией человека, в разных социальных общностях выбора разных

ценностей, а тем самым нет и «поступка» как оцениваемого личностью и социальной группой акта человеческой деятельности.

Феномен успеха, думается, неразрывно связан с проблемой личности, и для этого есть серьезные основания, поскольку достижение успеха (вне зависимости от его понимания) невозможно без ряда условий.

**Во-первых, Человек не может достичь успеха в условиях несвободы. Как внешняя – социальная – несвобода, так и внутренняя предполагают невозможность принятия решений, иными словами, ставят под вопрос всю цепочку достижения успеха: от процесса целеполагания до получения результата, по которому можно судить о качестве деятельности.**

**Во-вторых, свобода человека связана с ответственностью за результаты своей деятельности. Поэтому успех невозможен также и без наличия ответственности за принятие решений.**

**В-третьих, вряд ли возможно считать успешной деятельность, в которой отсутствует творческий процесс. Достижение успеха невозможно без творческого подхода, на основе лишь репродуктивного цикла.**

И, в-четвертых, трудно, на наш взгляд, оценить деятельность человека современного нам общества как успешную, если мы при этом **не воспринимаем его как личность. Становление же личности тесно связано с формированием мировоззрения.**

**Поэтому можно сказать, что успех определяется глубиной его мировоззренческих принципов и зависимостью отношения к успеху от этических и религиозных взглядов.**

Безусловно, достижение успеха – дело сложное, но существуют ситуации, превращающие его достижение в большую проблему.

**Индивидуальность** – это неповторимое своеобразие проявлений человека, подчеркивающее исключительность, многосторонность и гармоничность, естественность и непринужденность его деятельности. Понятие «индивидуальность», употребляется для обозначения человека, как

одного из многих, но с учетом его личных особенностей: внешний облик, манера поведения, характер, темперамент, интеллект, способности и т. п.

### **Задания для выполнения на практическом занятии № 1.**

#### **Упражнение №1 «Логическая связь»:**

«Расставьте понятия, указанные в таблице, с Вашей точки зрения, в логическом порядке (Табл. 3). Ответы обоснуйте».

Таблица 3 – Ключевые понятия дисциплины

Понятие	№	Понятие	№	Понятие	№
Самообразование		Личность		Планирование	
Самоорганизация		Индивид		Целеполагание	
Самоопределение		Индивидуальность		Контроль	
Саморазвитие		Социализация		Организация	
Самопознание		Индивидуализация		Прогнозирование	
Самореализация		Человек		Анализ	
				Мотивация	

#### **Упражнение № 2 Самопрезентация.**

Под самопрезентацией понимается:

- 1) акт самовыражения и поведения, направленный на то, чтобы произвести на окружающих благоприятное впечатление о себе;
- 2) предъявление индивидом своих качеств другим людям;
- 3) презентация возможностей и способностей претендента на рабочее место;
- 4) создание у других людей определенного представления о себе путем разыгрывания ролей, демонстрации своих достоинств или, напротив, недостатков, сообщения о себе позитивной или негативной информации.

Главной целью самопрезентации является формирование лояльного отношения к себе со стороны значимой для человека группы людей. Самопрезентация должна быть позитивной и эффективной.

Ваша задача – уметь презентовать себя так, чтобы значимые для вас люди захотели с вами общаться, смогли доверять вам и были заинтересованы в общении с вами.

Важным моментом самопрезентации является умение рассказывать о себе и общаться с окружающими. Сама речь передает лишь 10 % информации, а 90 % информации другие люди получают через невербальные средства общения: жесты, мимику, тембр речи, произношение фраз, уверенность в голосе, поэтому старайтесь:

- говорить о себе уверенным, твердым голосом;
- говорить размеренно и понятно, не спеша;
- сохранять собственную индивидуальность, не злоупотребляя любовью к себе и не принижая своих достоинств.

Существуют два вида самопрезентации:

1) приобретающая самопрезентация. Человек осознанно выстраивает свое поведение для достижения поставленных им целей. Возможности он видит вне себя через адекватный выбор ролей и задач;

2) защитная самопрезентация. Человеком движет мотивация избегания неудач. Цель выбирается либо слишком легкая, либо непомерно сложная. Причина выбора – в неосознанности мотива.

Самопрезентация складывается из следующих трех составляющих:

- 1) тот, кто презентуется;
- 2) тот, кому презентуется;
- 3) то, что презентуется.

Перед студентами ставится задача в течение 10 минут продумать трехминутную презентацию по следующему примерному плану:

- Ф.И.О.
- Ваша малая родина.
- Мои сильные и слабые стороны.
- Мои личные и профессиональные интересы.
- Обоснование выбора специальности. Кто я в будущем?

- Мои стремления.

Далее, необходимо представить её однокурсникам. После презентации студенты задают вопросы и делятся своими впечатлениями об одногруппнике.

По результатам двух упражнений организуется рефлексия по следующим вопросам:

1. Какие затруднения возникали при выделении качеств личности?
2. Что было сложно, а что легко в составлении текста презентации?
3. Можете ли Вы сказать, что все знаете о себе?
4. Появилось ли желание разобраться в себе?
5. Какие способы самопознания Вы знаете?

Одним из способов является психологическое тестирование. Студентам предлагается выполнить тест на успешность.

### **Тес т на успешность**

Отвечайте на нижеследующие утверждения «да» или «нет».

«Да» - если это утверждение относится к Вам.

«Нет» - если это утверждение к Вам не относится.

1. Вы уверены в себе.
2. У Вас позитивное отношение к себе и окружающим.
3. Вы легко вступаете в контакт с новыми людьми.
4. Вам удается демонстрировать сильные и нивелировать слабые стороны личности.
5. Вы можете подать себя выгодно в любых ситуациях.
6. Вы умеете делать комплименты.
7. Вы умеете принимать комплименты.
8. Вы с удовольствием общаетесь с новыми собеседниками.
9. Вы производите впечатление успешного человека (или: умеете производить первое впечатление).

10. Вы с удовольствием ходите на работу.
11. У Вас прекрасные отношения с руководством.
12. Вы всегда знаете себе цену.
13. Вы уверенно говорите, сколько стоит Ваша услуга (работа).
14. Вы не стесняетесь торговаться.
15. Вы целеустремленный человек и, как правило, добиваетесь поставленных целей.
16. Вы не страдаете депрессиями.
17. Вы довольны своим материальным положением.
18. Вы уделяете внимание личностному росту.
19. Вы уделяете внимание профессиональному росту.
20. У Вас есть много друзей.
21. Вы любите свободу.
22. Окружающие люди добры к Вам, не обманывают и не обкрадывают Вас.
23. Когда Вы строите планы, то в Ваших силах их осуществить.
24. Если Вы захотите, то можете расположить к себе почти любого.
25. Чаще всего Вы добиваетесь того, чего хотите.
26. То хорошее, что Вы делаете, обычно бывает по достоинству оценено.
27. Случай или судьба не играют важной роли в Ваших достижениях.
28. От Вас зависит счастье Ваших близких.
29. Вам редко отказывают в Ваших просьбах.
30. Вы больше надеетесь на успех, чем боитесь неудачи.
31. Вы не откладываете решение важного вопроса на завтра.
32. Вы несете в себе массу позитивной энергии.
33. Если Вы в спешке забыли текст доклада на важную презентацию дома, то будете докладывать по памяти.
34. Вы специалист в своем деле.
35. Вы цените себя.

Каждый ответ «Да» - это 3% Вашего успеха.

Посчитайте количество утвердительных ответов и умножьте на 3.

Запишите показатель, который у Вас получился.

Теперь вставьте полученное значение в фразу:

«В настоящий момент жизни я успешен (успешна) на \_\_\_%, и я выбираю для себя сделать \_\_\_\_\_ (здесь написать план действий, что Вы планируете сделать), чтобы иметь 100%ный успех в своей Жизни».

### **Упражнение № 3**

**Написание эссе по одной из следующих тем:**

- «Успешная личность – это тот, кто много и честно работает и достигает результата»;
- «Успешная личность – это тот, кто живёт в системе постоянных самоограничений»;
- «Успех личности – это недостижимый результат».
- «История моего успеха»
- «История моего неуспеха».

### **ЗАНЯТИЕ № 2**

**ТЕМА: БИОРИТМОЛОГИЧЕСКИЙ И ПСИХОФИЗИОЛОГИЧЕСКИЙ ПОДХОДЫ К ИЗУЧЕНИЮ ВРЕМЕНИ**

**Ключевые понятия темы:** «биоритмологический и психофизиологический подходы к изучению времени», «трудоспособность», «биологические ритмы», «индивидуальные биоритмы или биоритмологические особенности человека», «сова», «голубь», «жаворонок», «Я-концепция», «самопознание», «окно Джохари».

**Содержание ключевых понятий темы:**

**Биоритмологический подход** – формирование эндогенных ритмов в процессе эволюции биообъектов под воздействием внешних датчиков времени. Биоритмологический подход оказывается плодотворным как для

фундаментальных биологических исследований, так и для объяснения различных проявлений деятельности людей.

**Психофизиологический подход.** Центром изучения при таком подходе является субъект деятельности и процесс субъект-объектного взаимодействия, а мотивом - результат отражения потребностей организма. Нейрофункциональная интерпретация мотива рассматривает его как нейронный процесс возбуждения структур мозга и торможение с помощью реакции организма

**Биологические ритмы** – колебания смены и интенсивности процессов и физиологических реакций. В их основе лежат изменения метаболизма биологических систем, обусловленные влиянием внешних и внутренних факторов. Факторы, которые влияют на ритмичность процессов, происходящих в живом организме, получили определение "синхронизаторы", или "датчики времени".

**Трудоспособность** – состояние здоровья, позволяющее человеку выполнять работу определённого объёма и качества.

**Индивидуальные биоритмы или биоритмологические особенности человека**

Все живое на Земле имеет свои внутренние биологические часы, которые запускаются сменой дня и ночи, суточными колебаниями температур и давления, изменениями магнитного поля. Кроме того, смена времен года вынуждает нас постоянно адаптироваться к новым условиям. Наибольший интерес представляют суточные ритмы, так как каждый день нашей жизни подчинен им.

Они условно разделяют людей на «жаворонков» – тех, кто рано встает и рано ложиться, «сов» – тех, кто поздно ложится и поздно встает и «голубей» (аритмиков) – тех, кто способен безболезненно приспосабливаться к любому режиму.

Изменить разделение практически невозможно: биологические ритмы заложены в человеке на генетическом уровне и корректированию почти не

поддаются. Применительно к человеку используется биоритмологическая классификация, основанная на индивидуальных различиях по фазам максимальной умственной и физической работоспособности.

Люди, относящиеся к утреннему типу («жаворонки»), предпочитают работать в первой половине дня, их суточные ритмы, особенно температура тела, имеют максимумы, смещенные на более ранние часы относительно среднестатистических значений.

Люди, относящиеся к вечернему типу («совы»), наоборот, более работоспособны во второй половине дня и даже ночью. Максимум температурного ритма смещен у них на более поздние часы.

Какое значение имеют указанные типологические особенности индивидуальных биоритмов с позиций адаптации?

Оказывается, лица «утреннего» и «вечернего» типов неодинаково приспособлены для проживания и работы в сложных метеорологических условиях, например, на Крайнем Севере. Уровни тревожности и невротизма в первые 10 лет проживания на Крайнем Севере выше у «сов», чем у «жаворонков».

Учет индивидуальных биоритмов имеет важное значение для профессионального отбора лиц, работающих в экстремальных условиях. Приблизительно 20 % людей – «совы». Примерно половина людей относится к аритмикам – «Голуби».

### **«Совы»**

- В утренние часы их психофизиологические функции еще заторможены. Утром они не сразу активно включаются в работу.

- Если рабочий день «сов» начинается в 9 утра, они способны раскачаться только к обеду. Самочувствие, работоспособность, настроение в первой половине дня постепенно улучшается и достигают своего пика во второй половине дня.

- Устают «совы» так же медленно, как и включаются.

- Вечером у «сов» повышенная работоспособность, а некоторые вообще ведут ночной образ жизни и способны за ночь сделать больше, чем за неделю.

- «Совы» легче относятся к удачам-неудачам, меньше подвержены панике и не боятся переживаний.

- Они более стрессоустойчивы, хотя обременены большим букетом болезней.

- Средний суточный выброс гормонов у «сов» в 1,5 раза выше, чем у «жаворонков».

### **«Голуби»**

- Легко приспосабливаются к различным условиям могут быть как «совами», так и «жаворонками».

- «Голуби» способны просыпаться хоть на заре, хоть после обеда и полноценно работать в любое время суток.

### **«Жаворонки»**

- Наиболее активны в первой половине дня – с шести часов и до полудня все так и кипит у них в руках. Пик активности, как правило, наблюдается с 10 до 12 часов.

- «Жаворонки» неконфликтны, зачастую не уверены в себе, предпочитают спокойную обстановку и часто замкнуты.

- Перемена режима работы или стиля жизни протекает для них крайне мучительно – они крайне консервативны.

- Назначать важные встречи, решать серьезные вопросы и проблемы в первой половине дня, когда деловые способности достигают своего пика.

**Я-концепция** (Я-реальное) – это представление человека о самом себе (Р.Бернс, И.С. Кон). В Я-концепции принято выделять три составляющих: когнитивную (что я о себе думаю, каким я себя знаю), эмоциональную (как я себя оцениваю, как я к себе отношусь) и поведенческую (какие поступки я совершаю). Наличие осознаваемой и дифференцированной Я-концепция – необходимый элемент развития личности. На Я-Концепцию влияют Я-

представляемое и Я-идеальное (К. Хорни). При несоответствии трёх образов невозможно полноценное развитие личности. Самопознание – первый шаг к складыванию Я-концепции.

*Самопознание* – изучение личностью собственных психических и физических особенностей, осмысление самого себя. Оно начинается в младенчестве и продолжается всю жизнь. Знание о себе формируется постепенно по мере познания внешнего мира и самого себя.

*Самопознание* является условием обретения психического и психологического здоровья личности. Самопознание – средство обретения внутренней гармонии и психологической зрелости. Самопознание – единственный путь для саморазвития личности, ее самореализации.

В результате самопознания человек обретает способность к личностному росту, самосовершенствованию и самоактуализации, при которых только и возможна полнота жизни, ощущение радости жизни, осознание смысла жизни.

Таким образом, с позиций здравого смысла самопознание имеет два значения: одно – позитивное, другое – негативное. Действительно, позитивный смысл состоит в том, что любое дело, ситуация, другие люди предъявляют человеку определенные требования и, чтобы добиться успеха в работе, переговорах, завязывании отношений, он должен взвесить свои возможности, опереться на качества своей личности, но предварительно их нужно познать в себе. Негативный смысл состоит в том, что нередко хорошее знание себя, сильных и слабых сторон своей личности используется человеком в корыстных целях: для удовлетворения своих притязаний, своих амбиций, достижения превосходства над другими, обеспечения себе определенных привилегий и др.

Самопознание выступает структурным компонентом самосознания. Самопознание – это деятельность Я как субъекта по познанию (или сознанию) образа Я (Я-концепции). Образ Я через внешнюю и внутреннюю деятельность человека вносит коррективы в структуру Я как субъекта, выполняя функции

саморегулирования и самоконтроля. В ходе самопознания и эмоционально-ценностного отношения к себе проясняются. Я-концепция и различные ее аспекты, Я-концепция может быть описана через формулы: «Что я знаю о себе», «Что я думаю о себе», «Как я отношусь к себе», «Как я оцениваю себя».

Самопознание – это процесс по обнаружению, фиксации, анализу, оценке, принятию у себя определенных качеств или поведенческих характеристик, который имеет свои цели, мотивы, способы и средства, результаты. Мотивы самопознания возникают на базе соответствующих потребностей: в самопознании, самоуважении, целостности своего Я, признании себя со стороны других и т. д.

Цели самопознания бывают широкими – в познании себя в целом и познании своих жизненных целей – и более узкими, обусловленными жизнью и конкретными ситуациями.

Результатом самопознания является система знаний о себе, объединенная в доступную для осознания Я-концепцию, и система самоотношения: личностная идентичность, самопринятие, самоуважение, чувство собственной компетенции.

В качестве механизмов самопознания выступает взаимодействие идентификации и рефлексии. Идентификация дает возможность уподобиться другому человеку или самому себе, а рефлексия – отстраниться, занять самые различные позиции, что позволяет осуществлять глубокий и полноценный самоанализ [28].

### ***Сферы самопознания.***

В самом общем виде можно выделить следующие блоки, которые могут быть подвергнуты самоанализу и самопознанию.

***Личностно-характерологические особенности:*** качества личности и свойства характера, в которых выражается отношение к другим людям (доброжелательность, общительность, вежливость, уступчивость и др.); к деятельности, труду, учебе (инициативность, исполнительность, трудолюбие и др.); к самому себе (самоуважение, уверенность – неуверенность); к вещам

(бережливость, аккуратность, опрятность); к природе; к искусству; к науке и т.п.

**Мотивационно-ценностная сфера личности** – самопознание в себе собственных побуждений, интересов, мотивов, ценностей, которые определяют деятельность и поведение.

**Эмоционально-волевая сфера личности** – познание своих эмоциональных состояний, доминирующих чувств, способов реагирования в стрессовых ситуациях, умения мобилизоваться, проявить упорство, настойчивость, целеустремленность и др.

**Сфера способностей и возможностей** – анализ своих способностей в разных сферах жизнедеятельности, оценка возможностей для осуществления замыслов.

**Познавательная сфера личности** – осознание и понимание функционирования психических процессов: восприятия, памяти, мышления, воображения; свойств и качеств своего ума, внимательности, способов решения жизненных и профессиональных задач.

**Сфера внешнего облика, особенностей темперамента** – самоанализу подвергается собственный облик, внешний вид, походка, манера держать себя, разговаривать, а также свойства, которые в своей совокупности определяют темперамент.

**Сфера отношений с другими людьми, социальным окружением** – человек анализирует, как складываются его связи с другими – близкими и не очень близкими людьми, как строится взаимодействие, анализирует стратегии собственного поведения, конфликты и барьеры.

**Сфера деятельности** – важно знать, какими знаниями, умениями, навыками, способностями обладает человек, как он их использует в жизни и деятельности, как их у себя развивает.

**Сфера собственного жизненного пути** – каждый человек в той или иной степени анализирует прожитое, подводит какие-то итоги, строит планы

на будущее, занимается прогнозированием и самопрогнозированием собственной личности.

Понятно, что эта схема является довольно условной, в ней нельзя отразить все многообразие личности и жизни человека, которое может подвергнуться самопознанию и самоанализу.

Схема лишь ориентирует на то, что в принципе мы можем познавать в себе. Перечисленные сферы самопознания могут «располагаться» как во внешнем, так и во внутреннем мире.

Поэтому можно говорить о самопознании себя во внешнем мире и о самопознании себя во внутреннем мире, самого этого внутреннего мира. Познать себя во внешнем мире – значит оценить свое поведение, свои поступки, выявить собственные возможности и способности, необходимые для выполнения деятельности, для общения. Как и внешний мир, внутренний мир имеет свое пространство, свои временные характеристики, здесь разворачивается нескончаемый диалог человека с самим собой, заключают «союз» и вступают в «конфронтацию» многочисленные субличности, которые в конечном итоге являются тем же человеческим Я.

К внутреннему миру принадлежат наши чувства, переживания, мечты, намерения, мысли и многое другое. Открытие и познание своего внутреннего мира не менее интересное и увлекательное занятие, чем познание своего поведения в мире внешнем.

В психологии имеется одна очень интересная модель, которая в сжатом, схематическом виде позволяет дать ответ на эти вопросы, расширяя наши представления о сферах и областях самопознания. **Она называется «Окно Джохари»** в честь ее изобретателей Д. Лафта и Х. Ингхэмома.

В соответствии с этой моделью можно представить, что каждый человек несет в себе как бы четыре «пространства» своей личности.

Арена охватывает то, что я знаю о себе и знают об этом окружающие меня люди.

Слепое пятно – это то, что знают обо мне другие, но не знаю я сам.

Видимость (скрытый фасад) – то, что я знаю о себе, но другие могут об этом и не подозревать.

Неизвестное – это то, что я не знаю о себе и чего не знают другие (рисунок 4).



Рис. 4 – «Окно Джохари»

С учетом этого задача самопознания заключается в том, чтобы как можно в большей степени расширить свою Арену, свести к минимуму Неизвестное, по мере необходимости сузить область Слепого пятна и четко определить свою позицию относительно Видимости (что действительно надо скрывать от других, а что можно открыть и выгодно использовать для достижения собственных целей). Использование этой модели позволяет личности более наглядно представить себя во взаимодействии с другими людьми, решить вопросы (например: «Что обо мне думают другие?»), обрести уверенность в понимании себя и в понимании меры своей самопрезентации другим. Итак, мы попытались ответить на вопрос: что в себе надо познавать? Как видим, однозначного ответа на него нет. Сферы самопознания могут быть достаточно широкими, а области – достаточно «глубокими», включающими как наше сознание, так и различные области бессознательного и «сверхсознания». Более того, наше самопознание всегда сопряжено с тем, что я думаю о себе сам, что я о себе знаю, что думают обо мне другие люди, особенно значимые для меня.

#### ***Способы самопознания.***

Наиболее распространенным способом самопознания относятся следующие: самонаблюдение, самоанализ, сравнение себя с некоторой

«меркой», моделирование собственной личности, осознание противоположностей в каждом качестве, поведенческой характеристике.

**Самонаблюдение.** Это способ самопознания путем наблюдения за собой, своим поведением, действиями, событиями внутреннего мира. Человечество давно знакомо с самонаблюдением, которое одно время выступало как основной метод психологии и называлось «интроспекцией» (заглядывание внутрь), а сама психология получила название «интроспективной». В последующем от этого метода отказались как от основного, поскольку он очень субъективен и не дает точной картины психики человека, но как способ самопознания он имеет огромное значение.

Самонаблюдение бывает попутным малоосознанным и целенаправленным. Как попутное малоосознанное самонаблюдение осуществляется постоянно и тождественно функционированию нашего сознания. Мы что-то делаем, общаемся, отдыхаем и как бы одновременно наблюдаем за собой, осуществляем самоконтроль.

Как только поведение выходит за рамки норматива, установленного другими или нами самими, мы вносим в него коррективы. В ходе нецеленаправленного самонаблюдения тем не менее осуществляется процесс накопления фактов, некоторые из них в силу значимости или повторяемости становятся объектом нашего сознания, т.е. обнаруживаются, фиксируются, подвергаются анализу.

Целенаправленное самонаблюдение имеет место тогда, когда мы ставим цель обнаружить и зафиксировать в себе проявление того или иного качества, свойства личности, поведенческой характеристики. Для этого нередко человек намеренно ставит себя в соответствующие ситуации или даже сам создает их, проводя над собой своеобразный эксперимент.

Хорошие возможности для такого экспериментирования создают специально организованные психологические тренинги, позволяющие обнаружить и зафиксировать в себе определенные свойства и качества. Из сказанного понятно, что и попутное, и целенаправленное самонаблюдение

дают возможность обнаружить и зафиксировать свойства личности, черты характера, особенности общения и многое другое.

**Самоанализ.** То, что обнаруживается с помощью самонаблюдения, подвергается анализу (расчленению, расщеплению), в ходе которого черта личности или поведенческая характеристика расчленяется на составляющие части, устанавливаются причинно-следственные связи, идет процесс размышления о себе, о данном конкретном качестве.

*Пример. Вы установили или обнаружили путем самонаблюдения и фиксации неприятных эмоций, что застенчивы. Путем самоанализа уточняем, действительно ли это так, т.е. каковы признаки застенчивости. Вы можете себе сказать: «Я стесняюсь, я краснею (или бледнею), не могу внятно ответить на поставленные вопросы». Но если остановиться только на этом, то вас могут захлестнуть неприятные чувства и переживания, может возникнуть комплекс неполноценности. Однако это только первичный самоанализ. Далее, размышляя об этом, можно поставить вопросы: всегда ли это проявляется? Застенчив ли я в общении с близкими и родными людьми? – Нет. Проявляю ли я застенчивость, отвечая урок? – Нет. А в общении с незнакомыми людьми? – Да. Со всеми ли? – Нет, только с представителями противоположного пола. Таким образом, выясняется, что вы застенчивы, но не вообще, а с представителями противоположного пола. Чем это вызвано? Можно додумать, что это или стремление понравиться, или незнание, как себя вести в разных ситуациях, или неуверенность, проявляющаяся в общении с чужими людьми противоположного пола, которая возникла еще в детстве в результате насмешек и иронии по поводу вас. Вот мы и подходим к гипотетической истине в нашем гипотетическом примере. Оказывается, причиной застенчивости взрослого человека может быть затаенная обида, пережитая в детстве, как результат насмешек над ним.*

Как видим, приведенный здесь алгоритм самоанализа довольно прост, он лишь требует внимания к себе, некоторого времени и умения правильно

задать себе вопросы и, привлекая жизненные факты, правильно на них ответить.

**Сравнение себя с некоторой «меркой».** Слова «мерка» и «шкала» – это условные понятия, однако они позволяют достаточно точно передать суть данного способа. Мы постоянно сравниваем себя с другими людьми, или с идеалами, или с принятыми нормативами. Прием сравнения дает возможность выстроить самооценку как важный компонент самопознания. Такое сравнение осуществляется шкалой, полярными полюсами которой являются противоположности, например: умный – глупый, добрый – злой, справедливый – несправедливый, внимательный – невнимательный, трудолюбивый – ленивый. И мы обязательно в этой шкале находим себе место.

*Пример. Вы говорите: «Я достаточно умный, но не очень обязательный, очень добрый человек, но иногда неуверенный в себе». Такие мерки формируются в вас на протяжении всей жизни, зачастую бессознательно, на основе постоянного сравнения себя с другими людьми или с общепризнанными нормативами. Мерки бывают разные: в виде шкалы, как в данном случае, или в виде рангов, когда вы ранжируете людей по степени выраженности того или иного качества, находя в этом ряду место и себе, например: вы можете выделить в себе сильные качества, которые дают вам силы жить, трудиться, взаимодействовать с другими людьми, и слабые качества личности, которые, наоборот, затрудняют жизнь, вносят дисгармонию, порождают отрицательные эмоции. Однако в любом случае, сравнивая себя с некоторым «эталонном», мы даем себе самооценку как в целом, так и по отдельным качествам и поведенческим характеристикам. Это в конечном итоге приближает нас к познанию и построению Я-концепции.*

**Моделирование собственной личности** относится уже к довольно специальным методам самопознания, и лучше всего его использовать, опираясь, например, на помощь психолога. Но, к сожалению, общение с психологом доступно далеко не каждому, поэтому элементы

само моделирования можно использовать и самостоятельно. Моделирование – это отображение отдельных свойств и характеристик в символах, знаках, объектах реальных процессов (в данном случае своей личности, своих отношений с другими). Простейшим приемом моделирования является, например, рисование себя: «Я в настоящем», «Я в будущем», «Я как друг», «Я как учащийся» и многое другое. Рисунок облегчает самоанализ: какой я, какие у меня черты, качества, чего я хочу, что я могу и т. д. Эффективным является и такой прием, когда символами (например, кружочками) обозначаются Я и другие значимые люди, прописываются и осмысливаются связи между собой и другими: симпатии, антипатии, доминирование, подчинение, конфликты и т.д.

Так можно обозначить и качества собственной личности: какие-то из них расположить в центре, какие-то – на периферии, сгруппировав их по степени близости друг к другу (одни – помогают жить, строить отношения с окружением, другие – мешают, делают личность слабой). После этого аналогичным образом проводится анализ, идет процесс размышления над собой, своим поведением и поступками. Практика показывает, что такие приемы значительно облегчают процесс самопознания, так как дают возможность вынести свой внутренний мир вовне, смотреть на него как бы со стороны.

Возможны и более сложные способы моделирования как структуры своей личности, так и своих отношений, например, с помощью ролевых игр и психодрамы, но эти способы требуют включения других людей и могут быть реализованы только под руководством опытного психолога.

***Осознание противоположностей*** относится к способам, которые применяются на более поздних этапах процесса самопознания, когда та или иная личностная характеристика уже выделена, проанализирована, оценена и дает возможность безболезненно осуществить акты самопринятия. Суть заключается в том, что наша личность в целом, ее отдельные качества одновременно имеют позитивные и негативные стороны. Поэтому

самопознание будет неполным, если мы фиксируемся только на одной стороне, воспринимая ее или как безусловно позитивную, или как безусловно негативную.

*Пример. Ответственность – это сильное качество. Нередко мы говорим о необходимости воспитания ответственности, желаем, чтобы люди проявляли это качество. Но высокий уровень ответственности или сверхответственности мешает человеку, вызывает отрицательные переживания, так как быть ответственным везде и во всех ситуациях невозможно. Возьмем другое свойство, относимое людьми обычно к отрицательным характеристикам, – агрессивность. Во многих культурах и обществах агрессивность не поощряется в силу своей разрушительности и рассматривается как показатель слабости личности, ее незрелости, как неумение держать себя в руках, как отсутствие выдержки и самообладания.*

*Но агрессивность – это одновременно и способность «выпустить пар», разрядиться, освободиться от накопившейся отрицательной энергии, способ катарсиса, очищения. Поэтому речь в плане воспитания и самовоспитания пойдет не о том, чтобы человек вообще не проявлял агрессивности, а об овладении приемлемыми способами ее выражения, например, важно научиться переводить деструктивную агрессию в конструктивную, овладеть замещающими действиями, не приносящими вреда другим людям, животным, вещам, а также способами сдерживания, самообладания, терпения, терпимости и т.д.*

Обычно человек, обнаружив и даже проанализировав то или иное качество, испытывает чувство удовлетворенности, если оно положительное и отвечает его потребности быть на уровне своих притязаний, или неудовлетворенности, если это качество относится к категории отрицательных, слабых. Такой подход является однобоким. Важно в позитивном (положительном) сильном качестве найти слабые стороны, а в отрицательном – положительные и сильные стороны. Именно такая внутренняя работа нередко позволяет провести переформулирование, замену

качеств, в результате чего свойство принимается как собственное достояние, а его отрицательные последствия сводятся к минимуму. Разберем это положение на примере застенчивости.

*Пример. Некоторые воспринимают застенчивость у себя как отрицательное качество, которое мешает в общении с другими людьми, и могут этот факт переживать очень сильно. Переживания, в свою очередь, усиливают подозрительность по отношению к окружающим. Подозрительность усиливает застенчивость. Круг замыкается. Застенчивость не принимается, с ней начинают бороться. Борьба на деле сводится только к усилению переживаний. Однако достаточно в застенчивости выделить сильную позитивную сторону, как она может быть безболезненно принята. Такой сильной стороной может быть, например, чувствительность к отношению людей, что выступает показателем тонкой душевной организации и внутреннего мира. Принять в себе чувствительность, тонкую душевную организацию легче, чем застенчивость, хотя по большому счету (за исключением нюансов) это одно и то же.*

В целом необходимо заметить, что самопринятие – важный момент заключительной части самопознания, оно же является и отправной точкой для самосовершенствования, саморазвития, выступая одновременно и как этап самопознания, и как способ достижения единства и гармоничности личности, и как механизм саморазвития. Самым широким и доступным способом самопознания является познание других людей. Давая характеристики своим близким, друзьям, разбираясь в мотивах их поведения, мы переносим эти характеристики, нередко бессознательно, на самих себя, сравнивая себя с другими. Такое сравнение дает возможность выделить общее и особенное, понять свое отличие от других и то, в чем конкретно оно заключается.

Средства самопознания. Одним из распространенных средств самопознания является **самоотчет**, который может осуществляться в разных формах. Устный самоотчет может проводиться в конце недели, месяца и т.д. Здесь важно воспроизвести события дня или недели: проанализировать свое

поведения в разных ситуациях; отметить все позитивы и негативы; причины, которые побудили поступать так или иначе; проиграть модели более эффективного поведения; выделить в себе качества и черты личности, проявившиеся в «отчетном» периоде.

Другой формой самоотчета является ведение дневника. Преимущества этой формы несомненны, хотя она и требует временных затрат и волевых усилий.

Во-первых, когда человек записывает события, то происходит интенсивная работа ума, особенно в тех случаях, когда надо выразить в словесной форме различные переживания, в результате чего происходит процесс осознания как событий, так и переживаний.

Во-вторых, ведение дневника позволяет зафиксировать в письменной форме самое уникальное, что у нас есть, – свой жизненный опыт, который выступает в качестве важного результата нашей жизни и учения. В-третьих, в дневнике можно описывать свое прошлое, тем самым более глубоко осознать его, обнаружить динамику развития своей личности.

В-четвертых, дневник позволяет давать себе самохарактеристику, где описание сочетается с анализом.

Следующими средствами самопознания являются ***просмотр кинофильмов, спектаклей, чтение художественной литературы.*** Известно, что писатели, особенно классики, – непревзойденные психологи, более того, они нередко поднимают такие вопросы, к решению которых научная психология только начинает подходить. Читая художественную литературу, обращая внимание на психологические портреты и характеристики героев, их поступки, отношения с другими людьми, вы невольно сравниваете себя с этими героями.

Просмотрев фильм, спектакль, прочитав художественное произведение, постарайтесь задать себе ряд вопросов: каковы поступки главных героев? Какие факторы сыграли ведущую роль в формировании характера главного героя? Что побудило человека стать именно таким? Мог ли он поступить

иначе? Как бы я повел себя в данной ситуации? Что нужно сделать этому герою, с моей точки зрения, чтобы быть другим, измениться?

Хорошо известна истина, что чем больше начитан человек, тем более он эрудирован, в том числе и в вопросах самопознания

Полезно использовать для самопознания *психологические тестирования*, но надо иметь в виду, что лучше пользоваться серьезными, апробированными тестами, внимательно читая инструкции и способы интерпретации. Если есть возможность, интерпретацию лучше осуществить совместно со специалистом-психологом [28].

## **Задания для выполнения на практическом занятии №2**

### **Упражнение 1**

#### **Тест-опросник Остберга для определения биоритмологических типов человека**

Вступительная часть.

1. Внимательно прочитайте вопрос, перед тем как на него ответить.
2. Отвечайте на все вопросы.
3. Отвечайте на вопросы, не нарушая последовательность.
4. На каждый вопрос необходимо отвечать независимо от ответов на другие вопросы.
5. Для каждого вопроса предлагается несколько ответов. Выберите только один из них. Под некоторыми вопросами вместо ответов вы увидите шкалу, на которой выберите тот вариант, который является наиболее характерным для вас.
6. На каждый вопрос старайтесь ответить правдиво.

**Основная часть.**

1. Когда вы предпочли бы вставать, если бы были полностью свободны в выборе своего распорядка дня и руководствовались при этом исключительно собственными желаниями?

Баллы	Часы	
	зимой	летом
5	5.00-6.45	4.00-5.45
4	6.46-8.15	5.46-7.15
3	8.16-10.45	7.16-9.45
2	10.46-12.00	9.46-11.00
1	12.01-13.00	11.01-12.00

2. Когда вы предпочли лечь спать, если бы планировали свое вечернее время полностью свободно и руководствовались при этом исключительно собственными желаниями?

Баллы	Часы	
	зимой	летом
5	20.00-20.45	21.00-21.45
4	20.46-21.30	21.46-22.30
3	21.31-00.15	22.31-1.15
2	00.16-1.30	1.16-2.30
1	1.31-3.00	2.31-4.00

1. Если вам необходимо просыпаться по утрам в определенное время, как сильно вы нуждаетесь в будильнике?

Варианты ответа	Баллы
Совсем не нужен	4
Нужен в отдельных случаях	3
Потребность в будильнике достаточно высока	2
Без будильника не могу обойтись	1

2. Если бы Вам довелось готовиться к экзаменам в условиях лимитированного времени и использовать для занятий ночь (23.00-2.00 ч), продуктивно бы Вы работали?

Варианты ответа	Баллы
Абсолютно напрасно. Я б не смог работать	4
Была б некоторая польза	3
Работа была б достаточно эффективной	2
Работа была б высоко эффективной	1

3. Насколько легко вам даются пробуждения по утрам (если вас не разбудили внезапно)?

Варианты ответа	Баллы
Очень тяжело	1
Отчасти тяжело	2
Достаточно легко	3
Очень легко	4

4. Насколько бодро вы себя чувствуете в первые полчаса после пробуждения по утрам?

Варианты ответа	Баллы
Совсем не бодро	1

Не очень бодро	2
Достаточно бодро	3
Очень бодро	4

5. Насколько голодным вы себя чувствуете в первые полчаса после пробуждения?

Варианты ответа	Баллы
Вообще не голодным	1
Слегка голодным	2
Достаточно голодным	3
Очень голодным	4

6. Если бы Вам нужно было готовиться в экзамены в условиях строго лимитированного времени и использовать для подготовки утренние часы (4-7 ч.), насколько продуктивно бы вы работали?

Варианты ответа	Баллы
Абсолютно напрасно. Я совсем бы не мог работать	1
Была бы некоторая польза	2
Работа была бы достаточно эффективной	3
Работа была бы высокоэффективной	4

9. Как вы себя чувствуете в первые полчаса после пробуждения?

Варианты ответа	Баллы
Очень усталым	1
Слегка усталым	2
Достаточно отдохнувшим	3
Очень отдохнувшим	4

10. Если бы у вас не было никаких обязательных дел на следующий день, на сколько позже вы бы легли спать относительно вашего обычного времени отхода ко сну?

Варианты ответа	Баллы
Никогда (почти никогда) не лягу позже обычного	4
Позже менее чем на час	3
На один-два часа позже	2
Более чем на два часа позже	1

11. Вы решили заняться физкультурой. Ваш друг предложил заниматься по часу дважды в неделю, и для него идеальное время в 7-8 утра. Принимая во внимание только ваши «внутренние часы», как бы вы справлялись с таким графиком?

Варианты ответа	Баллы
Был бы в хорошей форме	4
Был бы в приемлемой форме	3
Было бы трудно	2

Было бы очень трудно

1

12. В какое примерно время вы чувствуете усталость и желание лечь спать?

Варианты ответа	Баллы
20:00 – 21:00	5
21:00 – 22:15	4
22:15 – 00:45	3
00:45 – 02:00	2
02:00 – 03:00	1

13. Вы хотите быть на пике своих возможностей во время экзамена, который, как вы знаете, будет очень утомительным, и продлится два часа. Вы можете абсолютно свободно планировать свой день. Принимая во внимание только свои «внутренние часы», какое время для экзамена вы бы выбрали?

Варианты ответа	Баллы
08:00 – 10:00	6
11:00 – 13:00	4
15:00 – 17:00	2
19:00 – 21:00	0

14. При двухчасовой работе, которая требует от вас полной мобилизации умственных способностей, какой из четырех предложенных периодов Вы выбрали бы, если бы были полностью свободны в планировании своего распорядка дня и руководствовались только личным желанием?

Варианты ответа	Баллы
8.00-10.00	6
11.00-13.00	4
15.00-17.00	2
19.00-21.00	0

15. Если вы легли спать в 11 вечера, насколько усталым вы себя чувствуете?

Варианты ответа	Баллы
Совсем не усталым	0
Немного усталым	2
Достаточно усталым	3
Очень усталым	5

16. По какой-то причине вы легли спать на несколько часов позже обычного, но при этом у вас нет необходимости вставать в какое-то определенное время. Какой вариант более всего подходит вам?

Варианты ответа	Баллы
Проснусь в обычное время, и больше не усну	4

Проснусь в обычное время и немного подремлю	3
Проснусь в обычное время, но потом снова засну	2
Буду спать дольше обычного, не просыпаясь	1

17. В одну из ночей вам нужно не спать с 4 до 6 утра, чтобы нести ночное дежурство. У вас нет обязательных дел на следующий день. Какой вариант вам подойдет больше всего?

Варианты ответа	Баллы
Не буду спать до окончания дежурства	1
Вздормну перед дежурством и высплюсь после него	2
Хорошо посплю перед дежурством, и подремлю после	3
Буду спать только перед дежурством	4

18. Вы должны выполнить тяжелую физическую работу, которая займет два часа. Вы можете абсолютно свободно планировать свой день. Принимая во внимание только свои «внутренние часы», какой отрезок времени вы бы выбрали?

Варианты ответа	Баллы
08:00 – 10:00	4
11:00 – 13:00	3
15:00 – 17:00	2
19:00 – 21:00	1

19. Вы решили заняться физкультурой. Ваша подруга предложила заниматься по часу дважды в неделю, и для нее идеальное время в 10-11 вечера. Принимая во внимание только ваши «внутренние часы», как бы вы справлялись?

Варианты ответа	Баллы
Был бы в хорошей форме	1
Был бы в приемлемой форме	2
Было бы трудно	3
Было бы очень трудно	4

20. Представьте, что вы можете сами выбирать свои рабочие часы. Допустим, что ваш рабочий день длится 5 часов (включая перерывы), работа интересная и вам платят в зависимости от вашего результата.

Выберите себе 5 непрерывных часов, когда эффективность Вашей работы была бы наивысшей?

Варианты ответа	Баллы
00.01-5.00	1
5.01-10.00	5
8.01-13.00	4
10.01-15.00	3
16.01-21.00	2

21. В котором часу Вы просыпаетесь во время школьных каникул, когда время подъема выбираете исключительно по собственному желанию?

Варианты ответа	Баллы
5.00-6.45	5
6.46-7.45	4
7.46-9.46	3
9.46-10.45	2
10.46-12.00	1

22. В котором часу вы достигаете “пика” своей трудовой деятельности?

Варианты ответа	Баллы
00.01-4.00	1
4.01-8.00	5
8.01-9.00	4
9.01-14.00	3
14.01-17.00	2

23. Говорят, что есть два типа людей: «утренние» и «вечерние». К какому типу вы бы отнесли себя?

Варианты ответа	Баллы
Определенно утренний тип	6
Скорее утренний тип, чем вечерний	4
Скорее вечерний тип, чем утренний	2
Определенно вечерний тип	0

**Упражнение №2. Студентам даётся задание построить эпюру личностных качеств (рисунок 4):**

Выделите восемь, на Ваш взгляд, важных личностных качеств (характеристик) и напишите на чертеже (рисунок 5).

Отметьте точками уровень развития этих качеств для идеальной личности от 1 до 5. Соедините эти точки.

Отметьте точками другого цвета уровень развития этих качеств у Вас на сегодняшний день от 1 до 5. Соедините их.

Получилось «Я-идеальное» и «Я-реальное». Таким образом, эпюра показывает направления Вашего развития.

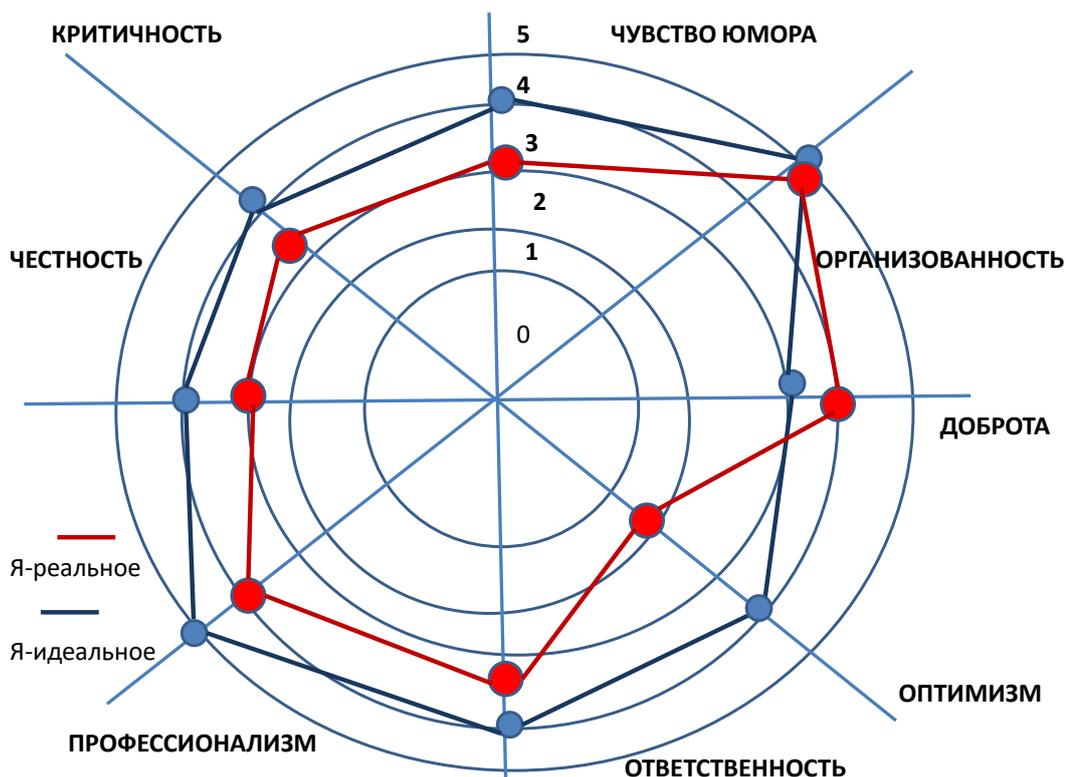


Рис. 5 – Эпюра личностных качеств (образец)

После того, как расставлены точки от 1 до 5 в позициях «Я-идеальное» и «Я-реальное», необходимо выделить те качества, по которым ваше сегодняшнее «Я» отстает от Я-идеального, и дать обоснование того, как будет минимизироваться отставание.

### ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 3 ТЕМА: ПОСТАНОВКА ЦЕЛЕЙ. ПОСТАНОВКА ЖИЗНЕННЫХ ЦЕЛЕЙ. ТЕХНОЛОГИЯ SMART

**Ключевые понятия темы:** «целеполагание», «цель», «ценности», «планирование»; «планирование через приоритеты», «модель SMART», «проактивный и реактивный подходы к жизни».

## Содержание ключевых понятий темы:

**Целеполагание** – это осознанный процесс определения своих потребностей и мотивов, то есть постановка личных или рабочих целей. В первую очередь следует помнить о том, что цель и план – это две разные вещи. В основе **целеполагания** всегда лежит потребность, так как в первую очередь наши цели исходят из того, что нам действительно необходимо.

Цели – более или менее четкие описания желаемой конечной ситуации (результата, продукта действий). В классическом ТМ «каноническими» считаются SMART-цели – цели, удовлетворяющие критериям «конкретные, измеримые, достижимые, реалистичные, привязанные к точному времени».

Имеют место три основных подхода к формулировке понятия «цель».

В рамках первого подхода цель рассматривается как желаемое состояние или представление о желаемом состоянии объекта управления.

С позиции второго подхода цель представляет собой предвосхищаемый результат или собственно результат управленческих воздействий.

Третий подход определяет цель как систему параметров, индикаторов, ориентиров деятельности.

Классический подход к выделению критериев качества целей включает следующие требования.

Масштабирование целей по времени.

Определение временных рамок важно и для долгосрочных, и для краткосрочных целей.

Краткость формулировки. Зачастую данное требование игнорируется и в формулировку цели включается описание методов, которые будут использованы при достижении этой цели, и ряд другой «побочной» информации.

Разумный баланс между напряженностью и реалистичностью целей. Вместе с тем существует «порог» сложности целей, за пределами которого мотивация также снижается из-за формирования отрицательных ожиданий

связи между прилагаемыми усилиями и достигаемыми результатами. Продуктивно, когда цели установлены на так называемом побудительном уровне – достаточно высоком, чтобы было к чему стремиться, но не настолько высоким, чтобы потерпеть неудачу, и не настолько низким, чтобы не нужно было затрачивать усилия для ее достижения. Поэтому цели должны быть достаточно напряженными, но реальными для достижения.

**Гибкость.** Цели должны быть достаточно гибкими, чтобы в динамично изменяющихся условиях их можно было модифицировать сообразно сложившейся ситуации.

**Приемлемость.** Цель более эффективна, когда люди, ответственные за ее выполнение, считают ее приемлемой. Это означает, что результаты, которых будут достигать исполнители цели, должны соотноситься с их ценностями и предпочтениями.

**Измеримость.** Цель является эффективной только тогда, когда она имеет как качественное выражение, так и количественное.

Цели, которые обладают вышеперечисленными качествами, более эффективны, чем те, которые ими не обладают.

**Ценности** – базовые мировоззренческие установки человека, определяющие его выбор в различных ситуациях.

**Планирование** – оптимальное распределение ресурсов для достижения поставленных целей; деятельность (совокупность процессов), связанная с постановкой целей и задач) и действий в будущем.

**Планирование через приоритеты** – технология планирования, заключающаяся в составлении списка дел на период и упорядочении их по приоритетности, с целью последующего выполнения в порядке убывания приоритетов.

**Проактивный и реактивный подходы к жизни.** Проактивный человек – это тот, кто опирается только на себя. При любых событиях он оценивает свои действия, свои поступки и свои решения. Влияние окружающего мира для него незначительно и сведено к минимуму (рисунок

7). **Реактивная личность**, наоборот, склонна винить любые обстоятельства, которые встали у нее на пути. Хоть плохую погоду, хоть коллег, хоть детей. Всегда есть какой-то источник помех, который помешал добиться результата (рисунок 6).



Рис. 6 – Реактивный подход к жизни

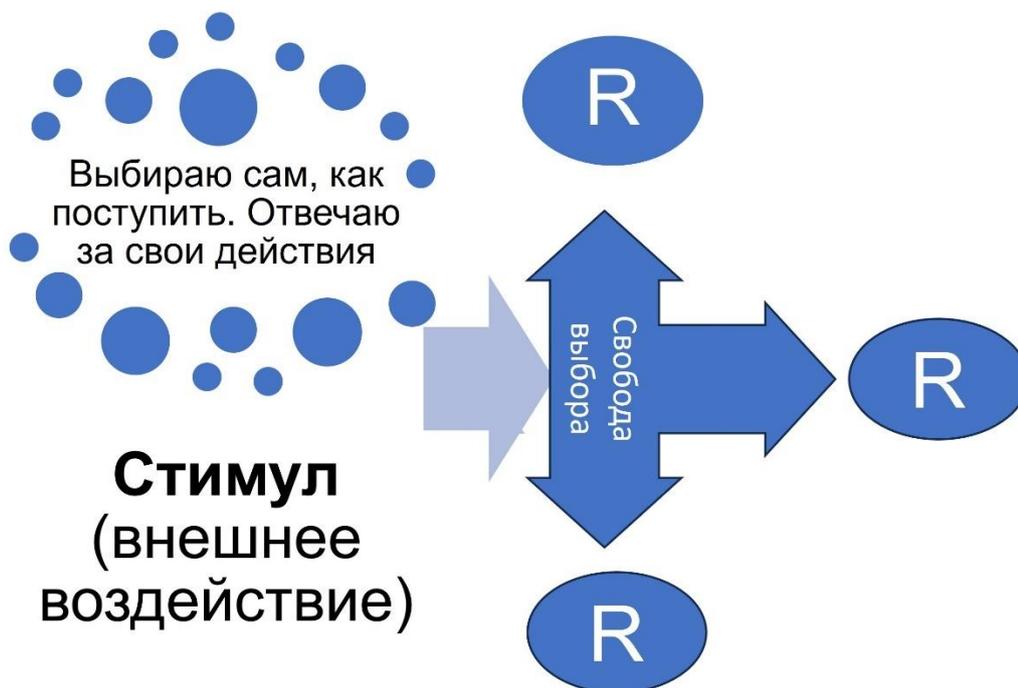


Рис. 7 – Проактивный подход к жизни

В речи реактивного человека встречаются слова «ну, я не знаю», «ничего не могу поделать», «не выйdet», «они не согласятся», «я не могу», «я вынужден».

В речи проактивного человека можно заметить фразы типа: «посмотрим, что можно сделать», «я сделаю», «я выбираю», «я приму решение», «давай поступим так».

***Пример:***

Человеку поступило предложение от его друга об интересной бизнес-идее, проекте для реализации – открытие торговой точки в только что построенном высотном доме.

*Реактивный подход:* «да у нас будут конкуренты», «не выйdet, у нас нет знаний», «мы не сможем иметь хорошую прибыль» и пр.

*Проактивный подход:* «давай изучим рынок», «можно набросать бизнес-план», «интересно, нужно обдумать».

***Модель SMART*** (рисунок 8).

Цели должны быть ясными, измеримыми, достижимыми, соответствующими мечте, иметь временные рамки их достижения. Впервые SMART-критерии постановки целей предложил использовать Питер Друкер в своей работе «Практика менеджмента» в 1954 году.

Он сформулировал требования к формулировке целей, которые называются SMART–критериями:

*Specific* – цели должны быть настолько ясными и точными, чтобы не оставалось места для их неправильного или множественного толкования;

*Measurable* – цели должны выражать количественно все, что можно и даже в первую очередь субъективные ожидания, фиксируя то, каким может быть результат, если цель достигнута;

*Achievable* – уверенность в том, что поставленная цель достижима;

Related – цели должны соотноситься с мечтой, целями важных для человека жизненных сфер, интересами исполнителя. Эти связи обеспечивают непротиворечивость и гармоничность целей;

Time-bound — цели должны быть определены на шкале времени, по срокам достижения.



Рис. 8 – Модель SMART

На рисунке 9 показано, как может измениться слабая цель, если мы используем при ее постановке технологию SMART.



Рис.9 – Пример корректировки слабой цели с помощью технологии SMART

*Примеры целей SMART:*

- 1) 25 февраля 202\_\_ г. с 19:00 до 20:00 прочитать 40 страниц книги Н. Козлова «Формула успеха или Философия жизни эффективного человека»;

2) *В период с 07 июня по 07 июля 202\_\_ г. сдать на отлично дифференцированные зачеты и экзамены летней сессии по учебным дисциплинам...*

3) *К 202\_ году защитить магистерскую диссертацию, раскрывающую вопросы (по теме)...*

4) *Я собираюсь написать роман объемом 60 000 слов за 6 месяцев и закончить его 30 июня. Для этого я буду писать по 2 500 слов в неделю.*

### **Задания для выполнения на практическом занятии №3**

#### **Упражнение 1**

Используя технологию SMART, скорректируйте (там, где необходимо) представленные ниже цели.

1. Открыть новый магазин
2. Написать книгу
3. Увеличить продажи
4. Открыть новый магазин по адресу: Красногвардейский бульвар, к августу 2020 г. не превышая бюджет в 1 млн. руб.
5. Увеличить количество сделок за полгода
6. Выпустить книгу на тему "Миграция Хомячков" объёмом не меньше 300 страниц, к августу 2020 г. Обеспечить конкурентных преимуществ на рынке;
7. Развить понимание сотрудниками общих целей компании;
8. Повысить эффективность подразделений к Новому Году;
9. Изменить отношение подчинённых к работе;

10. Увеличить годовой объём продаж на 10 % к декабрю 2019 г. за счёт увеличения среднего чека
11. Поднять конверсию (обработку) лидов до 15%, с помощью повышения профессионализма продавцов
12. За 6 месяцев увеличить количество заключаемых договоров на 20% от новых клиентов через внедрение CRM-системы
13. "Записать два вебинара на тему "Постановка целей по системе SMART" до 31 марта 2019 г. для привлечения новых клиентов."
14. "По истечении 5 лет занимать 40% доли рынка г. Новосибирск по продаже чая."
15. Максимизировать присутствие компании на рынке;
16. Сделать сайт по продаже межрегиональной недвижимости;
17. "Купить квартиру не дороже 3 млн.руб. в районе своего вуза к концу 4 курса, чтобы переехать от родителей."
18. Улучшить качество нашего обслуживания клиентов.

## **Упражнение 2**

Внесите изменения в формулировки представленных ниже целей (рисунок 10).

## Цель: увеличить прибыль агентства



Рис. 10 – Примеры слабых целей

### Упражнение № 3

#### Технология постановки целей SMART.

Сформулируйте на завтрашний день две цели SMART в сфере учебно-профессиональной деятельности и личностного развития.

#### Вопросы для обсуждения:

1. Что такое управление временем? Какое отношение к этому понятию имеют наши жизненные цели?
2. Что такое целеполагание и для чего оно нужно? Приведите конкретный пример.
3. В чем суть проактивного и реактивного подхода к жизни? Как выявить, какой подход отличает конкретного человека?
4. Что такое «круг забот» и «круг влияния»? Считаете ли вы правильным расширять круг влияния до тех пор, пока он не перерастет круг забот? Кто расширяет свой круг влияния – проактивный или реактивный человек?

5. В чем суть подхода к определению целей «Управление собой как компанией»?

6. Как, на ваш взгляд, можно отличить «родные» цели от «навязанных»?

7. Каковы основные способы определения наших ценностей? В чем суть каждого способа?

8. Что такое «ключевые области», «центр жизненных интересов» и «ролевая функция»? Какая связь существует между этими понятиями?

9. Как составить карту своих долгосрочных целей?

10. Что такое SMART-цели и «надцели»? В чем заключается различие наших действий по их достижению?

**ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 4-6**  
**ТЕМА: МЕТОДЫ ПЛАНИРОВАНИЯ РАБОТЫ. ПРИНЯТИЕ**  
**РЕШЕНИЙ И КОНТРОЛЬ. АНАЛИЗ РЕЗУЛЬТАТОВ.**

**Ключевые понятия темы:** «метод «Альпы», «стратегические решения», «оперативные решения», «метод пяти пальцев», «диаграмма Ганта», «принципа Эйзенхауэра», «принцип Парето», «хронометраж», «классическое («жесткое») планирование», «контекстное планирование», «гибкое планирование», «хронос», «кайрос», «поглотители времени» (хронофаги), «область ближайшего внимания», «область далекого внимания», «прокрастинация».

**Содержание ключевых понятий темы:**

**Хронометраж** – метод изучения затрат времени с помощью фиксации и замеров продолжительности выполняемых действий. Хронометраж позволяет провести «аудит» и «инвентаризацию» времени, выявить «поглотителей времени».

**Гибкое планирование** – планирование, в которое заложены механизмы оперативного изменения планов в зависимости от обстоятельств. Под этим названием можно обобщить методики планирования различной степени «гибкости» – обычный план с заложенными в него резервами по времени; план с вариантами реагирования на различные варианты развития ситуации; контекстный план (список задач, «привязанных» к контекстам, а не к астрономическому времени).

**Диаграмма Ганта** – оптимальный способ наглядной фиксации планов (рисунок 11). Метод предполагает визуальное отображение дел в виде календаря с указанием сроков, продолжительности и порядка выполнения. Используя такую диаграмму, можно составлять планы на текущий день, год, месяц или несколько лет вперед, контролировать этапы реализации. Однотипные действия группируются в один пункт, объемные – разбиваются на последовательные.

**График Ганта упрощенный** – применяется для планирования в личной работе, отличается от обычной нечеткой привязки задач к времени (типовой вариант – вертикальные колонки означают периоды, напр. недели; галочка на пересечении задачи и вертикальной колонки означает необходимость выполнить эту задачу в соответствующем периоде).

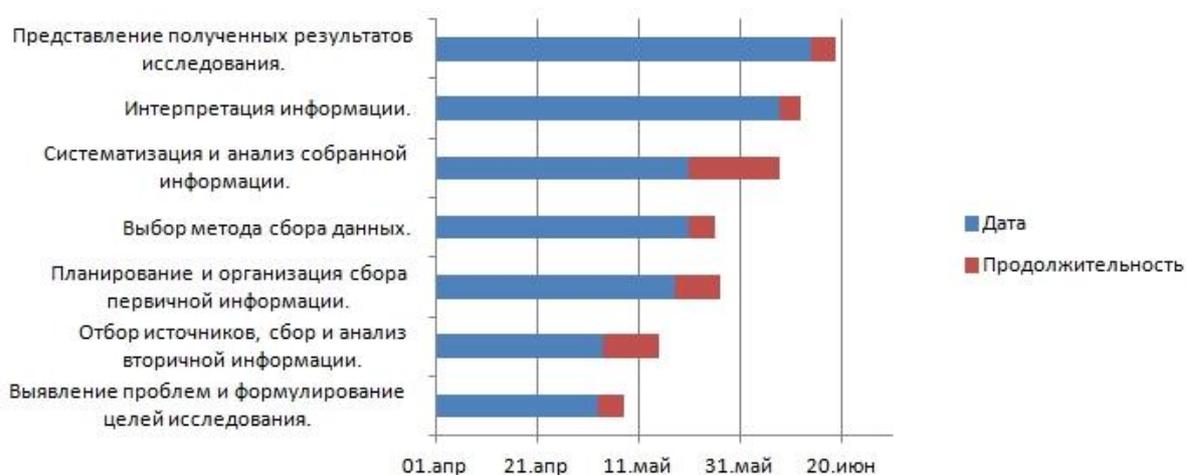


Рис. 11 – Диаграмма Ганта

**Область ближайшего внимания** – область рабочего пространства или органайзера, близкая к фокусу внимания, содержащая дела, «кайрос» для исполнения которых может наступить в ближайшей перспективе.

**Область далекого внимания** – часть органайзера или рабочего пространства, находящаяся за пределами фокуса внимания и области ближайшего внимания. Содержит задачи, концентрация внимания на которых в ближайшей перспективе не предполагается.

**Классическое («жесткое») планирование** – составление списка дел, «привязанных» к определенному времени («хроносу», четко определенному астрономическому времени).

**Поглотители времени (хронофаги)** – обстоятельства (люди, задачи, особенности внешней среды), приводящие к неэффективной трате времени. К таким отвлекающим бессмысленным обстоятельствам относится постоянная проверка социальных сетей и электронной почты, чрезмерные чаепития и разговоры.

Важно понимать, что как определение эффективности использования времени, так и отнесение каких-либо обстоятельств к поглотителям, является субъективным и зависящим от системы ценностей конкретного лица, анализирующего свою деятельность.

**Контекстное планирование** – структурирование списка дел в соответствии с оптимальными для их выполнения контекстами; отслеживание в ходе деятельности «появления» или «приближения» различных контекстов и выполнение в эти моменты соответствующих дел.

**Прокрастинация** – желание отложить важные дела и мероприятия на «завтра», уклонение от текущих обязанностей.

**Матрица приоритетов Эйзенхауэра** – это способ, позволяющий правильно расставлять приоритеты (Табл. 4). При эффективном распределении приоритетов улучшается качество жизни, ваши ресурсы будут потрачены рационально. Каждая минута, час вашей жизни будет потрачен не зря. То есть это своего рода один из способов управлять своим временем практично. Матрица приоритетов помогает человеку стать проактивным, то есть научиться управлять своей жизнью.

Проактивный человек умеет брать на себя ответственность, им не управляют какие-либо события, внешние факторы, для такой личности характерна активность, инициативность, чего нельзя сказать о людях с реактивным мышлением. Каждое дело вписывается в нужный квадрат исходя из его срочности и важности.

Таблица 4 – Матрица Эйзенхауэра

срочное очень нужно эту входят срочно звонок, непредвиденные дела, такие как визит к специалисту, больницу, автосервис и	<b>1.</b> <b>Срочные и важные дела</b>	<b>2.</b> <b>Несрочные и важные дела</b>	Важное и – дела, которые важны и их выполнить немедленно. В категорию такие дела: ответить на телефонный
	<b>3.</b> <b>Срочные и неважные дела</b>	<b>4.</b> <b>Несрочные и неважные дела</b>	

т. д., срочное выполнение работы, которую нужно было выполнить заранее, подготовка документов для подачи в суд, сдача отчетов.

Почему этот квадрат чрезмерно наполняется: откладывание на потом, отсутствие нужных организационных навыков или их слабое развитие, плохая самодисциплина, неумение делегировать обязанности, сложность в организации дел, планировании.

**Полезьа:** первый квадрат потребитель, он не дает вам нужных ресурсов на пути достижения эффективности. В идеале он должен быть пустым. Дело в том, что иначе его переполненность введет вас в стресс, авральное состояние, произойдет энергетическое истощение.

Важное и несрочное – выполнение задач из этой категории важно, но времени на их реализацию у вас достаточно много. В эту категорию входят такие дела: целеполагание, постановка правильных целей, планирование, четкое видение ваших действий для достижения нужной цели, выполнение нужных работ, о которых вы знаете заранее, регулярное СТО автомобиля, посещение докторов, обучение, посещение необходимых для вашего развития мероприятий, книги по саморазвитию.

**Полезьа:** этот квадрат является одним из наиболее важных и значимых. Благодаря задачам и делам из этого квадрата вы развиваетесь, растете как личность, закладываете фундамент для финансово благополучной жизни, набираетесь опыта, истощаете первый квадрат, чувствуете себя гармонично, меньше стресса.

Срочное и неважное – дела, которые вы вынуждены выполнять, но они не приносят вам нужного результата для достижения цели. В эту категорию входят такие дела: срочная уборка перед приходом гостей, приход гостей, незапланированные дела, которые не приведут вас к достижению цели, а даже отдаляют от нее.

Этот квадрат наполняется, т.к. имеет место неправильное планирование; второстепенные дела выходят на первый план, так как мы забываем о первоначальных целях; стирается понятие важное и срочное (обязанности на

работе, которые вам временно надо выполнить, так как другой сотрудник ушел на больничный).

**Польза:** пользы этот квадрат не приносит как таковой, он наоборот отдаляет вас от вашей цели вынужденными делами. Мешает вашей эффективности.

Несрочное и неважное – это дела потребители, от них нам нет никакой практической пользы. В эту категорию входят такие дела: длительные беседы по телефону, трата времени на социальные сети, бесполезное хождение по магазинам, чтение только художественной литературы, игры на компьютере, просмотр телевизора.

Этот квадрат наполняется, т.к. дела из него приносят нам удовольствие. Хотя пользы от них нет с точки зрения достижения поставленных целей.

**Польза:** никакой, кроме морального удовлетворения. Это пожиратели времени («лангольеры»), которые мешают рациональному распределению времени.

**Принцип Парето.** В основу метода Парето заложен принцип, сформулированный известным итальянским экономистом: «Примерно 80% результатов приносят 20% усилий» (рисунок 12,13).

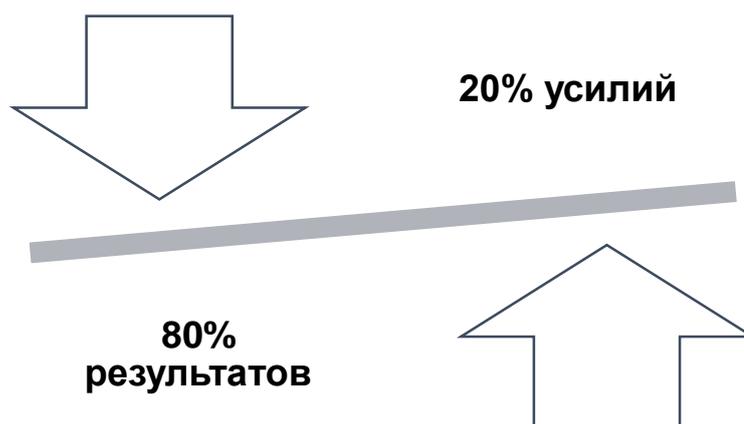


Рис. 12 – Принцип Парето

Это значит, что за большую долю результата отвечает меньшая часть вкладываемых средств и прилагаемых усилий. Например, во многих интернет-

магазинах преимущественную часть прибыли в денежном выражении дает 20% ассортимента товаров, 80% прибыли поступает от 20% покупателей.

Практически 4/5 потраченных сил не оказывает влияния на ход дела. Чтобы оптимизировать деятельность, **нужно найти 20% эффективных действий и сосредоточиться на них, отсеив ненужное.** Минимум ключевых шагов позволяет не растрачивать лишнюю энергию и время, быстрее достигать запланированных целей.

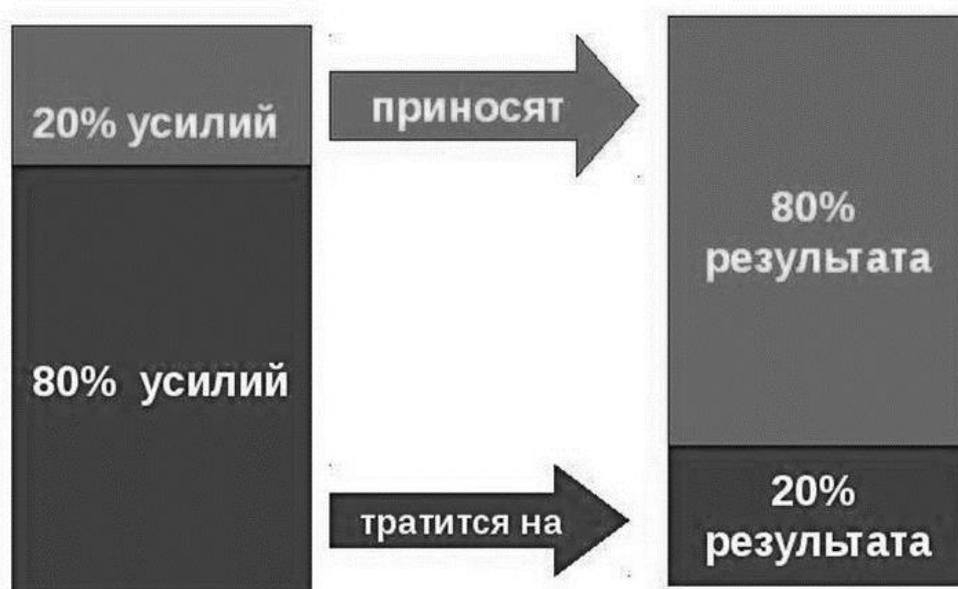


Рис. 13 – Соотношение результатов и усилий, затраченных на их достижение, согласно принципу Парето

**Метод «Альпы»** — это техника планирования дня, в которой упор делается на контроль затраченного времени.

**Планирование с помощью метода «Альпы» состоит из 5 этапов:**

Метод планирования «Альпы» разработал немецкий специалист по тайм-менеджменту Лотар Зайверт. Техника впервые была описана в его книге «Mehr Zeit für das Wesentliche» (Больше времени для главного). У нас она издавалась как «Ваше время в ваших руках».

Почему метод так называется? Дело в том, что в оригинале слово «Альпы» (по-немецки Alpen) использовалось как мнемоническая аббревиатура (таблица 5).

В русском языке эта мнемотехника, естественно, потерялась. Поэтому у нас слово «Альпы» — это просто красивое название, символизирующее восхождение к горным вершинам.

У метода «Альпы» есть несколько преимуществ перед работой с обычным списком дел.

Таблица 5 – Составляющие метода «Альпы»

<b>AA</b>	Aufgaben, Termine und geplante Aktivitäten notieren	Запишите задачи, встречи и запланированные мероприятия
<b>L</b>	Länge schätzen	Оцените продолжительность
<b>P</b>	Pufferzeiten einplanen	Запланируйте буфер (резерв времени)
<b>E</b>	Entscheidungen treffen	Примите решение (по приоритетам и делегированию)
<b>N</b>	Nachkontrolle	Проверьте сделанное

Во-первых, он помогает концентрироваться на главном и максимально эффективно распоряжаться отпущенным временем.

А во-вторых, по словам Лотара Зайверта, «Альпы» снижают уровень стресса, повышают мотивацию и самодисциплину, а в конце дня создают «ощущение успеха».

**Стратегические и оперативные решения.** Стратегические решения связаны с долгосрочным целеполаганием и планированием, их принятие требует значительно больших затрат времени на обдумывание и подготовку. Стратегические решения должны приниматься комплексно с учетом всей системы взаимосвязей, существующих между долгосрочными целями, чтобы

обеспечить надлежащее качество целеполагания. Комплексность также предполагает учет социально-психологических «внешних» факторов, в частности интересов других людей, групп, организаций, способных оказать влияние на достижение запланированных вами целей. В силу своей высокой значимости, стратегические решения должны по возможности приниматься коллегиально, проспективно. Принятие стратегических решений требует от человека максимальной вовлеченности. Под вовлеченностью понимается психологическая цена решения – оно должно быть эмоционально привлекательным, наполненным смыслом, «кристально» понятным, подкрепленным весомыми аргументами. Кроме того, принимающий решение должен быть максимально уверен в его правильности. Таким образом, психологическая цена стратегических решений всегда очень высока.

Принятие оперативных решений характеризуется совершенно противоположными качествами:

Принятие оперативных решений должно занимать как можно меньше времени. Зачастую это настоятельное требование внешней ситуации (в особенности – экстремальной) и деятельности, из процесса которой нельзя «выпадать» в силу разных объективных причин. В то же время принятие решений в мелких рутинных делах (например, составление дневного плана) не должно превращаться в постановку и решение вопросов «гамлетовского масштаба» и отнимать слишком много времени. Если в стратегических решениях самым главным является их качество, то в оперативных решениях всегда приходится идти на компромисс, выбирая некое доступное соотношение скорости и качества решения. Именно поэтому при принятии оперативного решения человек не может позволить себе «роскоши согласований» и принимает его единолично, директивно. В противовес комплексному характеру стратегического решения, оперативное решение всегда является локальным, то есть представляет собой конкретный ответ на конкретный вопрос (проблему, задачу). Важно, чтобы принятие оперативных решений было связано с малой вовлеченностью. В идеале оперативные

решения должны приниматься рутинным образом, не вызывая значительных сомнений, переживаний и раздумий. Чрезмерная вовлеченность в принятие оперативных решений может превратить любую деятельность в нервотрепку, основательно подорвав энергетический и мотивационный компоненты тайм-менеджмента.

**Кайрос** – это тот момент, когда действия по решению некоторой задачи будут максимально эффективными.

**Хронос** – планирование, привязанное к конкретным интервалам времени.

«**Метод пяти пальцев**» ориентируется на начальные буквы названий пальцев. Так что вспоминайте прожитый день и загибайте их.

**М** (мизинец) – символизирует **мыслительный процесс**: какие знания, опыт, я сегодня получил?

**Б** (безымянный) – **близость цели**: что я сегодня сделал и чего достиг?

**С** (средний) – **состояние духа**: каким было сегодня преобладающее настроение, расположение духа?

**У** (указательный) – **услуга, помощь**: чем я сегодня помог другим, чем услужил, порадовал?

**Б** (большой) – **бодрость, физическая форма**: каким было мое состояние сегодня? Что я сделал для своего здоровья?

**Задания для выполнения на практических занятиях 4-6.**

### Упражнение № 1.

Выделите на завтрашний день 4–7 заданий и посчитайте количество часов, затраченных на эти дела.

Сделайте следующий расчёт из правила «3 по 8»:

- восемь часов сна,
- восемь часов работы,
- восемь часов отдыха.

Получается 16 часов активности. Это составляет 100%.

16 ч.– 100%

\_\_\_ ч. – X%

$X = \frac{\text{___}}{16} \times 100\%$

Планом должно быть охвачено не более 60% Вашего времени и приблизительно 40% должно быть оставлено в качестве резервного времени для неожиданных дел. Если Вы запланировали более 60 % своего времени, то следует довести составленный Вами список заданий до указанных параметров, устанавливая приоритеты, перепоручая дела и сокращая отпущенное на них время.

Используя метод «Альпы», провести анализ своих планов на день.

**Этап 1. Составьте список дел на день.** В него обычно включают регулярные и входящие задачи, дела из недельного и месячного плана, а также те задачи, которые по каким-то причинам не были выполнены накануне.

**Этап 2. Оцените затраты времени.** Напротив каждой задачи запишите примерное время, необходимое для ее выполнения, а результаты суммируйте.

**Этап 3. Зарезервируйте время про запас.** Нужно оценить, сколько у вас в действительности есть времени на эти задачи.

План должен охватывать не более 60% всего времени, отведенного на работу. Оставшиеся 40% – это резерв для неожиданных дел, непредвиденных обстоятельств и форс-мажоров. Если мы, например, составляем план для 8-часового рабочего дня, то можем рассчитывать только на 5 часов.

**Этап 4. Сократите время, отведенное на задачи.** Требуется «подогнать» свое расписание под то время, которое получилось на предыдущем этапе. Для этого нужно сделать следующее:

Расставить приоритеты (например, с помощью матрицы Эйзенхауэра). Так вы будете точно знать, что нужно сделать обязательно, а чем в случае необходимости можно и пожертвовать.

Для оценивания значимости каждой из задач можно использовать метод «ABCD». Под буквой «А» поставьте самую важную текущую задачу, под «В»

– менее важную, «С» – среднюю, «D» – ненужное. Таким образом, первым необходимо выполнить задачу, которая стоит в начале списка. Чаще всего именно она труднее остальных. Многие стремятся отложить самую трудоемкую задачу на попозже. Но, по теории тайм-менеджмента, личная эффективность будет выше, если вначале дня делать сложное.

Перепроверить отведенное на задачи время и попробовать его сократить (до разумного предела).

Подумать, какие задачи можно перепоручить или делегировать.

**Этап 5. Подвести итоги.** В конце дня еще раз посмотрите, какие задачи вам удалось выполнить, а какие нет. Что из несделанного требуется перенести на следующий день?

При успешном использовании техники планирования времени и методов научной организации труда Вы сможете ежедневно экономить от 10 до 20% Вашего времени.

### Упражнение № 2

Запланированные дела на завтра оцените и выделите разными цветами по следующим критериям: важные и срочные; важные и несрочные, неважные и срочные, неважные и несрочные дела. Проанализируйте их соотношение. Сколько времени уходит на каждую категорию дел?

### Упражнение № 3

1. Вспомните, из каких дел (действий) состоял Ваш вчерашний день и заполните таблицу (таблица 6).

2. При заполнении третьей колонки можно воспользоваться пирамидой А. Маслоу, помня, что мотивы – это внутренние силы, которые связаны с потребностями личности и побуждают ее к определенной деятельности, цель – это осознанный образ предвосхищаемого, желаемого результата, на достижение коего направлено действие человека; заранее мыслимый результат сознательной деятельности.

Таблица 6 – Анализ моего дня

Время	Дела (действия)	Мотив	Цель
-------	-----------------	-------	------

6:30- 6.35	Подъём	Физиологическая потребность в пробуждении...	Успеть сделать все намеченные утренние дела и не опоздать в вуз...
6:35 – 7:00	Утренние процедуры...	...	...
7:00 – 7:20	Зарядка...	...	...
7.20- ...			

1. Проанализируйте дела в рамках матрицы Эйзенхауэра, цель с т.з. SMART-критериев.
2. Выделите главное событие дня. Внес ли Ваш день вклад в Вашу миссию (стратегическую цель).
3. Оцените эффективность дня по пятибалльной шкале.
4. По итогам выполнения упражнений организуется рефлексия по следующим вопросам:
5. Какое из упражнений оказалось для Вас сложным и почему?
6. Какое упражнение стало полезным?
7. Возможно ли техники тайм-менеджмента применять в процессе получения профессионального образования?
8. Будете ли Вы применять эти техники в своей повседневной жизни?

### ***Вопросы для обсуждения***

1. Перечислите основные методы управления временем
2. Назовите основные принципы построения системы управления временем Б. Франклина
3. В каких ситуациях наиболее эффективен метод, предложенный Д. Эйзенхауэром?

4. Каково значение «Правила 80/20» и метода В.Парето?
5. На какие категории целесообразно классифицировать задачи по методике «АБВ-анализа»?
6. Реализацию каких стадий планирования рабочего времени предполагает метод «Альпы»?
7. При определении срока выполнения задания, какие условия необходимо учитывать?
8. Как часто и каким образом рекомендуется проводить анализ использования рабочего времени?
9. Назовите ключевые этапы делегирования, определите положительные и отрицательные стороны данного принципа
10. Какие каналы потери времени и способы их блокировки вам известны?
11. Какие из предложенных принципов кажутся вам наиболее эффективными? Почему?

**ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 7-8**  
**ТЕМА: СЕЛФ-МЕНЕДЖМЕНТ. САМООРГАНИЗАЦИЯ КАК**  
**УСЛОВИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ УСПЕШНОСТИ. КАРЬЕРНОЕ**  
**ПЛАНИРОВАНИЕ**

**Ключевые понятия темы:** «самоорганизация», «самоменеджмент», «лайф-менеджмент», «мышление, направленное на эффективность», карьерное планирование, модели карьерного планирования.

**Содержание ключевых понятий темы:**

*Самоорганизация* – это показатель личной зрелости человека, интегрированная совокупность природных и социально приобретенных свойств человека.

Проблема самоорганизации относится к числу тех, которые постоянно находятся в фокусе внимания педагогов и психологов, занимающихся педагогической практикой. Однако в жизни общества периодически наблюдаются так называемые переходные периоды, во время которых обостряются многие старые проблемы и появляются новые.

Самоорганизация – тип организаторской деятельности, направленной на себя и осуществляемой наедине с собой.

Самоорганизация – осознанная работа человека над собой в целях совершенствования интеллектуальных, эмоциональных и морально-волевых черт характера в деятельности, направленной на разрешение общественно и лично значимых задач.

Самоорганизация человека – это его способность быстро, последовательно и творчески перенимать опыт предшествующих поколений в области рациональной организации умственного труда. Самоорганизация связана с воспитанием самодисциплины, исполнительности, доведением начатых дел до конца.

Самоорганизация – вид деятельности, в структуре которой выделяется самоконтроль (прогнозирующий, пошаговый, итоговый) и самооценка.

Самоорганизация – процесс сознательного и целенаправленного конструирования своей личности исходя из имеющихся эталонных представлений и результатов самооценки.

Процесс самоорганизации характеризуется теми путями, которые личность прокладывает для достижения целей своего развития. В педагогике и психологии до сих пор отсутствует единое научно обоснованное определение самоорганизации.

В.Н. Донцов рассматривает самоорганизацию как тип организаторской деятельности, направленной на себя и осуществляемой наедине с собой.

К умениям самоорганизации можно отнести:

- умение расставлять приоритеты в выборе деятельности,
- умение определять личные и групповые мотивы,

- умение ставить цели перед собой и группой,
- умение планировать деятельность группы,
- умение отбирать средства,
- умение последовательно выполнять действия,
- умение точно распределять время выполнения,
- умение анализировать результаты,
- умение на основе результатов делать прогноз о состоянии дальнейшего хода.

В данном перечне отражены следующие структурные компоненты деятельности: мотив, цель, отбор средств и действия, результат, анализ и прогноз. Освоение данных умений на личностном уровне будет являться процессом формирования организационных умений, на уровне коллективном – процессом формирования организаторских умений. Охарактеризуем в полном объёме каждое из умений.

*Умение расставлять приоритеты в выборе деятельности* – это готовность выделять главное и второстепенное в деятельности для себя и для группы, умение делать выбор, вычленять главные задачи. В основе выбора одного из видов деятельности, ключевого дела лежат ценности, т.е. в зависимости от смысла и значимости деятельности для организатора и членов группы эта деятельность будет осуществляться эффективно. Это есть ключевое умение, так как «наша деятельность является непрерывной реализацией ценностей, выражаемых в том, как мы организуем свою деятельность». Для самого организатора овладение этим умением является наиболее сложным, так как рождает чувство ответственности перед группой: «осознав свои ценности и провозглашая их миру, вы получаете осмысленность своих действий и мощный инструмент влияния на людей. Но это накладывает высокую ответственность – в первую очередь за поступки, которыми вы предъявляете эти ценности».

*Умение определять личные и групповые мотивы* – готовность распознавать мотивы (побудители к деятельности), что позволяет

осмысливать значение того или иного вида деятельности в определённый момент времени, и соответственно расставлять приоритеты. Совпадение мотивов у членов группы приводит к мотивационному резонансу, т.е. соответствию напряженности и силы мотивов у субъектов, занятых совместной деятельностью, что гарантирует её успешное выполнение.

*Умение ставить цели перед собой и коллективом* – это готовность представлять в сознании ожидаемый результат осуществляемой деятельности. Умение целеполагания подразумевает постановку целей на основе принципов понятности, близости, реалистичности выполнения с одной стороны, проблематичности, с другой стороны; в этом случае цель будет приниматься всеми членами группы и содержать в себе мотивационный потенциал, т.е. деятельность для каждого становится значимой.

*Умение планировать* – готовность к расчленению процесса выполнения совместных действий на отдельные этапы и звенья, а затем соединению и расположению их в определённой, наиболее рациональной последовательности. «Мысленная схема действий – основа планирования в процессе самоорганизации и основа организаторского планирования в условиях коллективной деятельности».

*Умение отбирать средства* – готовность отбирать адекватные средства для выполнения каждого этапа деятельности на основе ценностей жизнедеятельности человека. Отвержение принципа «цель оправдывает средства» является ключевым в формировании данного умения.

*Умение последовательно выполнять действия* – готовность в процессе реализации следовать плану, сверяя свои действия с поставленными задачами.

*Умение точно распределять время выполнения* – готовность к распределению времени на реализацию деятельности. В основе формирования данного умения лежит понимание ценности времени, как невозполнимого ресурса.

*Умение анализировать результаты деятельности* – готовность к установлению причинно-следственных связей между её структурными

компонентами в процессе деятельности, и формулировке вывода о качестве результата. Это умение базируется на рефлексии, т.е. осмыслении собственных действий.

*Умение на основе результатов делать прогноз о состоянии дальнейшего хода деятельности* – готовность к предсказанию дальнейшего состояния процесса деятельности, насколько эффективно она может осуществлять заданные цели.

С.С. Амиров определяет самоорганизацию как осознанную работу человека над собой в целях совершенствования интеллектуальных, эмоциональных и морально-волевых черт характера в деятельности, направленной на разрешение общественно и лично значимых задач.

Авторы рассматривают следующие действия организации времени жизни в период обучения:

1. Смысловое планирование – выделение целей, подцелей, задач собственной деятельности с точки зрения их смысловой значимости для личности, упорядочение их по степени важности.

2. Текущий контроль последовательности решаемых задач с учетом темпа, ритма, затрат времени на реализацию всех задач и целей.

3. Вероятностное прогнозирование – соотнесение ближайших и отдаленных задач во временной перспективе дня, недели, месяца и т.д.

4. Исполнительский контроль порядка, скорости, числа задач.

К основным формам самоорганизации С.Б. Елканов относит самонаблюдение, самоконтроль, самоотчет, самоанализ, самоинструктирование и самооценку.

Самоорганизация в профессиональной деятельности.

Питер Друкер в книге «Задачи менеджмента в XXI веке» отмечает, что одной из центральных задач нового времени становится решение проблемы повышения эффективности управления на уровне отдельного человека, т. е. персональный менеджмент. Причин тому достаточно много: это и большая зависимость успеха любой организации от результативности использования

времени руководителем, и все большая «интеллектуализация труда», когда от эффективности деятельности одного высокопрофессионального специалиста зависит иногда успех целой организации, и острый недостаток времени и сил, особенно когда человеку приходится в течение одной жизни строить свою вторую карьеру и т. д.

Под персональным менеджментом раньше понималась техника личной работы, в которую включались конкретные инструменты и приемы (например карточки для учета времени, методы быстрого чтения, техника «Как съесть слона» для решения крупных задач и др.). Затем появился термин «самоменеджмент», означавший набор методов и приемов по управлению собой, обеспечивающий эффективное достижение личных целей, и термин «тайм-менеджмент – «управление временем».

Сегодня все больше исследователей используют термины «персональный проектный менеджмент», или чаще «самопроектирование», под которым понимают, как правило, часть персонального менеджмента, его стратегическое направление, а не применение конкретных способов управления собой, своим временем и т. п.

Проектирование всегда является составной частью управления, так как позволяет обеспечить осуществление некоторого процесса. Проект – такой вид деятельности, который:

- направлен на достижение конкретных целей;
- включает в себя координированное выполнение взаимосвязанных действий;
- имеет ограниченную протяженность во времени, с определенным началом и концом;
- в определенной степени неповторим и уникален.

Данные характеристики применительно к самопроектированию дают возможность представить себе жизнь человека как череду Я-проектов, которые он последовательно или одновременно реализует.

Эти проекты могут реализовываться в различных направлениях. Обычно выделяют следующие направления самопроектирования:

- формулирование жизненных целей;
- личная организованность;
- самодисциплина;
- техника личной работы;
- поддержание здоровья;
- эмоционально-волевой потенциал;
- самоконтроль жизнедеятельности.

Видом персонального самопроектирования является профессиональное самопроектирование. Профессиональное самопроектирование позволяет в процессе вузовской подготовки одновременно решать несколько задач: развивать профессиональную позицию, выстраивать профессиональную перспективу, опираться на самоанализ в процессе планирования профессиональной карьеры.

Профессиональное самопроектирование осуществляется по этапам.

*Первым этапом* является адаптационный, который направлен на актуализацию овладения профессиональными компетенциями, развитие профессиональных установок, приобщение к учебно-профессиональной среде, терминологическую включенность в познание личности; овладение теорией тайм-менеджмента.

*На втором этапе* – акмеологическом – выстраиваются приоритеты самоопределения, самооценки, самоконтроля, умений самопрезентации и др.

*Третий этап* управления самопроектирования – имиджевый – этап активного поиска собственного профессионального имиджа, включение учебно-профессиональных умений в контексте профессиональной деятельности.

*Четвертый этап* – форсайтинговый (от англ. foresight – взгляд в будущее) – реализуется на основе ранее сформированных профессиональных целей, направлен на определение путей их достижения, уточнение

вариативности профессионально-творческого саморазвития и развития профессиональной карьеры, формулирование и частичную реализацию проективных целей и перспективы.

*Пятый этап* – аналитический – направлен на анализ и коррекцию профессионального самопроектирования; связан с формированием конкурентоспособности будущих менеджеров.

Для реализации профессионального самопроектирования человек должен иметь различные способности: способность осуществлять рефлекссию, самоанализ профессионально значимых качеств, осознавать себя одновременно субъектом и объектом профессионального становления и др.

Таким образом, особенности профессионального самопроектирования заключаются в том, что он основывается на понимании данного процесса как индивидуального, личностно ориентированного и творческого; инструментом самопроектирования выступает образ-Я как самопроект

***Лайф-менеджмент (life-management), самоменеджмент (self-management)*** – комплексная технология управления собой, управления своей жизнью. Отличие от тайм-менеджмента: тайм-менеджмент в нашем толковании – технология организации (создания структуры деятельности, оперирующая абстрактными понятиями (цель, план, ресурсы, и т.д.)

***Самоменеджмент*** – это динамично развивающаяся отрасль педагогического менеджмента, основная задача которой заключается в выявлении методов и принципов эффективного управления временем. Поэтому в узком значении тайм-менеджмент студента – это последовательное и целенаправленное использование испытанных техник организации личной и учебной деятельности в повседневной практике с целью оптимального использования своего времени, выработка навыков самоорганизации. Самоменеджмент – это умение управлять собой. Прежде всего, это – самоорганизация, искусство управления собой и руководство процессом управления во времени, пространстве, общении, деловом мире. Процесс формирования самоменеджмента студента предполагает самоопределение,

самоорганизацию, самомотивацию и самореализацию. Основные цели самоменеджмента – это максимальное использование собственных возможностей, сознательное управление течением учебной жизни и умение преодолевать внешние обстоятельства.

***Мышление, направленное на эффективность*** (краткая, но несколько неточная замена – «эффективное мышление»). Результат применения хронометража и вообще организации времени, «шестое чувство», позволяющее обладателю отслеживать и ощущать эффективность любых процессов как в личной, так и в окружающей деятельности. После выработки такого мышления неэффективные процессы и действия создают ощущение почти физического дискомфорта. «Эффективное мышление» не только позволяет выявлять неэффективные «участки» деятельности и резервы ее совершенствования, но и побуждает, мотивирует «носителя» это делать.

***Модели карьерного планирования.*** Многообразие вариантов карьеры получается за счет сочетания четырех основных моделей, а именно: «трамплин», «лестница», «змея», «перепутье».

### ***1. Карьера «трамплин»***

Она широко распространена среди руководителей и специалистов. Жизненный путь работника состоит из длительного подъема по служебной лестнице с постепенным ростом его потенциала, знаний, опыта и квалификации. Соответственно меняются занимаемые должности на более сложные и лучше оплачиваемые. На определенном этапе работник занимает высшую для него должность и старается удержаться в ней в течение длительного времени. А потом «прыжок с трамплина» ввиду ухода на пенсию.

### ***2. Карьера «лестница»***

Модель «лестница» (рис. 18) предусматривает, что каждая ступенька служебной карьеры представляет собой определенную должность, которую работник занимает фиксированное время, например, не более 5 лет. Такого срока достаточно для того, чтобы войти в новую должность и проработать с полной отдачей. С ростом квалификации, творческого потенциала и

производственного опыта руководитель или специалист поднимается по служебной лестнице. Каждую новую должность работник занимает после повышения квалификации.

После занятия верхней должности начинается планомерный спуск по служебной лестнице с выполнением менее интенсивной работы, не требующей принятия сложных решений в экстремальных ситуациях, руководства большим коллективом.

### ***3. Карьера «змея»***

Эта модель пригодна для руководителя и специалиста. Она предусматривает горизонтальное перемещение работника с одной должности на другую путем назначения с занятием каждой непродолжительное время (1-2 года).

Главное преимущество данной модели заключается в возможности удовлетворения потребности человека в познании интересующих его функций управления.

### ***4. Карьера «перепутье»***

Эта модель предполагает по истечении определенного фиксированного или переменного срока работы прохождение руководителем или специалистом комплексной оценки (аттестации), по результатам которой принимается решение о повышении, перемещении или понижении в должности.

## **Задания для выполнения на практических занятиях 7-8**

### **Упражнение 1**

Заполните таблицу проект моего профессионального роста с учётом технологии проектирования (Таблица 7).

Таблица 7 – Мой профессиональный рост

Цели моего профессионального роста, с применением технологии SMART	<b>Одна цель.</b> <i>Например,</i> 1) 20 июля 2021 получить диплом о высшем образовании по направлению подготовки «...»; 2) В 2033 году защитить кандидатскую диссертацию; 3) В 2031 году перейти в профессиональный формат предпринимательской деятельности в сфере... 4) В 2040 году возглавить отдел в компании...
Задачи профессионального роста	<b>До пяти задач, раскрывающих цель.</b>
План действий, опираясь на принципы тайм-менеджмента	<b>До трёх действий на одну задачу.</b>
Ресурсы для реализации цели	<i>Личностные (знания, умения, навыки, психологическая готовность, качества).</i> <i>Социальные (эксперты, научный руководитель, рецензенты, наставники, родители);</i> <i>Объективные – материально-технические (новое оборудование, обновленные программы, аппаратура и т.п.);</i> <i>Энергетические (капитал в размере...).</i>
Риски, при которых проект моего профессионального роста может не состояться	
Факторы успеха, т.е. условия, при которых цель будет полностью достигнута	

По итогам выполнения упражнения несколько проектов заслушиваются и обсуждаются. Организуется обсуждение по следующим вопросам:

1. Что было сложным в составлении проекта?
2. Целесообразно ли продумывать, на ваш взгляд, далёкую перспективу в профессиональном плане?
3. Согласитесь ли Вы с суждениями одного из слушателей курсов по тайм-менеджменту: *«Когда я второй раз женился, я как инженер и человек системный, сел и стал рисовать простой календарный график. Сейчас – такой-то год. Через столько лет вырастут мои дети от первого брака. И им нужно будет давать образование. Через столько-то лет - твои дети от первого брака. Примерно в такие-то годы состарятся наши родители. В такие-то появятся внуки...»*

*Для жены это было настоящим шоком – как это можно так планировать жизнь? Но ведь если мы хотим чего-нибудь достигнуть в будущем, многое для этого нужно сделать сегодня. И нужно четко представлять, что именно делать уже сегодня, ведь завтра может быть уже поздно»*

*Конечно, многое в нашей жизни зависит не от нас, многое быстро меняется. Но если вы управляете автомобилем, вы ведь тоже ни в чём не уверены на 100% - что-то может сломаться, а что-то даже взорваться. Так и управление жизнью. Полной уверенности нет, но управлять – нужно. Тем более что «тест-драйва» тут не дают. Жизнь – дорога с односторонним движением. Так что лучше заранее представлять, куда едешь, и главное – зачем». (Г. Архангельский Тайм-драйв: Как успевать жить и работать, 2011).*

4. Был ли у Вас опыт составления подобных проектов?
5. Помог ли Вам проект полностью представить в Вашем сознании алгоритм действий?
6. Известен факт, что японцы тратят 95% времени на планирование и только 5% на исполнение. Как можно прокомментировать этот факт?
7. Как Вы считаете, планирование и личностно-профессиональное проектирование является полезным? При любом ответе, его обоснуйте.

## **Упражнение № 2.**

Имея знания об организации (компании), в которой бы Вы хотели работать, заполните таблицу 8.

Таблица 8 – Информация об организации

**Организация** \_\_\_\_\_  
(адрес сайта)

<b>Миссия</b> (сформулирована в девизе, бренде, коротких тезисах, имеет социально-значимый характер)	
<b>Цель</b> (конкретна – оказание услуги, производства продукта и т.п.)	
<b>Состав и структура</b> (руководители, подразделения, отделы и т.п.)	
<b>Корпоративная культура</b> (традиции: система наставничества, методы стимулирования, выработка собственных правил, система 5С и т.п.)	
<b>Социально-психологический климат</b> (характер профессиональной среды, наличие поддержки, межличностных отношений и т.п.)	

По итогам выполнения упражнения студентам задаются следующие вопросы:

1. Что определило выбор организации?
2. Видите ли Вы перспективу развития карьеры в этой организации?
3. Какой раздел таблицы 6 было сложнее заполнить?
4. Что Вам важно на будущем месте работы (зарботная плата, коллектив, система социальной поддержки и т.п.)?
5. Готовы ли Вы подавать документы на соискание желаемой должности?

### Упражнение № 3.

Ролевая игра «Трудоустройство на работу».

1. Составьте пять вопросов работодателя, учитывая компетенции и профессиональные качества.
2. Составьте пять вопросов, которые бы Вы задали при трудоустройстве работодателю.
3. Вызывается по очереди 2–3 пары студентов в качестве работодателя и работника, которые проводят собеседование.
4. После собеседования остальные обучающиеся задают вопросы в ракурсе характеристики вопросов и ответов и делают комментарий о качестве диалога.

По итогам занятия преподаватель анализирует и сравнивает «модели» собеседований, отмечая ошибки и правила собеседования.

«Для успешного прохождения собеседования предлагается взять на заметку несколько эффективных приемов по ведению переговоров. Придерживайтесь этих правил, и какие бы условия проведения собеседования ни предлагались менеджерами, не позволяйте ситуации взять над вами верх.

В любом случае помните: цель рекрутера – не выставить вас в неблагоприятном свете, а убедиться в вашей профессиональной компетентности и принять на работу настоящего профессионала.

1. Никогда не показывайте своей нужды. Научитесь отличать «хочу» от «нуждаюсь».

2. Не пытайтесь влиять на то, что от вас не зависит. Лучше сконцентрируйтесь на том, что реально зависит от вас. Вы не можете контролировать результат, но процесс полностью в вашей власти. Сосредоточьтесь на своем поведении и действиях.

3. Учитесь задавать вопросы. Они должны быть уместными, хорошо сформулированными. В вопросах должно быть заключено то, что вас действительно интересует.

4. Внимательно слушайте собеседника и наблюдайте за ним. Интонация, слова, мимика, взгляд, поза интервьюера многое скажут вам о его настроении и отношении к вам. Вовремя заметив какие-то вещи, вы сможете переломить негативное отношение, изменить ошибочные выводы или закрепить позитивное отношение к вам.

5. Освободите свое сознание от любых ожиданий и предположений.

6. Верьте в себя и в свои таланты. Если вы сами не верите в свою ценность, то и никто не поверит, даже если у вас особый дар к тому, чем вы занимаетесь» [1].

## СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

1. Авлиякулов Н.Х. Педагогическая технология: учебное пособие – Ташкент, Аллокачи, 2009, - 148 с. с.43-45.
2. Андрианова Е. И. Подготовка и проведение педагогического исследования : учебное пособие для вузов / Е. И. Андрианова. – Ульяновск : Ульяновский государственный педагогический университет имени И.Н. Ульянова, 2013. – 116 с. // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/59177.html>.
3. Бактыбаев Ж.Ш. Использование технологии таксономии Блума в учебном процессе вуза / Ж.Ш. Бактыбаев // Ярославский педагогический вестник. - 2017. - № 1. - С. 150-153.
4. Беспалько В.И. Слагаемые педагогической технологии / В.И. Беспалько. - М.: Педагогика, 1989. - 192 с. Государственного Технического Университета. - 2015. - № 11(106). - С. 327-332.
5. Бим-Бад Б.М. Антропологическое основание теории и практики современного образования: Очерк пробл. и методов их решения. М., 1994.
6. Бороздина Г. В. Основы педагогики и психологии. Учебник. М.: Юрайт, 2016. 478 с.
7. Бургин М.С Введение в современную точную методологию науки: структуры систем знания пособие для студентов высших учебных заведений М. : Аспект Пресс, 2014.-304 с.
8. Гальперин П.Я. Четыре лекции по психологии / П.Я. Гальперин. - М.: Книжный дом «Университет», 2000. – 112 с.
9. Горохова Р.И. Информационные технологии в проведении педагогических исследований [Электронный ресурс] // Вестник РУДН. Серия Педагогика и Психология, 2011 – с. 73–76.Режим доступа: <https://cyberleninka.ru/article/n/informatsionnye-tehnologii-v-provedenii-pedagogicheskikh-issledovaniy/viewer>. Дата обращения: 15.07.2021.

10. Гурье, Л.И. Инновационные процессы в развитии системы повышения квалификации преподавателей вузов /Л.И.Гурье // Культурно-образовательное пространство региона: 241 стратегии и практики. Материалы Всерос. научн.-практ. конф. (г. Казань, 20-23 апр. 2010 г.) – Казань, изд-во КГУ, - С.164 -171.

11. Евстропова Н.С., Шайхутдинова Х.А. Развитие критического мышления в процессе самостоятельной работы по английскому языку студентов технического вуза / Н.С. Евстропова, Х.А. Шайхутдинова // Вестник Московского государственного областного университета. Серия: Педагогика. - 2018. - № 2. - С. 89-100.

12. Загвязинский В.И. Методология и методы психолого-педагогического исследования учебное пособие М.: Академия, 2016. 207 с.

13. Заславская О.В., Сальникова О.Е. Современные средства реализации системно-деятельностного подхода в обучении: когнитивные карты для учащихся. //Известия Тульского государственного университета. Гуманитарные науки. Тула: Изд.: Тульский государственный университет. 2012. - №3. - с.377-384.

14. Заславская О.В., Сальникова О.Е. Оценивание учебных достижений учащихся как воспитательная проблема. // Вестник Института образования человека, посвященный 80-летию со дня рождения Ларисы Николаевны Хуторской //Вестник института образования человека. – 2016. - №1. – <http://eidos-institute.ru/journal/2016/100/>.

15. Заславская О.В., Сальникова О.Е. Дидактические основы целеполагания на уроке в контексте ФГОС второго поколения / Национальная ассоциация ученых (НАУ). Ежемесячный научный журнал. – 2015. - №2 (7), часть 6. – с.25-27.

16. Заславская О.В., Сальникова О.Е. Целеполагание в обучении одаренных детей: когнитивные карты учащихся как средство реализации системно-деятельностного подхода на уроке. / Социально-педагогическая поддержка одаренных детей из семей «группы риска»: руководство к

действию. Сборник статей. / Научный ред. О.В. Заславская, сост. О.Е. Сальникова. - М.: Педагогическое общество России, 2012.

17. Заславская О.В., Сальникова О.Е. Современные средства реализации системно-деятельностного подхода в обучении: когнитивные карты для учащихся // Известия Тульского государственного университета. Гуманитарные науки. Тула: Изд-во ТулГУ, 2012. С. 377-384.

18. Заславская О.В., Сальникова О.Е. Таксономия дидактических целей на практических занятиях по курсу "Технологии самореализации и саморазвития личности" // Управление устойчивым развитием. 2022. № 4 (41). С. 90-93.

19. Заславская О.В. Личностные и учебные достижения учащихся как объект педагогического оценивания // Известия ТулГУ. Педагогика Вып 4. Тула: Изд-во Тул. гос. ун-та, 2017. С. 60-67

20. Коваленко Е.С., Кузуб Н.М. Оценка уровня формирования профессиональных компетенций студентов – будущих учителей математики / Е.С. Коваленко, Н.М. Кузуб // Вестник Иркутского Смыслы и цели образования: инновационный аспект: сборник научных трудов; под ред. А.В. Хуторского. - М.: Научно-внедренческое предприятие «ИНЭК», 2007. - 300 с.

21. Капуслен Н.П. Педагогические технологии адаптивной школы, М., 2008.

22. Карпенко М. Будущему образованию – технологию будущего // Обозреватель – 2008. - № 6.

23. Кёппль О.И. Кросс-культурный менеджмент [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Кёппль О.И. – Электрон. Текст.данные. – Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2018. – 112 с. Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/70266.html>.по паролю

24. Киселев Г.М. Информационные технологии в педагогическом образовании: учебник для бакалавров / Киселев Г.М., Бочкова Р.В.. – Москва: Дашков и К, 2018. –304 с. – ISBN 978-5-394-02365-1. – Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — –URL:

<http://www.iprbookshop.ru/85159.html> (дата обращения: 18.07.2021). Лешкевич Т.Г. Философия науки учебное пособие М.: ИНФРА-М, 2013. –271 с.

25. Компьютерные технологии в научных исследованиях: учебное пособие / Е.Н. Косова [и др.]. –Ставрополь: Северо-Кавказский федеральный университет, 2015. – 241 с. – Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/63098.html>.

26. Кочнева С.В. Педагогические основы облачных технологий : учебное пособие / Кочнева С.В.. – Санкт-Петербург : Санкт-Петербургский государственный университет промышленных технологий и дизайна, 2018. – 98 с. – ISBN 978-5-7937-1537-9. – Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/102457>.

27. Кравченко А. И. Психология и педагогика: учебник для вузов / А. И. Кравченко. М.: ИНФРА-М, 2008. 400 с. (Высшее образование). Библиогр.: с. 387-396.— ISBN 978-5-16-003038-8 (в пер.)

28. Краевский В.В. Бережнова Е.В. Методология педагогики: новый этап учебное пособие М. : Академия, 2008. 394 с.

29. Кузибецкий, А. Н. Образовательное право : учебник для студентов учреждений высшего образования, обучающихся по направлению «Педагогическое образование» (квалификация «бакалавр») / Кузибецкий А. Н. и др., под ред. А. Н. Кузибецкого. М.: Академия, 2015.

30. Кузьмина Н.В. Профессионализм личности преподавателя и мастера производственного обучения / Н.В. Кузьмина. - М.: Высшая школа, 1990. - 119 с. 8. 3. Буденкова Е.А. Управление результатами обучения в условиях реализации компетентностного подхода в системе ВПО / Е.А. Буденкова // Образовательные технологии. - 2014. - № 3. - С. 47-58.

31. Купцова В.И. Философия и методология науки под ред учебное пособие для студентов вузов М. : АспектПресс, 2016.-551 с.

32. Малафий А.С. Современные тенденции кросс-культурного взаимодействия// Опорный образовательный центр. Учебное пособие: сборник кейсов за 2021 год по развитию цифровых компетенций обучающихся по программам среднего профессионального и высшего образования. Казань, 2021. С. 225-229.

33. Малафий А.С., Сальникова О.Е. К вопросу о формировании навыков профессионального самоопределения у будущих специалистов индустрии туризма и гостеприимства// Ученые записки Орловского государственного университета. 2021. № 4 (93). С. 203-206.

34. Мардашова, Р.С. Педагогическая антропология [Электронный ресурс]: методическое руководство к изучению учебного курса: методическое пособие / Р.С. Мардашова. – Набережные Челны: ФГБОУ ВО «НГПУ», 2018. – 47 с. - Режим доступа: <https://www.iprbookshop.ru/epd-reader?publicationId=77571>. - ЭБС «IPRbooks».

35. Медведева В.Р. Тайм-менеджмент. Развитие навыков эффективного управления временем : учебное пособие / Медведева В.Р.. — Казань : Казанский национальный исследовательский технологический университет, 2017. — 92 с. — ISBN 978-5-7882-2266-0. — Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/95036.html> (дата обращения: 01.09.2022)