

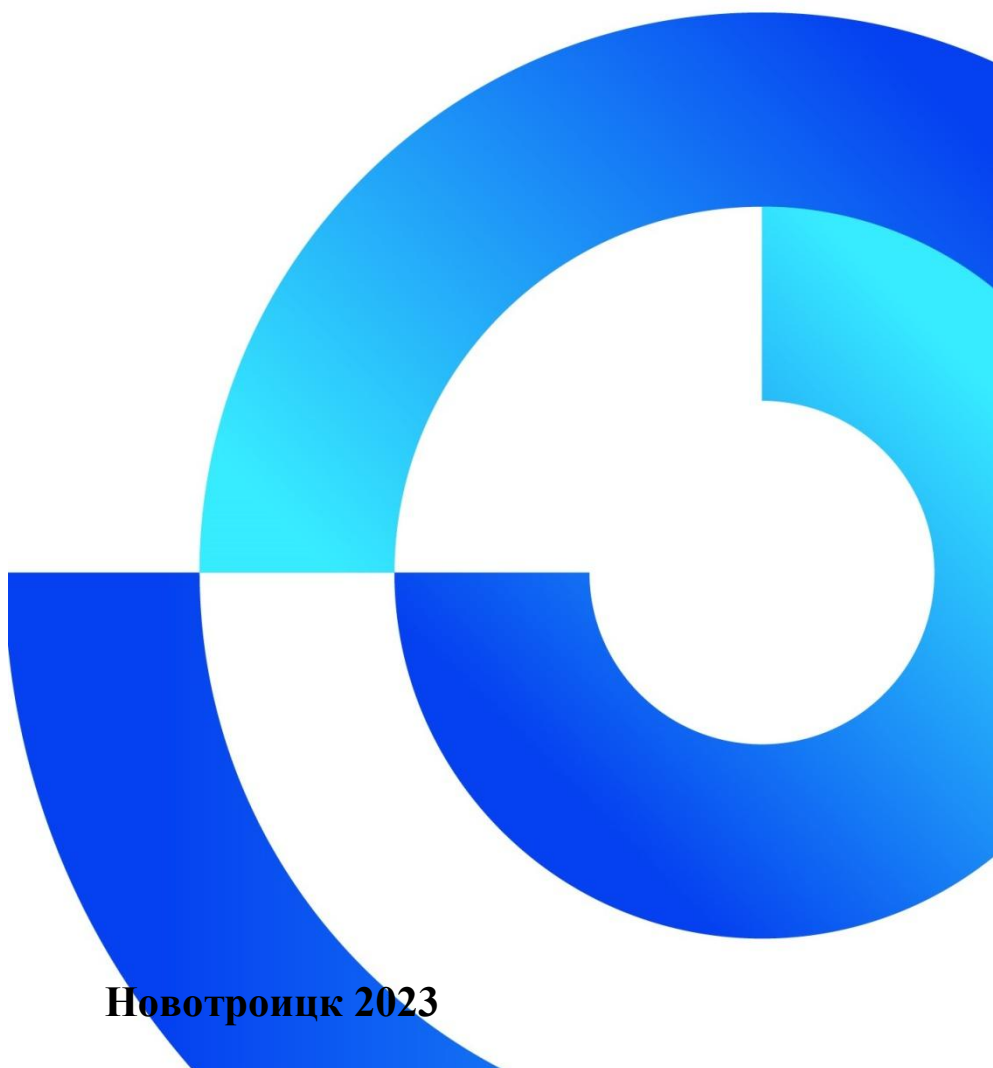


**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Новотроицкий филиал  
Федерального государственного автономного образовательного учреждения  
высшего образования  
«Национальный исследовательский технологический университет «МИСИС»**

**Кафедра гуманитарных и социально-экономических наук**

**А.В. Торшина**

**Практикум по дисциплине  
«Персональная эффективность»**



**Новотроицк 2023**

УДК 658  
ББК 65.292  
И 61

**Рецензенты:**

Заместитель директора по учебно–методической работе, заведующий кафедрой гуманитарных и социально–экономических наук Новотроицкого филиала федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский технологический университет «МИСИС»  
к.э.н., доцент, **Измайлова А.С.**

Заведующий кафедрой педагогики и социологии федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Оренбургский государственный педагогический университет»  
д.п.н., профессор, **Аллагулов А.М.**

**Торшина А.В.** Практикум по дисциплине «Персональная эффективность». – Новотроицк: НФ НИТУ «МИСИС», 2023. – 28 с.

В практикуме представлены практические задания по темам рабочей программы дисциплины «Персональная эффективность». Практикум предназначен для обучающихся Новотроицкого филиала НИТУ «МИСИС» всех направлений подготовки и форм обучения.

*Рекомендовано Методическим советом НФ НИТУ «МИСИС».*

© Новотроицкий филиал  
ФГАОУ ВО «Национальный  
исследовательский технологический  
университет «МИСИС», 2023.

## Содержание

Введение.....	4
1 Практические задания по теме «Самовоспитание и самообразование в профессиональном и личностном развитии».....	5
2 Практические задания по теме «Цели и ключевые области жизни».....	6
3 Практические задания по теме «Технологии достижения личного успеха».....	8
4 Практические задания по теме «Целеполагание».....	12
5 Практические задания по теме «Самотивация».....	14
6 Практические задания по теме «Планирование».....	16
7 Практические задания по теме «Управление временем».....	18
8 Практические задания по теме «Стресс – менеджмент».....	20
9 Практические задания по теме «Конфликт – менеджмент».....	21
10 Критерии оценивания практических заданий.....	24
11 Требования к оформлению практических заданий в электронной форме.....	25
12 Рекомендуемая литература.....	26
Приложение «Образец оформления титульного листа».....	27

## Введение

Практикум разработан в соответствии с образовательным стандартом НИТУ «МИСИС» и рабочей программой дисциплины «Персональная эффективность». Практикум предназначен для использования в учебном процессе студентами очной, заочной, очно – заочной форм обучения.

Дисциплина предполагает изучение конкретных тем: самовоспитание и самообразование в профессиональном и личностном развитии; цели и ключевые области жизни; технологии достижения личного успеха; целеполагание, самовоспитание, планирование, управление временем, стресс–менеджмент, конфликт–менеджмент.

Студенты знакомятся с содержанием заданий, перечнем вопросов, подлежащих рассмотрению, а также источниками, рекомендуемыми для изучения рассматриваемых вопросов. Студенты могут использовать конспекты лекций, использовать рекомендуемую литературу.

Студенты очной, очно–заочной и заочной форм обучения задания выполняют в тетради на практических занятиях. Студенты очной и очно–заочной форм обучения сдают тетрадь с выполненными заданиями на проверку преподавателю после каждого занятия. Студенты заочной формы обучения сдают тетрадь с выполненными заданиями на проверку преподавателю после всех занятий.

Если студент не может присутствовать на практических занятиях, задания выполняются в электронной форме и загружаются в электронный курс. Требования к оформлению заданий в электронной форме см. раздел 11 данного практикума.

# 1 Практические задания по теме «Самовоспитание и самообразование в профессиональном и личностном развитии»

**Основные термины:** самовоспитание, самообразование, профессия, личностное развитие

## Задания:

1. Дайте определения понятиям:

самовоспитание \_\_\_\_\_

самообразование \_\_\_\_\_

профессиональное развитие \_\_\_\_\_

личностное развитие \_\_\_\_\_

2. Заполните таблицу 1

Таблица 1 – Самовоспитание, самообразование в профессиональном и личностном развитии

Что вы делаете для своего личностного развития?	
Перечислите факторы, повлиявшие на выбор вами будущей профессии	
Какие из трех побудительных стимулов («хочу», «могу» и «надо») наиболее приоритетны для вас в выборе профессии?	
Какие вы чаще всего применяете приемы самовоспитания: самообязательство, самоотчет, осмысление собственной деятельности и поведения, самоконтроль?	
Назовите фазы профессионального развития, на которых вы находитесь в настоящее время.	

## 2 Практические задания по теме «Цели и ключевые области жизни личности»

**Основные термины:** жизнь, цель, личность.

**Задания:**

1. Опишите приоритетные области жизни. Результаты запишите в таблицу 2.1

Таблица 2.1 – Мои приоритетные области жизни

Области жизни	Характеристика
Область 1	
Область 2	
Область 3	
Область 4	
Область 5	

2. Составьте карту долгосрочных целей на ближайшие годы по сферам жизни в соответствии с таблицей 2.2

Таблица 2.2 – Карта долгосрочных целей

Годы	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030
Возраст							
Карьера							
Профессиональное развитие							
Личное развитие							
Семья							

3. Опишите один из дней вашего будущего через 3-5 лет (в пределах страницы)

---

---

---

4. Определите ценности, на основе которых ставятся вами цели

---

---

---

5. Разработайте свою стратегическую карту на ближайший год. Результаты запишите в таблицу 2.3

Таблица 2.3 – Стратегическая карта на ближайший год

Цель 1	
Цель 2	
Цель 3	
Цель 4	
Цель 5	

### 3 Практические задания по теме «Технологии достижения личного успеха»

**Основные термины:** достижение, личный успех, потенциал

**Задания:**

1. Ознакомьтесь с содержанием притчи «О том, что всегда с тобой»

Притча «О том, что всегда с тобой». Я постоянно с вами. Я могу стать вашим лучшим помощником или тяжелойшей обузой. Я могу помочь вам подняться или потянуть вас на дно. Я целиком нахожусь в вашем распоряжении. Половину своих дел вы можете просто поручить мне, и я сделаю их быстро и правильно. Мною легко управлять – просто проявляйте по отношению ко мне характер. Покажите мне, как именно должно быть выполнено то или иное дело, и, после нескольких уроков я начну делать его автоматически. Я – слуга всех великих людей и, увы, всех неудачников. Неудачниками сделал их именно я. Я не механизм, хотя работаю с точностью механизма, наделенного человеческим разумом. Вы можете использовать меня на благо или направлять на разрушение – мне это безразлично. Привлекайте меня, тренируйте, проявляйте характер по отношению ко мне, и я сделаю так, что мир окажется у ваших ног. Будьте ко мне невнимательны, и я вас уничтожу. Кто я такой? Я – ваш навык.

2. Письменно ответьте на вопросы

Чем Вам необходимо располагать для достижения намеченных целей?

---

---

Какие качества вам нужно развивать в себе для достижения своей цели?

Персональные качества \_\_\_\_\_

Личностные особенности \_\_\_\_\_

Черты личности, препятствующие достижению цели

---

---

3. Проведите SWOT – анализ своего персонального потенциала. Название этого метода образовано первыми буквами английских терминов, отражающих основные блоки анализа:

Strength – сила



Weakness – слабость

Opportunities – возможности

Threats – угрозы

Выпишите в квадраты таблицы 3.1 сильные и слабые стороны. Подумайте о возможностях и угрозах. Проведите попарное сопоставление. Сильные и слабые стороны соотнесите с возможностями, угрозами и ограничениями в плане достижения жизненно важных целей. Используйте для этого ответы на следующие вопросы: как сильные стороны Вашей личности можно использовать для реализации возможностей; как возможности можно использовать для нейтрализации слабых сторон Вашей личности; как сильные стороны Вашей личности могут быть использованы для преодоления угроз и ограничений; какие из слабых сторон наиболее опасны в контексте угроз и ограничений.

Таблица 3.1 – Возможности и угрозы

Внешние факторы	Возможности	Угрозы
Внутренние факторы		
Сильные стороны		
Слабые стороны		

С учетом проделанного анализа составьте перечень наиболее важных компетенций, которые Вам необходимо развить в себе для воплощения своей цели. Запишите их

---

---

---

4. Составьте краткую программу саморазвития как главную составляющую часть ресурсного обеспечения достижения Вашей мечты, реализации жизненно важных целей. Для этого используйте коуч –технологиию «Колесо баланса». Для начала ознакомьтесь с ней.

Колесо баланса – довольно универсальный инструмент. В базовом виде он помогает разобраться с приоритетами вашей жизни. С его помощью Вы наглядно структурируете основные сферы Вашей деятельности (или Ваши «роли» по С. Кови). Примеры этих жизненных сфер: «семья», «работа», «финансы», «здоровье», «друзья», «хобби» и т.д. С помощью работы над колесом баланса Вы можете яснее расставить приоритеты (какие сферы наиболее актуальны для Вас именно сейчас), увидеть «влиятельные сферы», развивая которые, Вы развиваете и всё остальное в своей жизни. Например, бывает так, что человек

осознаёт необходимость вклада в сферу работы в течение ближайшего месяца; он видит, что улучшив ситуацию в одной этой сфере «на 1 балл», у него автоматически улучшатся и ситуация в семье, и ситуация со здоровьем (допустим, уйдёт беспокойство), автоматически ему станет проще уделять время друзьям, и так далее. Это лишь пример: у каждого человека этот приоритет очень индивидуален. Однако результат работы «по колесу» — это большая осознанность жизни, большее ощущение контроля над ситуацией, уверенности и интереса к жизни. Часто через этот метод человек очень ясно видит ответ на вопрос: «Что же делать?!». Перед Вами круг, поделенный на 8 сегментов. Каждый такой сегмент отвечает за определенную компетентность. Оцените степень удовлетворенности каждой компетентностью по 10 бальной шкале: 0 – «совсем не удовлетворен», 10 – «максимально удовлетворен», и нанесите на график. Соедините все точки вместе.

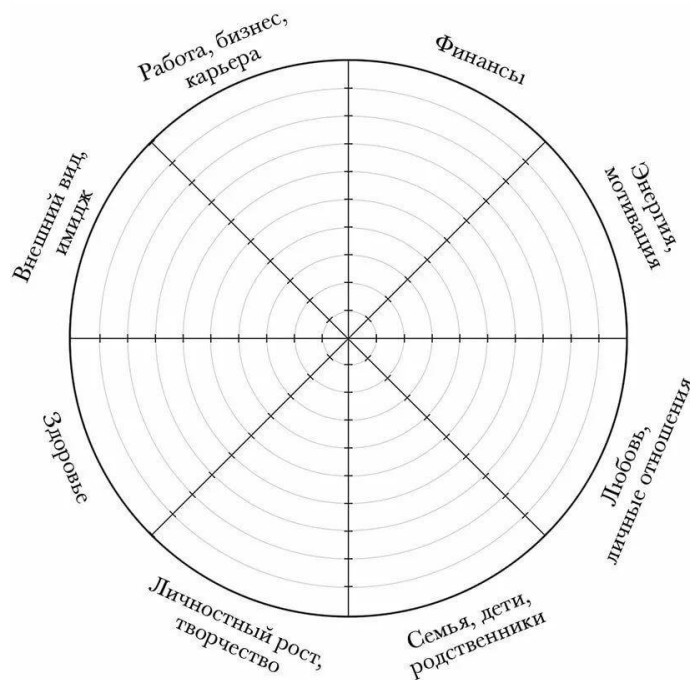


Рисунок 1 – Колесо баланса

Постарайтесь ответить на следующие вопросы:

Что вы видите? Похожа ли получившаяся фигура на колесо? Насколько оно сбалансировано?

---



---

Какая из компетентностей наиболее и наименее приближена к своей максимальной выраженности?

---

---

---

Чем именно определяется для вас удовлетворенность или неудовлетворенность в наличии этой компетентности?

---

---

---

Изменения в какой сфере наиболее значимы для вас сегодня?

---

---

---

Какие шаги вы можете предпринять, чтобы сбалансировать колесо?

---

5. В вашей жизни было множество препятствий, которые, как вам казалось, непреодолимы. Однако время шло, препятствия заканчивались или Вы их с честью преодолевали. Проанализируйте важные события своей жизни. Выберите самые трудные ситуации, которые вы рассматривали как проблемы. Как вы справились с ними? Какие личностные ресурсы вы использовали? Кто вам помог справиться с трудной ситуацией? Результаты анализа впишите в таблицу 3.2

Таблица 3.2 – Препятствия и полученный опыт

Препятствия	С помощью чего Вы справились с ним?	Полученный опыт

## 4 Практические задания по теме «Целеполагание»

**Основные термины:** цель, целеполагание, «родные» цели, «навязанные» цели, SMART – цели

### Задания:

1. Заполните таблицу 4.1

Таблица 4.1 – SMART – цели

	Значение	Пояснение
S Specific		
M Measurable		
A Achievable		
R Realistic		
T Time – framed		

2. Распишите цель на семестр в соответствии с таблицей 4.2

Таблица 4.2 – Цель на семестр

Моя цель обучения в этом семестре	
Срок семестра	
Что мне даст обучение в семестре	
Препятствия, которые могут встретиться при обучении	
Конечный результат моего обучения в семестре	
Обязательство, которое я ставлю перед собой по завершении семестра	

3. Заполните таблицу 4.3

Таблица 4.3 – Цель на семестр

	Собственные цели	Навязанные цели
Карьера		
Творчество		
Взаимоотношения		
Семья		
Здоровье		
Образование		
Личностный рост		

## 5 Практические задания по теме «Самомотивация»

**Основные термины:** приоритет, самомотивация, матрица Эйзенхауэра, Закон Парето, самонастройка.

### Задания:

1. Распределите свои дела по категориям (матрица Эйзенхауэра). Полученные результаты запишите в таблицу 5.1

Таблица 5.1 – Матрица Эйзенхауэра

В (Важные Несрочные)	А (Важные Срочные)
Д (Неважные Несрочные)	С (Неважные Срочные)

2. Ознакомьтесь с методом «швейцарского сыра»

Метод «швейцарского сыра» (суть метода «швейцарского сыра» заключена в том, что если вы боитесь или не знаете с чего начать новой проект, сделайте лишь небольшую часть работы. Вот и появится первая дырка в вашем «швейцарском сыре». Не стоит продолжительное время планировать новую работу, следует начать с самого простого, в хаотическом порядке. Главное начать с чего-то. Если сроки выполнения не лимитированы, выполняйте каждый день часть работы. И вы не заметите, что в вашем сыре появляется уже большое количество дырок).

3. Примените метод «швейцарского сыра» делу «подготовки домашней (контрольной) работы – реферата по дисциплине «Персональная эффективность».

4. Ознакомьтесь с методом «Поедание лягушек»

Метод «Поедание лягушек»

Ежедневно мы сталкиваемся с мелкими рутинными делами – делами «лягушками», выполнение которых нас совершенно не вдохновляет. Выполнение такого дела - положительный настрой на весь день. Напишите список из 10 дел – лягушек. «Съешьте» одну из них в течение сегодняшнего дня и запишите, сколько времени заняло выполнение этой задачи. Данные, полученные при использовании метода «Поедание лягушек» запишите в таблицу 5.2

Таблица 5.2 – Результаты метода «Поедание лягушек»

Дело – «лягушка»	Время на выполнение задачи

## 6 Практические задания по теме «Планирование»

**Основные термины:** планирование, контекст, результат – ориентированное планирование, «горизонты планирования», обзор, задачи, диаграмма Ганта

### Задания:

1. Составьте результат – ориентированный список задач на день в соответствии с таблицей 6.1

Таблица 6.1 – Результат – ориентированный список задач на день

№ п/п	Что сделать	+/-
1		
2		
3		
4		
5		

2. В соответствии с таблицей 6.2 составьте жестко – гибкое планирование дня (жесткие задачи – это задачи важные, привязанные к определенному времени, например – 9:00 – встреча с преподавателем; гибкие задачи – это задачи, не привязанные к определенному времени, зависящие от обстоятельств, например, прибраться письменный стол)

Таблица 6.2 – Жестко – гибкое планирование дня

	Жесткие задачи	Гибкие задачи
1	2	3
8:00		
9:00		
10:00		
11:00		
12:00		
13:00		
14:00		
15:00		
16:00		
17:00		



Продолжение таблицы 6.2

1	2	3
18:00		
19:00		
20:00		
21:00		

3. Составьте задачи на день, неделю, год по образцу. Полученные данные запишите в таблицу 6.3

Таблица 6.3 – Задачи на день, месяц, год

Мои задачи на сегодняшний день	Мои задачи на неделю (месяц)	Мои задачи на год
1 Подготовиться к занятию по дисциплине	1 Прочитать книгу	1 Закончить учебный год на «хорошо» и «отлично»
2	2	2
3	3	3
4	4	4
5	5	5

4. Заполните таблицу 6.4 «Диаграмма Ганта. Задачи на календарный год»

Таблица 6.4 – Диаграмма Ганта. Задачи на календарный год

Сроки / Задачи на год	Январь	Февраль	Март	Апрель	Май	Июнь	Июль	Август	Сен-	Октябрь	Ноябрь	Декабрь

## 7 Практические задания по теме «Управление временем»

**Основные термины:** время, управление, философия, педагогика, психология, социология, экономика, хронометраж, личная эффективность.

### Задания:

1. Заполните таблицу 7.1

Таблица 7.1 – Понятие времени в науке

Понятие времени в экономической науке	
Понятие времени в философии	
Понятие времени в психологии	
Понятие времени в педагогике	
Понятие времени в социологии	

2. В соответствии с таблицей 7.2 распишите ваш вчерашний день, определите к какому делу относится то или иное время и какова эффективность его использования.

Таблица 7.2 – Время. Дело. Эффективность

Период времени	Дело	Оценка эффективности

3. Проанализируйте основные помехи, препятствующие эффективному достижению задач вами поставленных на предстоящий день. Результаты анализа запишите в таблицу 7.3

Таблица 7.3 – Помехи, препятствующие достижению задач

Задача на предстоящий день	Помехи, препятствующие эффективному достижению задач

4. Используя матрицу управления временем (Эйзенхауэра), распишите по степени срочности и важности, несрочности и неважности ваши дела на предстоящую неделю. Результаты запишите в таблицу 7.4

Таблица 7.4 – Матрица Эйзенхауэра

	Срочные дела	Несрочные дела
Важные дела		
Неважные дела		

5. Составьте список своих поглотителей времени и возможных действий по устранению потери времени по образцу, представленном в таблице 7.5

Таблица 7.5 – Поглотители времени. Возможные действия

Мой поглотитель	Возможные действия по устранению потери времени
Долгие разговоры по телефону	Сокращение времени телефонных разговоров до 5 минут

6. Обоснуйте, что является ключевым показателем эффективности в управлении временем

---



---



---

## 8 Практические задания по теме «Стресс – менеджмент»

**Основные термины:** стресс, управление стрессом

### Задания

1. Изучите кейс. В чем, на ваш взгляд, заключается причина сложившейся ситуации

Кейс. Клиент А. назначен на должность руководителя отдела, но через шесть месяцев задумался о смене работы. Ощущение тревоги сохранялось в течение 24 часов, отсутствовал нормальный сон, было постоянное ощущение усталости и подавленного состояния.

Причина  
на \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

2. Изучите кейс. Предложите возможные варианты решения сложившейся проблемы

Кейс. Клиент Б., руководитель департамента, испытывает состояние стресса, хотя и работа любимая, и авторитет в команде, и понимание коллективом общих задач. Но клиент ощущает себя «лошадью с повозкой, а не всадником». И такую ситуацию он создал сам, считая, что руководство оценит его сверхусилия.

Решение проблемы \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

3. Изучите кейс. Предложите возможные варианты решения сложившейся проблемы

Клиент Д. не может найти баланс между работой и личной жизнью. Внешне серьезный, сильный, независимый, но испытывает стресс продолжительное время. Описывая своё состояние, он рассказывает, что это не прекращается даже дома.

Решение проблемы \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

## 9 Практические задания по теме «Конфликт – менеджмент»

**Основные термины:** конфликт, управление конфликтом, выход из конфликтной ситуации

### Задания

1. Изучите конфликтную ситуацию. Проанализируйте состав участников и субъективные элементы структуры конфликта. Изучите и классифицируйте стратегии и тактики поведения сторон конфликта. Предложите PR-мероприятия для управления конфликтом (в интересах одной и второй стороны).

Конфликт сети салонов сотовой связи с сотрудником. В начале февраля все средства массовой информации города N пестрели заголовками о конфликте продавца–консультанта компании «Дом связи» с ее руководством.

24–летний Иван Кудряшов не смог терпеть нарушение его трудовых прав, а именно: ненормированный рабочий день сотрудников (более 40 часов в неделю), отсутствие оплаты за переработки, работа в праздничные и выходные дни, вычитание окладов из премиальных, частое перебрасывание сотрудников с точки на точку без письменного оформления приказов. Недовольны были многие сотрудники, но смелости сказать об этом руководству хватило только у Ивана, продавца–консультанта филиала. Чтобы прекратить произвол начальства, он написал заявление в городскую прокуратуру, где перечислил все нарушения. Также совместно с активистами Кудряшов донес эту информацию до общественности и СМИ.

После этого руководство «Дома связи» устранило нарушения и все вроде бы наладилось. Ивана повысили, из продавца–консультанта сделали менеджером отдела. Позже Иван Кудряшов создал профсоюз сотрудников компании «Дом связи» и стал его главой. Но это крайне не понравилось руководству, началось активное давление на Кудряшова со стороны службы безопасности. Его удалили из базы 1С, что сильно помешало заниматься продажами. Также проводились частые проверки его деятельности.

Спустя некоторое время Иван был уволен с формулировкой «за неисполнение служебных обязанностей». Хотя по нормам Международной организации труда глава профсоюзной ячейки не подлежит увольнению.

Началась кампания солидарности с Иваном Кудряшовым. Во многих городах страны регулярно проходили пикетирования торговых точек компании, разные организации по защите прав трудящихся посылали письма в главный офис компании с требованиями прекратить давление на Ивана, принять обратно на работу, выплатить ему денежную компенсацию и извиниться за клевету.

Уволенный сотрудник создал группу в социальной сети «ВКонтакте», где рассказывал о фактах нарушения и предлагал высказываться всем, кто был недоволен действиями руководства «Дома связи». Региональные СМИ наперебой публиковали информацию о данном конфликте.

На данный момент конфликт не освещается в СМИ. Его итог не известен. Ясно только, что руководство «Дома связи» не извинилось перед Кудряшовым и не приняло обратно на работу.

2. Изучите ситуацию. Проанализируйте интересы и позиции в конфликте городских и краевых властей. Изучите и оцените инструменты управления конфликтом, использованные предпринимателями. Разработайте свои рекомендации. Предложите варианты интегративных решений для разрешения конфликта.

Конфликт «цветочников» и администрации города. Городская администрация приняла решение закрыть цветочный рынок, располагавшийся на центральной площади города N. В качестве причин такого решения чиновники называли следующие. Во-первых, рынок своим видом портит картину города, его исторический центр. Во-вторых, краевые власти приняли решение вернуть площади первоначальный вид, в том числе в связи с реконструкцией расположенного на ней Молодежного театра и изменением названия на Театральную площадь

Среди прочего чиновники апеллировали к тому, что на площади на данный момент существует проблема проходимости: поток прохожих не способен «уместиться» на столь узком тротуаре.

Представители администрации города ссылались на требования противопожарной безопасности, которые предполагают, что расстояние от цветочного рынка до находящегося за ним здания профессионального лицея должно составлять от 10 до 15 метров, а поскольку сегодня от рынка до лицея всего 10 метров, то сократить это расстояние для увеличения тротуара до 3,5 метров нельзя.

Однако по данным топографической съемки, между профессиональным лицеем и рынком – 12 метров, а ширина тротуара в самом узком месте уже составляет 3,5 метра. Мало того, согласно противопожарным нормам, расстояние между зданием лицея (относящегося ко второй категории пожароустойчивости) и временным сооружением такой же категории пожароустойчивости может быть сокращено до шести метров.

Сначала на переносе цветочных рядов настаивали краевые чиновники. Но зимой 2010 г. «цветочницы» побывали на приеме у руководителя Главного управления имущественных отношений (ГУИО) по N-скому краю Алексея

Иванова, который, выслушав предпринимателей, пошел навстречу: предложил приготовить проект закрытых торговых павильонов.

После этого события последовала короткая пауза, после которой вновь встал вопрос о том, чтобы убрать рынок с территории центральной площади.

Предпринимателям предложили перенести цветочные ряды по двум адресам: пр. Пролетарский, 71 (торговый центр «Родина») или пр. Коммунаров, 29 (гостиница «Звездная»). Однако воспользовался этим предложением только один предприниматель. Остальные арендаторы надеялись отстоять свои киоски и носили властям проекты реконструкции цветочных рядов. Но позиция властей по поводу сноса цветочных киосков не изменилась.

«Цветочницы» митинговали. В ходе акции на крыше торгового ряда активистки прикрепили плакаты с надписью: «Александр Тимофеевич, помогите! Не отнимайте будущее у наших детей!», «На что мы будем платить ипотеки?», «Где поддержка малому бизнесу?». Некоторые приковывали себя цепями к своим торговым местам, мотивируя это тем, что они никогда не уйдут с этим мест, им кормить семью. Отметим, что большинство из них – это матери одиночки, которым приходится поднимать нескольких детей. Цветы же – стабильный заработок.

Тем не менее «цветочницам» не помогли ни акции, ни письмо Президенту РФ. По истечении договоров аренды (15 марта) они вынуждены были переместиться в другое место. Теперь цветочный рынок находится в менее оживленном месте. Время на переезд продавцы не тратили и сразу приступили к торговле. Торговцы работают на основании общественного соглашения с городской администрацией. В дальнейшем они заключат с местными властями несколько договоров, которые позволят предпринимателям не беспокоиться за будущее своего бизнеса. Параллельно готовится проект по преобразованию мест продаж цветов.

## **10 Критерии оценивания практических заданий**

Практические задания по каждой теме оцениваются по системе зачтено/  
не зачтено

60% выполненных заданий в каждой теме и более – зачтено

менее 60% выполненных заданий в каждой теме – не зачтено



## 11 Требования к оформлению практических заданий в электронной форме

Текст выполненного задания размещается на одной стороне листа белой бумаги формата А4. Размеры полей: левое – 30 мм, правое – 15 мм, верхнее и нижнее 20 мм.

Абзацный отступ должен быть одинаковым по всему тексту работы и равен 1,25 см (это стандартный абзацный отступ программы MS Word, который обычно используется по умолчанию). Гарнитура шрифта – Times New Roman (допускается использование метрического аналога гарнитуры Times New Roman).

Междустрочный интервал – 1,5. Выравнивание текста по ширине страницы, перенос текста – автоматический. Цвет *шрифта* текста должен быть черным, размер шрифта – 14 пт для основного текста. Для таблиц, надписей на рисунке и подрисуночных подписей 12 – 14 пт. Для заголовков применяют полужирное начертание к выделенному тексту. Размер шрифта 16 пт. После заголовка текст размещается через одну строку.

Таблицы и рисунки оформляются аналогично таблицам и рисункам, представленным в данном практикуме.

## Рекомендуемая литература

1 Дружинин, В.Н. Психология: учебник/ В.Н. Дружинин. – Санкт– Петербург: Питер, 2009. – 656 с.

2 Лейкова, М.В. Персональная эффективность: учебное пособие/ М.В. Лейкова. – Москва: МИСиС, 2015. – 54 с.

3 Марусева, И.В. Современный менеджмент (Классический и прикладной аспекты): учебное пособие для вузов / И.В. Марусева. – Москва; Берлин: Директ–Медиа, 2018. – 540 с. – Режим доступа: URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=494455>

4 Медведева, В.Р. Тайм-менеджмент. Развитие навыков эффективного управления временем: учебное пособие / В.Р. Медведева; Министерство образования и науки России, Казанский национальный исследовательский технологический университет. – Казань: Казанский научно-исследовательский технологический университет (КНИТУ), 2017. – 92 с.: Режим доступа: URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=560859>

5 Осипова, Л.С. Персональная эффективность: практикум/ Л.С. Осипова. – Москва: МИСиС, 2015. – 78 с.

6 Осипова, Л.С. Персональная эффективность: сборник задач и упражнений/ Л.С. Осипова. – М: МИСиС, 2017. – 32 с

7 Парахина, В.Н. Самоменеджмент: учебное пособие / В.Н. Парахина.– Москва: Директ–Медиа, 2014. – 498 с.: табл., схем., ил. – Режим доступа: URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=233957>

8 Пиковский, Ю.Б. Персональная эффективность: курс лекций/ Ю.Б. Пиковский, Л.С. Осипова. – Москва: МИСиС, 2015. – 183 с.

9 Ратиков, В.П. Конфликтология: учебник для студентов вузов/ В.П. Ратиков. – Москва: ЮНИТИ–ДАНА, 2014. - 54 с.

10 Спивак, В.А. Методология и стратегия самоменеджмента: монография / В.А. Спивак. – Москва: Креативная экономика, 2018. – 341 с. : Режим доступа: URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=499079>

11 Спивак, В.А. Лидерство: учебник / В.А. Спивак. - Москва: Юрайт, 2020. –301 с.

12 Тайм–менеджмент. Полный курс: учебное пособие / Г.А. Архангельский, М.А. Лукашенко, Т.В. Телегина, С.В. Бехтерев; под ред. Г.А. Архангельского. – Москва: Альпина Паблицер, 2016. – 311 с. – Режим доступа: URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=269985> сайт.

## Приложение

### Образец оформления титульного листа

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Новотроицкий филиал  
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ  
« М И С И С »

Кафедра гуманитарных и социально – экономических наук

### ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАДАНИЯ

по теме: «**Вписать тему**»

Выполнил: студент группы

\_\_\_\_\_ (вписать группу)

\_\_\_\_\_ (вписать фамилию,  
инициалы)

Проверил: \_\_\_\_\_ (вписать  
фамилию, инициалы преподавателя)

Новотроицк 20\_\_

ТОРШИНА АННА ВЯЧЕСЛАВОВНА

## ПЕРСОНАЛЬНАЯ ЭФФЕКТИВНОСТЬ

Практикум

для обучающихся по всем направлениям подготовки,  
всех форм обучения

Подписано в печать 21.09.2023 г.		
Формат 60x90 $\frac{1}{16}$ Рег. № 248	Печать цифровая Тираж 10 экз.	Уч.-изд.л. 1,75

ФГАОУ ВО

Национальный исследовательский технологический университет «МИСИС»

Новотроицкий филиал

462359, Оренбургская обл., г. Новотроицк, ул. Фрунзе, 8.

E-mail: [nf@misis.ru](mailto:nf@misis.ru)

Контактный тел. 8 (3537) 679729