

АНО ДПО «Образовательный центр ГАРАНТ»

УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор
АНО ДПО «Образовательный центр ГАРАНТ»



/Самойлова И.А./
«26» декабря 2023 г.

Дополнительная профессиональная программа
повышения квалификации
«Личная эффективность в работе юриста»,
длительность 16 академических часов

Москва, 2023 г.

Содержание

1. Цели и задачи реализации дополнительной профессиональной программы повышения квалификации «Личная эффективность в работе юриста»	3
2. Содержание дополнительной профессиональной программы повышения квалификации «Личная эффективность в работе юриста»	4
2.1. Учебный план	4
2.2. Календарный учебный график.....	4
2.3. Содержание модулей и разделов	4
3. Организационно-педагогические условия реализации дополнительной профессиональной программы	5
3.1 Учебно-методическое обеспечение Программы	5
3.2 Организационно-сопроводительное обеспечение	5
3.3. Материально-технические условия реализации Программы	6
3.4. Список литературы	6
3.5. Оценка качества освоения Программы. Формы аттестации и оценочные материалы.....	6

1. Цели и задачи реализации дополнительной профессиональной программы повышения квалификации «Личная эффективность в работе юриста»

Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации «Личная эффективность в работе юриста» длительностью 16 академических часов (далее – «Программа») разработана в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки РФ от 01.07.2013 №499 «Об утверждении порядка организации и осуществления деятельности по дополнительным профессиональным программам», Методическими рекомендациями Министерства образования и науки РФ (в т.ч. Письмо Министерства образования и науки РФ от 21.04.15 г. №ВК-1013/06, Методические рекомендации, утвержденные Министерством образования и науки РФ 22.01.15 №ДЛ-1/05вн), прочими законодательными актами, регламентирующими работу в сфере образования, а также реализации дополнительных профессиональных программ.

Программа предназначена для руководителей юридических подразделений организаций, юристов, адвокатов, магистров и бакалавров юридических вузов.

К освоению Программы повышения квалификации допускаются:

- 1) лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование;
- 2) лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

Цель Программы – показать слушателям возможность повышения эффективности выполнения профессиональных задач за счет совершенствования личной эффективности.

Реализация указанной цели достигается выполнением следующих основных задач:

- дать слушателям понимание важности повышения личностной эффективности;
- познакомить слушателей с подходами в повышении эффективности обучения;
- дать слушателям понимание важности управления временем и познакомить с основными методиками, помогающими оптимизировать рабочее время;
- познакомить слушателей с основными методиками, помогающими оптимизировать энергию и внимание для повышения качества выполнения поставленных задач;
- формирование устойчивой мотивации личностного развития слушателей.

При изучении программы применяются дистанционные технологии, что позволяет слушателю обучаться без отрыва от производственной деятельности, в удобное для себя время и сроки. Дистанционное обучение осуществляется с использованием интернет-ресурса «Электронный университет» (<http://training.garant.ru/>).

2. Содержание дополнительной профессиональной программы повышения квалификации «Личная эффективность в работе юриста»

2.1. Учебный план

Срок обучения (продолжительность программы): 16 академических часов.

Режим занятий: 4 академических часа в день.

Длительность обучения: 4 рабочих дня.

Форма обучения: заочное.

№ п/п	Наименование разделов	Всего (час.)	В том числе:			Форма контроля
			Лекции	Самостоятельная работа	Практические занятия	
1.	Личная эффективность в работе юриста	15	4	11	-	-
2.	Итоговая аттестация	1	-	-	1	Зачет (дистанционное тестирование)
ИТОГО ПО ПРОГРАММЕ		16	4	11	1	

3.2. Календарный учебный график

Режим занятий: 4 часа в день, по рабочим дням

№ п/п	Наименование разделов	Календарный период	Количество часов
1.	Личная эффективность в работе юриста	01.XX.YY* - 04.XX.YY	15
2.	Итоговая аттестация по программе	04.XX.YY	1

* 01- номер дня обучения (число месяца), XX- месяц, YY- год

2.3. Содержание модулей и разделов

Раздел 1. Личная эффективность в работе юриста (15 часов)

Цель обучения

Дать слушателям знания о возможностях повышения эффективности выполнения профессиональных задач за счет совершенствования личной эффективности.

Структура раздела и содержание занятий

Личная эффективность в работе юриста	Лекции	4 часа
	Самостоятельное обучение с применением дистанционных технологий	11 часов

Личная эффективность в работе юриста:

1. Понятие и значимость личной эффективности.
2. Эффективное обучение.
3. Эффективное мышление:
 - предпринимательское мышление;
 - стратегическое мышление;
 - сила воли и волевой интеллект.

4. Инструменты личной эффективности: управление временем, вниманием и энергией в работе.

Знания и умения слушателей

- понимание важности повышения личной эффективности;
- подходы в повышении эффективности обучения;
- методика целеполагания по SMART;
- подходы в ранжировании задач по важности;
- навыки планирования рабочего времени как способ управления ресурсом рабочего времени;
- методики, помогающие оптимизировать энергию и внимание для повышения качества выполнения поставленных задач.

Раздел 2. Итоговая аттестация по Программе (1 час).

Контрольное мероприятие (1 час): проводится в форме тестирования посредством системы дистанционного обучения.

Вопросы тестирования проверяют следующие ЗУН:

- подходы в повышении эффективности обучения;
- методика целеполагания по SMART;
- подходы в ранжировании задач по важности;
- навыки планирования рабочего времени как способ управления ресурсом рабочего времени;
- методики, помогающие оптимизировать энергию и внимание для повышения качества выполнения поставленных задач.

3. Организационно-педагогические условия реализации дополнительной профессиональной программы

3.1 Учебно-методическое обеспечение Программы

Программа обеспечена учебно-методической документацией и материалами по всем учебным разделам. Для обеспечения слушателей учебно-методической литературой создана электронная библиотека, укомплектованная электронными экземплярами учебно-методической литературы, доступ к библиотеке возможен в любое удобное для слушателя время в течение периода обучения.

При реализации программы повышения квалификации предусматриваются следующие виды внеаудиторной (самостоятельной) работы слушателей:

- работа с учебно-методическими пособиями (конспектом лекций);
- работа с рекомендованной литературой, нормативно-правовыми документами, документами административной и судебной практики;
- просмотр обучающего видео / прослушивание обучающего аудио;
- подготовка к итоговой аттестации.

Оснащенность учебно-лабораторным оборудованием достаточная.

3.2 Организационно-сопроводительное обеспечение

При организации и проведении учебных занятий со слушателями по данной дополнительной программе повышения квалификации преподавателям необходимо:

- ознакомиться с составом учебной группы и должностным положением слушателей;

- излагая материал по теме, находить разумное сочетание его теоретических и практических аспектов, при этом приоритет следует отдавать практическим вопросам;
- давать слушателям по окончании учебных занятий методические рекомендации по самостоятельному изучению обсуждаемых проблем, использованию необходимой для этого литературы;
- использовать инновационные технологии в обучении;
- готовить информационно-справочный и раздаточный материал по раскрываемой теме, который может быть использован слушателями в практической работе.

При организации учебных занятий по данной дополнительной программе повышения квалификации работникам образовательной организации необходимо:

- при подборе преподавателей учитывать их теоретическую подготовку и наличие практических знаний по преподаваемым дисциплинам,
- выдавать слушателям расписание учебных занятий,
- помогать преподавателям и специалистам-практикам в подготовке информационно-справочного и раздаточного материала по Программе.

3.3. Материально-технические условия реализации Программы

Образовательный процесс осуществляется в аудитории по адресу: г. Москва, ул. Ленинские Горы, д. 1 стр. 77.

Аудитория оборудована для проведения лекционных и семинарских занятий.

Во время самостоятельной работы слушатели используют личные компьютеры. Требования к личным компьютерам: ОС Windows XP и выше, Internet Explorer 6 и выше.

3.4. Список литературы

1. Зеновина В. Уравнение с несколькими переменными: каким юристом быть выгоднее? (ГАРАНТ.РУ, 9 августа 2019 г.)
2. Что такое soft skills, и почему они становятся более важными, чем hard skills (И. Альбицкая, А. Косяков, журнал "Кадровая служба и управление персоналом предприятия", N10, октябрь 2019 г.)
3. Согомоян А. Юрист будущего: заучивать законы и кодексы больше нет нужды? (ГАРАНТ.РУ, 15 ноября 2017 г.)

3.5. Оценка качества освоения Программы. Формы аттестации и оценочные материалы

Для оценки качества освоения Программы слушателями проводится итоговая аттестация.

Целью итоговой аттестации является установление соответствия уровня подготовки слушателей планируемому результату обучения.

Формой итогового контроля по Программе является итоговое тестирование.

Примеры заданий итогового тестирования:

1. К какому виду эффективности относится способность ставить собственные цели, расставлять приоритеты, принимать решение и делать выбор, а затем добиваться результатов?

1. Реактивная эффективность
2. Проактивная эффективность
3. Активная эффективность

2. Что такое эффективное обучение?

1. Способность извлекать максимальное количество опыта из любой жизненной ситуации
2. Способность в короткие сроки изучить максимальный объем информации
3. Способность преподнести максимальный объем информации в короткие сроки

3. В чем заключается концепция Карла Сьюэлла «Клиенты на всю жизнь»?

1. Основной бюджет направлен на сервис для клиентов
2. Основной бюджет направлен на рекламу
3. Основной бюджет направлен на систему скидок