

**АНО ДПО «Образовательный центр ГАРАНТ»**

---

УТВЕРЖДАЮ  
Генеральный директор  
АНО ДПО «Образовательный центр ГАРАНТ»



/Самойлова И.А./  
«23» января 2025 г.

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

Москва, 2025 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)
<b>ИТОГО ПО ПРОГРАММЕ</b>		<b>16</b>	<b>4</b>	<b>11</b>	<b>1</b>	

### 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 мышление:
  - предпринимательское мышление;
  - стратегическое мышление;
  - критическое мышление.
3. Сила воли и волевой интеллект. Оптимизации затрат силы воли.

4. Управление временем, вниманием и энергией в работе.

#### **Знания и умения слушателей**

- понимание важности повышения личностной эффективности;
- 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. Согомонян 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 планируемым результатам 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