

**Курс пройден — цель достигнута:  
как продуктивно начать, пройти все  
шаги обучения и достигнуть  
результата...**

# МОЯ цель: для чего я буду проходить это обучение?

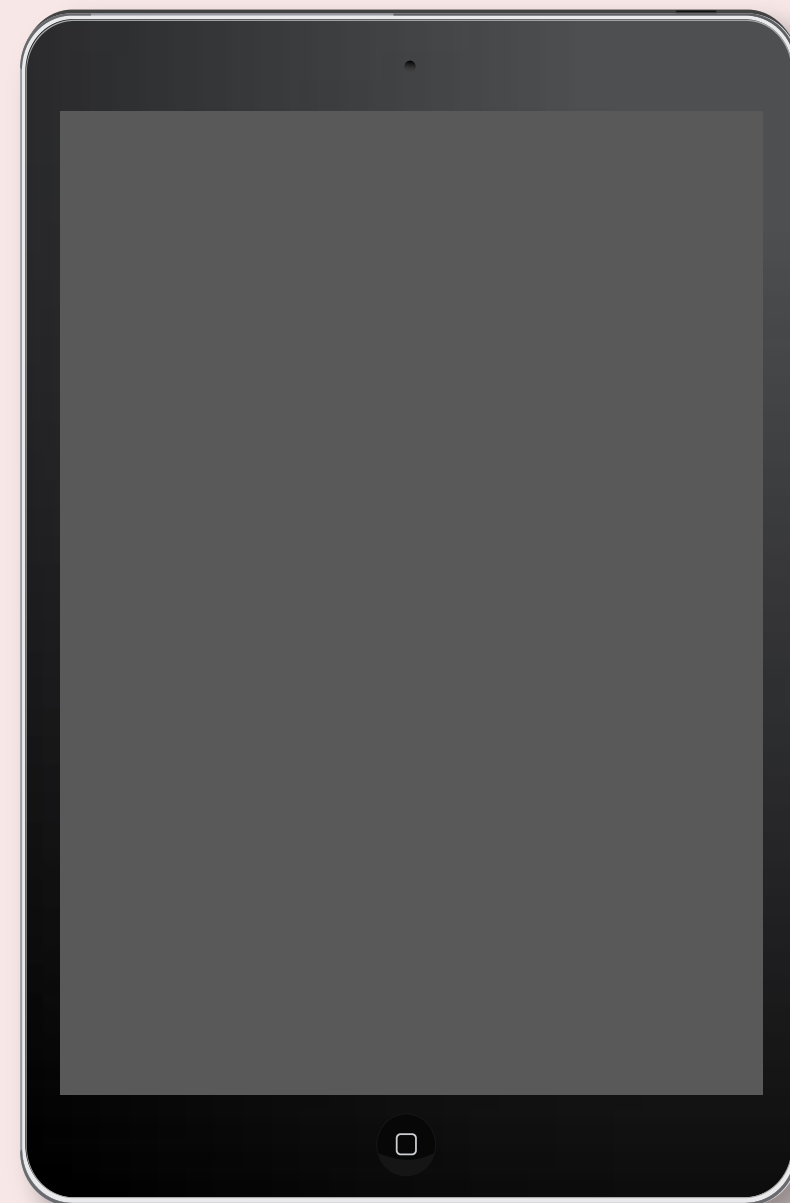
- Применимо ли в моей работе?
- Хватит ли мне времени пройти весь курс?
- Нами должно что-то двигать – быть лучше, умнее, успешнее..



**Мне лень, НО  
я соберусь ...**

*«Не бывает ленивых людей; бывают либо больные, либо  
невдохновленные».*

**План продуктивного  
прохождения обучения по  
повышению квалификации –  
от старта до успешной  
защиты итоговой работы**



# 01

## Подготовка и старт

- Изучите программу и требования. Выяснить формат итоговой работы (тест, кейс, проект), дедлайны.
- Организуйте среду: выделить папку для материалов, установить нужное ПО, проверить доступ к платформе.
- Составьте расписание. Разбить общее время учёбы на ежедневные/еженедельные блоки по 1–2 часа. Заложить запас на повторение и форс-мажоры.
- Отвлекающие факторы — отключите второстепенные задачи, предупредите коллег и семью.

---

---

# 02

## Освоение материала (основные шаги)

- Изучайте последовательно, но с активным подходом: перед лекцией/текстом просмотрите вопросы и цели модуля.
- Делайте конспекты своими словами (лучше в цифровом виде — потом легко искать). Фиксируйте ключевые определения, алгоритмы, примеры.
- Промежуточные тесты и упражнения выполняйте сразу — это закрепляет знание и выявляет пробелы.
- Раз в неделю повторяйте пройденное (например, методом активного припоминания без конспекта).

---

---

# Работа с затруднениями и поддержка

03

- Сложный блок разбивайте на микро-шаги и проходите с таймером (например, 25 минут изучения, 5 перерыв).
- Используйте дополнительные источники, если что-то непонятно (статьи, форум курса).
- Участвуйте в обсуждениях с коллегами или преподавателем — объяснение другим прокачивает понимание.
- Не застревайте дольше 40 минут на одной проблеме — отметьте вопрос и вернитесь позже или спросите поддержку.

---

---

# 04

## Подготовка к итоговой работе

- Узнайте точные критерии оценки (что считается «успешно», есть ли порог, как проверяют).
- Соберите и структурируйте все свои конспекты, решения, примеры — сделайте шпаргалку (даже если она не разрешена, процесс её создания систематизирует знания).
- Выполните демо-версию или прошлогодний вариант, если доступны. Засеките время.
- Проведите «репетицию» — объясните тему диктофону или напишите ответ на типовой вопрос без подсказок.

---

---

# 05

## Прохождение итоговой работы

- Прочитайте все задания сразу, оцените трудоёмкость и начните с самых понятных — это даст уверенность и запас времени.
- Соблюдайте дедлайн и требования к оформлению (формат файла, структура, ссылки на источники).
- Если это тест — отвечайте сначала на лёгкие вопросы, сложные пометьте и вернитесь. Перепроверьте сомнительные.
- Если проект/кейс — следуйте чек-листу: все ли пункты задания раскрыты, есть ли введение/заключение и т.д.


---

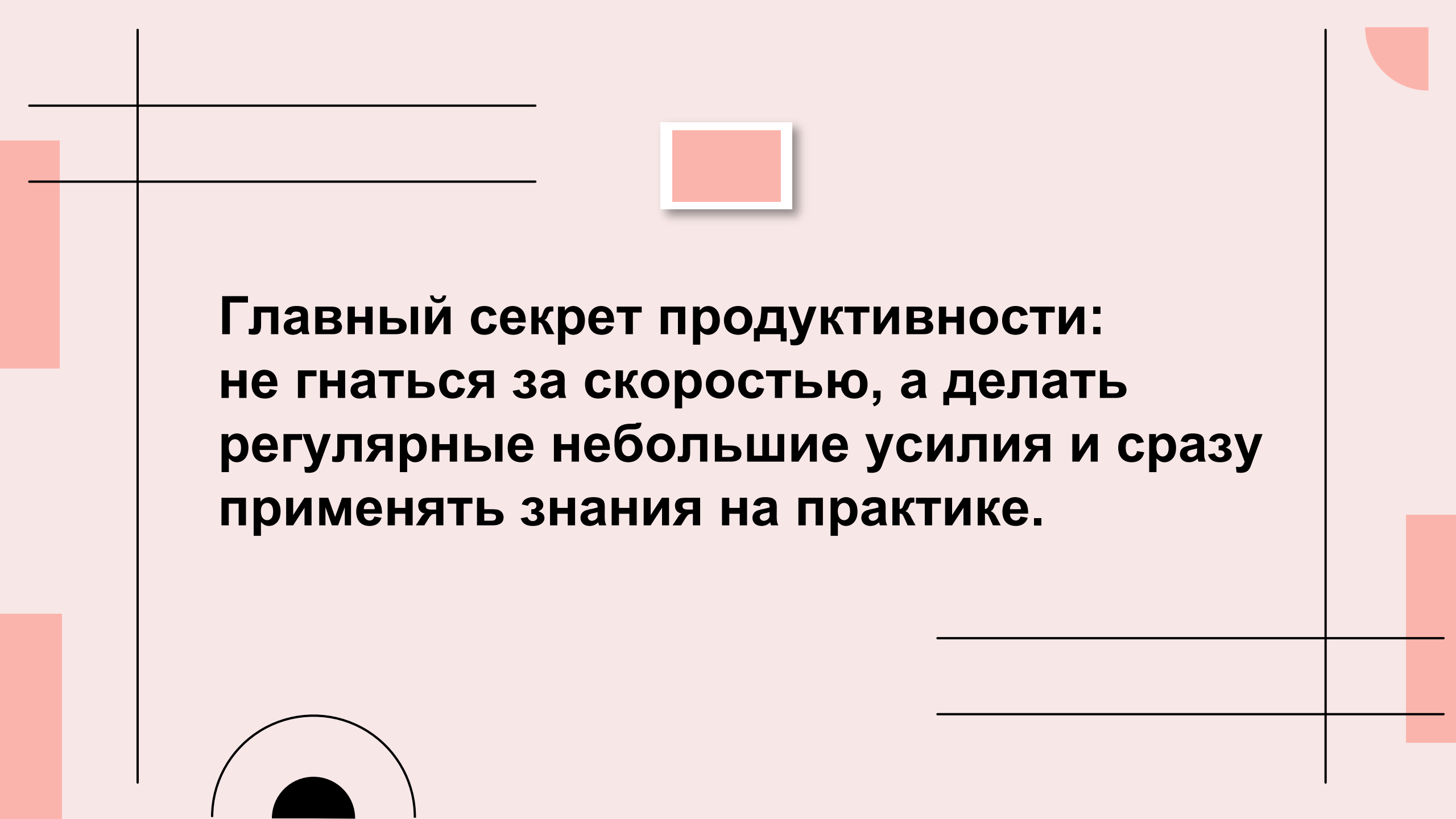
---



06

# После сдачи (на всякий случай)

- Сохраните свою работу и подтверждение сдачи.
  - Проанализируйте ошибки, если результат пришёл не сразу — их можно учесть на пересдаче или в будущем обучении.
  - Заберите удостоверение/сертификат.
- 



**Главный секрет продуктивности:  
не гнаться за скоростью, а делать  
регулярные небольшие усилия и сразу  
применять знания на практике.**

«Ты рожден, чтобы побеждать, но чтобы быть победителем, ты должен планировать победу, готовиться к победе и ожидать победу». —  
Зиг Зиглар



# Спасибо за внимание!

*Закирова Рина Рамизовна*

*Отдел электронных ресурсов*

*СОУНБ им. В.Г. Белинского*

*+7 343 304 60 20, доб. 320, [zakirova.r.r@uraic.ru](mailto:zakirova.r.r@uraic.ru)*

*14/04/2026*