Негосударственное частное образовательное учреждение высшего образования
«Технический университет УГМК»
(НЧОУ ВО «ТУ УГМК»)

УТВЕРЖДАЮ

Директор НЧОУ ВО «ТУ УГМК»

_____ В.А. Лапин
(подпись)

«20» декабря 2019 г.

ПРОГРАММА
повышения квалификации
«Технологии управления временем»

Верхняя Пышма
2019

Лист согласования
Программы повышения квалификации «Технологии управления временем»

Ф.И.О. эксперта	Должность	Дата согласования	Подпись
Е.В. Кравец	Начальник управления кадровых технологий ООО «УГМК-Холдинг»	___ . ___ . 2019	

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

Программа реализуется с применением дистанционных образовательных технологий (полностью)

1.1. Цель реализации программы

Получение новых компетенций, необходимых для профессиональной деятельности:

- способность проводить ТМ-диагностику и использовать инструменты для эффективного планирования времени

1.2. Планируемые результаты обучения

Слушатель должен знать:

- способы самомотивации;
- индивидуальные особенности восприятия времени;
- методы психологического сопротивления;
- «поглотители времени», их виды;
- неэффективные рабочие состояния.

Слушатель должен уметь:

- определять уровень эффективности управления рабочим и личным временем;
- применять методы психологического сопротивления;
- использовать способы самомотивации: связь личных и корпоративных задач;
- использовать способы быстрого включения в задачу;
- применять методы борьбы с «поглотителями» времени;
- использовать методы профилактики и «лечения» цейтнота;
- применять принцип Парето;
- определять приоритеты с опорой на цели;
- определять ресурсы для делегирования;
- определять задачи и способы их планирования;
- применять принципы эффективной организации рабочего пространства;
- применять правила постановки и принятия задач;
- использовать основы стратегического планирования.

1.3. Требования к уровню подготовки слушателя:

Слушатели, имеющие высшее или среднее профессиональное образование

1.4. Программа разработана с учетом:

профессионального стандарта «Специалист по организационному и документационному обеспечению управления организацией» (рег. номер 447 утвержденного Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации от 06 мая 2015г. N 276н).

2. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

2.1. Учебный план

Наименование раздела		Трудоемкость, час	Всего, час.	Дистанционные занятия, в том числе, час.		
				лекции	лабораторные работы	прак. занятия, семинары
1		2	3	4	5	6
Первый день						
1.	ТМ-диагностика	7,5	7,5	0	0	7,5
1.1	Самоаудит по основным направлениям и выявление областей для дальнейшего развития	2	2	0	0	2
1.2	Определение индивидуальных «пожирателей времени»: внешних и внутренних	2,5	2,5	0	0	2,5
1.3	Способы преодоления нерабочих состояний	3	3	0	0	3
Второй день						
2.	Технический инструментарий эффективного планирования времени	7,5	7,5	0	0	7,5
2.1	Компоновка задач с учетом особенностей концентрации и переключения внимания	4	4	0	0	4
2.2	Использование правил распределения времени в соответствии с приоритетностью задач	3,5	3,5	0	0	3,5
Итого		**15**	**15**	**0**	**0**	**15**
Итоговая аттестация		**1**	**1**			
Всего		**16**	**16**			

2.2. Примерный календарный учебный график

Период обучения (дни, недели)[1)]	Наименование раздела
1 неделя	ТМ-диагностика
2 неделя	Технический инструментарий эффективного планирования времени

[1)] Даты обучения будут определены в расписании занятий при наборе группы на обучение

2.3. Рабочие программы разделов

№, наименование темы	Содержание лекций (количество часов)	Наименование лабораторных работ (количество часов)	Наименование практических занятий или семинаров (количество часов)	Виды СРС (количество часов)
1	2	3	4	5
ТМ-диагностика				
1.	-	-	Самоаудит по основным направлениям и выявление областей для дальнейшего развития (2)	-
2.	-	-	Определение индивидуальных «пожирателей времени»: внешних и внутренних (2,5)	-
3.	-	-	Способы преодоления нерабочих состояний (3)	-
Технический инструментарий эффективного планирования времени				
5.	-	-	Компоновка задачи с учетом особенностей концентрации и переключения внимания (4)	-
6.	-	-	Использование правила распределения времени в соответствии с приоритетностью задачи (3,5)	-

2.4. Оценка качества освоения программы (формы аттестации, оценочные и методические материалы)

2.4.1. Форма(ы) итоговой аттестации

Итоговая аттестация проводится в форме зачета в виде электронного тестирования

2.4.2. Оценочные материалы

Критерии оценки уровня освоения программы.

- Минимальный уровень – соответствует оценке «удовлетворительно» и обязательный для всех слушателей по завершении освоения программы обучения.

- Базовый уровень – соответствует оценке «хорошо» и характеризуется превышением минимальных характеристик сформированности компетенции.
- Повышенный уровень – соответствует оценке «отлично» и характеризуется максимально возможной выраженностью компетенции, важен как качественный ориентир для самосовершенствования.

Оценка «зачтено» соответствует одному из уровней сформированности компетенций: минимальный, базовый, повышенный.

Оценка «не зачтено» ставится слушателю, имеющему существенные пробелы в знании основного материала по программе, а также допустившему принципиальные ошибки при изложении материала.

2.4.3. Методические материалы

Положение об итоговой аттестации слушателей по дополнительным профессиональным программам в Негосударственном частном образовательном учреждении высшего образования «Технический университет УГМК»

3. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

3.1. Материально-технические условия

Наименование специализированных учебных помещений	Вид занятий	Наименование оборудования, программного обеспечения
Отсутствуют	Практические занятия в электронном виде	Мультимедийное оборудование, компьютеры. Компьютер, подключенный к сети Интернет, интернет-браузер.

3.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение

1. Тайм-менеджмент. Полный курс : учебное пособие / Г.А. Архангельский, С.В. Бехтерев, М.А. Лукашенко, Т.В. Телегина ; под редакцией Г.А. Архангельского. — Москва : Альпина Паблишер, 2016. — 311 с. — ISBN 978-5-9614-1881-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система «Лань» : [сайт]. — URL: https://e.lanbook.com/book/95239. — Режим доступа: для авториз. пользователей.
2. Глухова, Е.С. Тайм-менеджмент: личная эффективность : учебно-методическое пособие / Е.С. Глухова. — Томск : ТГУ, 2012. — 63 с. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система «Лань» : [сайт]. — URL: https://e.lanbook.com/book/45011. — Режим доступа: для авториз. пользователей.

3.3. Кадровые условия

Кадровое обеспечение программы осуществляют преподаватели-практики, бизнес-тренеры, имеющие опыт реализации программ по управлению временем

3.4. Условия для функционирования электронной информационно-образовательной среды

Электронные информационные ресурсы	Вид занятий	Наименование оборудования, программного обеспечения
Система дистанционного	Практические зантяия в	Компьютер, подключенный к сети Интернет, интернет-браузер.

обучения Blackboard, Web-Tutor	электронном виде	

4. РУКОВОДИТЕЛЬ И СОСТАВИТЕЛИ ПРОГРАММЫ

Руководитель программы: Суровень Е.С., ведущий специалист ОДО УДПО НЧОУ ВО «ТУ УГМК».

Составитель программы: Суровень Е.С., ведущий специалист ОДО УДПО НЧОУ ВО «ТУ УГМК»; Куликова Е.С., к.э.н., доцент