

✗ Утверждено

Директор ООО «ИНФОУРОК»

В.А. Шишко

**Курс повышения квалификации «Эффективное управление временем: технологии планирования и целеполагания»**

Учебная программа курса

|                                  |   |
|----------------------------------|---|
| <b>Автор курса</b>               | Еремия Татьяна Владимировна, кандидат экономических наук, заместитель директора Института «Первая Академия медиа» РЭУ им. Г.В. Плеханова  |
| <b>Цель</b>                      | Совершенствование профессиональных компетенций слушателей в области эффективного управления временем  |
| <b>Задачи</b>                    | 1. Изучение теоретических основ тайм-менеджмента. 2. Изучение технологии эффективного управления временем. 3. Изучение организация системы самоменеджмента как инструмента эффективного управления временем.  |
| <b>Категории обучающихся</b>     | Руководители и специалисты в области HR, менеджеры среднего уровня, руководители малых и средних компаний   |
| <b>Оценка качества</b>           | Промежуточная аттестация в форме тестов, отчетов в форме презентаций, контрольных работ и проекта конспекта развивающей деятельности; итоговое тестирование   |
| <b>Форма обучения</b>            | Заочная с использованием дистанционных образовательных технологий. Информация о форме обучения в удостоверение не вносится.   |
| <b>Прогнозируемые результаты</b> | В результате обучения на курсе обучающиеся приобретут: Знания: - терминологического аппарата в области тайм-менеджмента; - основных научных школ, внесших вклад в развитие тайм-менеджмента; - методов управления временем; - роли планирования и целеполагания в процессе управления временем; - подходов к развитию самоменеджмента; - основных этапов разработки показателей эффективности менеджера; - особенностей управления различными типами темпераментов и их влияние на выбранный стиль управления. Умения: - определения оптимального подхода к управлению временем; - определения набора качеств современного руководителя, грамотно управляющего своим временем; - определения процесса самоконтроля и самомотивации. Навыки: - применения методов и подходов управления временем в современной деятельности менеджера. |
| <b>Выдаваемый документ</b>       | По окончании курса слушатель получает печатное удостоверение о повышении квалификации установленного образца. Удостоверение высылается Почтой России.   |