

Утверждено  
**Генеральный директор**  
 ООО «Столичный центр образовательных технологий»  
 \_\_\_\_\_ **Д.С. Курильчик**



**Курс повышения квалификации «Тайм-менеджмент: Развитие навыков и технологий эффективной работы педагога»**

Учебная программа курса

<b>Цель</b>	-теоретическая: дать общее и систематизированное представление о тайм-менеджменте как науки, раскрыть содержание основных его принципов и методов; - практическая: способствовать приобретению и развитию навыков эффективного планирования и использования рабочего времени преподавателя, а также навыков определения приоритетов распределения обязанностей, создания баланса между рабочим и личным временем.
<b>Задачи</b>	- представление современной теории управления временем и определение его роли в повседневной жизни преподавателя; - формирование навыков эффективной организации времени и контроля за ним, навыков самоорганизации и самомотивации, снижения рабочей нагрузки и стрессоустойчивости и т.д.
<b>Категории обучающихся</b>	Курс предназначен для сотрудников образовательных организаций всех типов, лиц, имеющих высшее и среднее профессиональное образование. Кроме того, курс может быть интересен для широкой аудитории: для всех тех, кто желает получать удовольствие от работы. Перемены и скорость принятия решений в области образования ставят перед преподавателем задачу сбалансированного сочетания выполнения профессиональных обязанностей с личной жизнью. Объем работы преподавателя вырастает порой до абсурдных размеров и это не приносит ни морального удовлетворения, ни выдающейся производительности труда на рабочем месте. Данный курс отвечает на главный вопрос: как успеть все и получить от работы удовольствие? Курс построен на основе практикоориентированного подхода к обучению. Каждый модуль имеет задания для самостоятельной работы и практикум. Особенностью курса является то, что уже в процессе обучения слушатель получает возможность решения текущих задач: комплекс заданий для самостоятельной работы построен таким образом, что их выполнение дает возможность реализации актуальных профессиональных обязанностей. Материалы курса разработаны с учетом передового опыта в области разработки и адаптации современных образовательных технологий, а также требований ФГОС.
<b>Оценка качества</b>	промежуточная аттестация в форме тестов, отчетов в форме презентаций и разработка плана учебного исследования; итоговое тестирование
<b>Форма обучения</b>	Заочная с использованием дистанционных образовательных технологий. Информация о форме обучения в удостоверение не вносится.

<b>Прогнозируемые результаты</b>	Слушатель будет: уметь: - создавать баланс между работой и личной жизнью; - на практике применять научные подходы, инструментарий тайм-менеджмента; - снижать нагрузку и стресс на рабочем месте. владеть: - методологией определения приоритетов среди множества неотложных задач; - практическими навыками контроля рабочего времени; Результатом применения знаний данного курса становится повышение уровня качества образовательного процесса, а также рост мотивации и производительности труда.
<b>Выдаваемый документ</b>	По окончании курса учитель получает печатное удостоверение о повышении квалификации установленного образца. Удостоверение высылается учителю Почтой России (доставка бесплатна).