

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



**Курс повышения квалификации «Основы тайм-менеджмента: технологии планирования и целеполагания»**

Учебная программа курса

<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>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.