

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«АЛТАЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Центр переподготовки и повышения квалификации факультета социологии

Первый проректор по учебной работе


С. С. Ниваков

«30»  8 2018

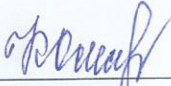


ПРОГРАММА ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ
«Методы управления временем в организации»

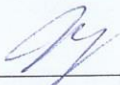
Барнаул, 2018

Программа рассмотрена и одобрена на заседании ученого совета факультета социологии
протокол № 4 от «29» марта 2018 г.

Председатель УС факультета социологии


_____/О.Н. Колесникова/
(подпись)

Председатель методической
комиссии факультета социологии


_____/Т.В. Чуканова/
(подпись)

1. Общая характеристика программы

1.1. Цель реализации программы

Формирование и приобретение слушателями знаний, умений и навыков в области тайм-менеджмента.

Планируемые результаты обучения.

- у слушателей должны быть сформированы базовые основы учета бюджета времени;
- слушатели должны овладеть совокупностью современных методов управления временем и планировании;
- слушатели должны знать основные техники планирования и расстановки приоритетов;
- слушатели должны уметь самостоятельно использовать методы управления временем в профессиональной деятельности;

Слушатели будут совершенствовать следующие профессиональные компетенции:

- способность анализировать актуальный бюджет времени;
- способность расставлять приоритеты в профессиональной деятельности;
- владение современными методиками учета личного бюджета времени;
- способность эффективно планировать рабочий день;

1.2. *Категория слушателей.* К освоению программы повышения квалификации «*Методы управления временем в организации*» допускаются студенты и выпускники Алтайского государственного университета, других вузов Алтайского края. Слушатель должен иметь документ государственного образца о среднем (полном) общем образовании или высшем профессиональном образовании.

1.3. *Трудоемкость освоения программы* – 72 часа.

1.4. *Форма обучения* – очная, с отрывом от учебы или работы.

1.5. *Форма итоговой аттестации:* слушатели готовят отчет по исследованию личного бюджета времени, с анализом проблемных точек и видением потенциала увеличения эффективности управления временем.

1.6. *Выдаваемый документ установленного образца:* сертификат; удостоверение о повышении квалификации (при наличии диплома о высшем профессиональном образовании).

2. Содержание программы

2.1. Учебный план программы повышения квалификации

№ п/п	Наименование разделов	Общая трудоемкость, часов	Всего ауд. час	Аудиторные занятия, час.		СРС час	Форма контроля
				лекции	практические, семинары		
1.	Современные методы учета бюджета времени	32	4	2	2	28	
2.	Современные технологии увеличения эффективности управления временем	32	8	2	6	24	
3.	Итоговая аттестация	8	2		2	6	Подготовка отчета по исследованию личного бюджета времени, с анализом проблемных точек и видением потенциала увеличения эффективности управления временем.
Итого:		72	14	4	10	58	

1.1. Учебно-тематический план

	Наименование разделов, тем	Общая трудоемкость (часов)	Всего ауд.час.(з.е.)	Аудиторные занятия, час.		СРС час
				лекции	практические	
1.	Современные методы учета бюджета времени	32	4	2	2	28
1.1.	Время как ресурс. Соответствие целей и реальных временных затрат на их реализацию. Прокрастинация: причины и способы преодоления.	6	2	2	0	4
1.2.	Методы учета времени: Матрица Эзенхауэра. to-do list. Диаграмма Ганта	26	2	0	2	24
2.	Современные технологии увеличения эффективности управления временем	32	8	2	6	24
2.1.	Хронофаги. Ловушки времени. Карманы времени и их эффективное использование.	4	2	2	0	2
2.2	Томато-техника. Техника «Хронометража». Метод Парето. ABC-анализ.	28	6	0	6	22
4.	Итоговая аттестация	8	2		2	6
Итого		72	14	4	10	58

1.2. Календарный учебный график (представлен в виде расписания занятий)

1.3. Рабочие программы разделов:

Раздел 1. Современные методы учета бюджета времени

Тема 1.1. Время как ресурс. Соответствие целей и реальных временных затрат на их реализацию. Прокрастинация: причины и способы преодоления

Вопросы, раскрывающие содержание темы. Время как ресурс. Понятие бюджета времени. Определение целей деятельности. Параметры целей. Понятие прокрастинации. Способы преодоления прокрастинации.

Тема 1.2. Методы учета времени: Матрица Эзенхауэра, to-do list. Диаграмма Ганта.

Вопросы, раскрывающие содержание темы. Необходимость учета времени. Потенциал продуктивности и контроль времени. Матрица Эзенхауэра как способ учета времени. Анализ деятельности с помощью методики to-do list. Способ учета времени с помощью диаграммы Ганта.

Перечень практических (семинарских) занятий

№ темы	Наименование практического занятия	Ауд.час.
1.2	Работа в группе над анализом результатов самообследования с помощью Матрицы Эзенхауэра	2

Раздел 2. Современные технологии увеличения эффективности управления временем

Тема 2.1. Хронофаги. Ловушки времени. Карманы времени и их эффективное использование.

Вопросы, раскрывающие содержание темы. Основные хронофаги и методы борьбы с ними. Принципы и правила использования карманов времени.

Тема 2.2. Томато-техника. Техника «Хронометража». Метод Парето. ABC-анализ

Вопросы, раскрывающие содержание темы. Предназначение и использование Томато-техники. Сущность и область применения техники «Хронометража». Использование принципа Парето в управлении временем. Правила проведения ABC-анализа.

№ темы	Наименование практического занятия	Ауд.час.
2.1.	Разбор индивидуальных кейсов по управлению временем и выработка методов эффективного решения	6

Раздел 4. Итоговая аттестация. Подготовка отчета по исследованию личного бюджета времени, с анализом проблемных точек и видением потенциала увеличения эффективности управления временем

Условия реализации программы

1.4. Материально-технические условия – аудитория для проведения лекционных и практических (семинарских, тренинговых) занятий с мультимедийным оборудованием.

1.5. Учебно-методическое и информационное обеспечение программы – учебно-методические материалы (учебные пособия, периодические издания, раздаточный материал и т.д.):

- Трейси, Б. Результативный тайм-менеджмент. Эффективная методика управления собственным временем. – М.: SmartBook, 2007 – 80 с.
- Архангельский, Г. Тайм-драйв. Как успевать жить и работать. – М: Манн, Иванов и Фербер, 2017 – 272 с.
- Моргунова, Н. В., Моргунова, Р. В Тайм менеджмент: учеб.пособие /Владим. гос.ун-т им. А. Г.и Н. Г. Столетовых. – Владимир: Изд-во ВлГУ, 2014. – 72 с.

Оценка качества освоения программы (форма аттестации, оценочные и методические материалы)

Оценка качества освоения программы проводится в форме внутреннего мониторинга методом наблюдения по мере участия слушателей в освоении технологии управления временем и навыков учета бюджета времени и планирования. Итоговая аттестация организована в представлении слушателями отчета по исследованию личного бюджета времени, с анализом проблемных точек и видением потенциала увеличения эффективности управления временем.

2. Кадровые условия (составители программы)

Меженин Я.Э., к.с.н., доцент кафедры общей социологии факультета социологии;

Директор Центра ПП и ПК ФС АлтГУ


(подпись)

/С.Г. Чудова/