



УТВЕРЖДАЮ
Проректор по УРиР
Ю.В. Смольянинова
« 16 » 2018г.

**Учебный план
курсов повышения квалификации
«Управление временем (Тайм-менеджмент)»**

Цель: получение знаний, умений и навыков в области тайм-менеджмента.

Категория слушателей: руководители и специалисты на предприятии.

Объем программы: 36 часов

№	Наименование разделов и тем курса	Количество учебных часов	
		Ауд. занятия	СРС
1	Основы тайм-менеджмента: предпосылки управления временем, типы тайм-менеджмента, этапы управления временем.	2	2
2	Целеполагание: понятие и способы целеполагания, методы постановки целей (система постановки целей SMART, метод «Цели – ценности», метод «Дерево целей»)	4	2
3	Планирование дел: виды и методики планирования (составление списков и приоритизация, ABC-планирование).	6	2
4	Системы управления временем: пирамида Франклина, матрица управления временем С. Кови, система GTD Дэвида Аллена, система управления временем «TimePower» Брайана Трейси.	6	2
5	Инструменты для повышения личной эффективности: семь навыков высокоэффективных людей, рекомендации по физической организации рабочего пространства, техника 4D Дж. Моргенстерн и другие рекомендации и приёмы по управлению временем.	6	2
ИТОГО		24	10
6	Итоговая аттестация	2	
ИТОГО		36	