

Утверждено
Генеральный директор

ООО «Московский институт профессиональной переподготовки и повышения квалификации педагогов»

И.А. Курильчик



М.П.

**Курс повышения квалификации «Основные принципы и методы тайм-менеджмента.
Повышение эффективности работы преподавателя»**

Учебная программа курса

О программе	<p>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. Выполнение практических заданий данного курса поможет слушателю развить навыки и технологии эффективной работы, повысить уровень морального удовлетворения от профессиональной деятельности за счет снижения нагрузки и стрессов. Решение данной задачи возможно благодаря рациональному распределению обязанностей, проведенному на основе технологий тайм-менеджмента. Обучение строится на сочетании лекций и практических занятий. Рекомендуется выполнять практические задания параллельно с изучением теоретического материала.</p>
Цель курса	<p>-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.</p>
Задачи	<p>- 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.</p>

Категория слушателей	Руководители образовательных организаций, методических объединений, методисты, педагоги образовательных организаций, организаций дополнительного, среднего профессионального и высшего образования.
Оценка качества	Промежуточная и итоговая аттестации в форме тестов.
Форма обучения	Заочная. В процессе обучения применяются исключительно дистанционные образовательные технологии и электронное обучение.
Прогнозируемые результаты	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.