

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

<p><b>О программе</b></p>	<p>Когда преподаватель чувствует напряжение в своей профессиональной деятельности, не может справиться с огромным количеством отчетов, планов учебных занятий, контролем успеваемости, собраниями и прочими организационными моментами, от этого страдает производительность труда, мотивация, возрастает количество внутриличностных, коллективных и даже семейных конфликтов. Профессионал находится в постоянном стрессе. Наука «тайм-менеджмент» относительно молода и, конечно же, актуальна. Сама причина ее возникновения - потребность рационального использования времени в условиях постоянного стресса, напряженности, роста нагрузки. Знание основ тайм-менеджмента или науки об управлении временем поможет справиться с негативными последствиями роста рабочей нагрузки, снимет ощущение «утопания в делах», позволит избежать «сгорания на работе». При этом важно помнить: тайм-менеджмент работает, только при условии реального использования его принципов и методов в повседневной деятельности. Вы не сядете за руль автомобиля только прочитав правила дорожного движения и инструкцию по эксплуатации транспортного средства? Также и с этой специфической наукой: необходимо теоретическое знание основ, методов и технологий и их практическое использование, оттачивание под себя. 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. Отправка на проверку заданий практикума не требуется.</p>
<p><b>Цель курса</b></p>	<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>

<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>Категория слушателей</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 и итоговая аттестации в форме тестов.
<b>Форма обучения</b>	Заочная. В процессе обучения применяются исключительно дистанционные образовательные технологии и электронное обучение.
<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.