Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Ашмарина Светлана Игоревна

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

Должность: Ректор ФГБОУ ВО «Самарский государственный экономический професси ональной

университет» программы повышения квалификации для специалистов Самарской области, уникалальне управленческих кадров для организаций 59650034d6e3a6ba**народного**экозийстви Российской Федерации» (Президентская программа)

на тему. «Деловая психология. Как успеть все сделать и научиться управлять собой» (Тренинг с практическими кейсами)

Категория специалисты Самарской области, завершившие обучение по слушателей: программе «Подготовка управленческих кадров для организаций

хозяйства Российской Федерации (Президентская народного

программа).

Количество часов: 16 часов.

Без отрыва от работы Форма обучения:

$N_{\underline{0}}$	Наименование тем	Трудо- емкость (час.)	Количество часов, ч.			Форма
			Всего	лекции	практи- ческие занятия	контроля
1.	Тема 1. Основы успешного управления временем. Цели и механизмы управления временем. Факторы потери времени. Ресурсы в управлении временем	1	1	0,5	0,5	-
2.	Тема 2. Планирование. Формулирование целей. Определение приоритетов. Составление планов дня с помощью метода Альпы.	3,5	3,5	1,5	2	
3.	Тема 3. Анализ личного тайм-менеджмента. Ресурсы. Хронометраж. Принцип Парето.	1,5	1,5	0,5	1	-
4.	Тема 4. АВС-анализ. Контроль процесса и результатов. Самоконтроль. Постановка задач (по запросу).	4	4	2	2	-
5.	Темма 5. Критерии хорошо сформулированной цели. Алгоритм эффективной постановки задачи сотруднику.	5,5	5,5	2,5	3	
6.	Итоговая аттестация (зачет в форме тестирования)	0,5	0,5	0	0,5	Зачет
Итого:		16	16	7	9	-