

Автономная некоммерческая организация
дополнительного профессионального образования
«Корпоративный университет РЖД»

УТВЕРЖДАЮ

Директор

АНО ДПО «Корпоративный
университет РЖД»



Р.В.Баскин

2021 г.

**Программа повышения квалификации
«Тайм-менеджмент для руководителей»**

1. Цель реализации программы

Программа направлена на освоение слушателями инструментов управления как собственным рабочим временем, так и рабочим временем членов своей команды, а также ознакомление слушателей с лучшими практиками управления рабочим временем, используемыми в российских и зарубежных компаниях с целью совершенствования организации рабочих процессов в компании.

В соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» в рамках программы развиваются следующие общекультурные (далее ОК) и профессиональные (далее ПК) компетенции:

- способность к самоорганизации и самообразованию (ОК-7);
- владение навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками (ПК-19).

В соответствии с решением, закрепленным протоколом заседания правления ОАО «РЖД» № 25 от 13.05.2019 г., утверждено Положение о модели корпоративных компетенций ОАО «РЖД». В рамках программы развиваются следующие корпоративные компетенции:

- управление эффективностью / управление исполнением / самоорганизация;
- ответственность за результат;
- стратегическое/ системное мышление / аналитическое мышление.

2. Планируемые результаты обучения

По результатам прохождения программы повышения квалификации «Тайм-менеджмент для руководителей» слушатели приобретут следующие знания, умения и понимание:

- знание практик эффективного управления временем и возможных барьеров на пути их внедрения;
- умение определять приоритетность выполняемых работ;
- умение декомпозировать крупные задачи на более мелкие;
- умение выделять риски невыполнения рабочих задач и планировать их уменьшение;
- умение поручать и делегировать задачи сотрудникам;

- понимание важности применения эффективных практик управления временем и каскадирования этих практик на своих сотрудников;
- понимание необходимости поддержания высокого уровня тонуса и работоспособности и знание техник, обеспечивающих поддержку внутреннего ресурса.

3. Содержание программы

Учебный план

Категория слушателей: руководители стратегического, тактического и операционного уровня по модели корпоративных компетенций ОАО «РЖД», главные специалисты аппарата управления ОАО «РЖД».

Нормативный срок освоения программы: 36 академических часов.

Продолжительность обучения по программе: в соответствии с согласованным календарным учебным графиком.

Форма обучения: очно-заочная, с отрывом от работы, с использованием электронного обучения.

№ п/п	Наименование учебных разделов	Всего, ак. час	В том числе				Проме- жуточ- ная аттеста- ция
			электрон. обучение	лекции, тренинги, семинары, деловые игры, консульта- ции		стажиров ки, практиче ская, самостоя тельная работа	
				дист.	ауд.		
1	Обзор современных методик управления временем	16	16				тестиро- вание
2	Инструменты управления временем	19			19		
Итоговая аттестация		1	тестирование				
Итого часов по программе		36	16		19		

Виды учебных занятий и учебных работ: тренинг-семинар, предусматривающий мини-лекции преподавателя, использование интерактивной презентации, анализ практических ситуаций, игровые упражнения, работу в подгруппах; самостоятельное освоение учебного материала, в том числе с использованием электронного обучения.

Рабочая программа

Приложение 1. Рабочая программа учебного раздела «Обзор современных методик управления временем» программы повышения квалификации «Тайм-менеджмент для руководителей».

Приложение 2. Рабочая программа учебного раздела «Инструменты управления временем» программы повышения квалификации «Тайм-менеджмент для руководителей».

4. Календарный учебный график

Календарный учебный график согласовывается с заказчиком дополнительно.

5. Формы аттестации, оценочные материалы и иные компоненты

После завершения учебного раздела «Обзор современных методик управления временем» предусмотрена промежуточная аттестация в форме тестирования. Вопросы и процедура тестирования представлены в Приложении 3.

По окончании программы повышения квалификации «Тайм-менеджмент для руководителей» предусмотрена итоговая аттестация в форме тестирования, затрагивающего все учебные разделы программы. Процедура проведения итоговой аттестации, а также примеры вопросов итогового тестирования представлены в Приложении 4.

6. Организационно-педагогические условия

6.1. Материально-технические условия реализации программы

Оборудование, материалы и принадлежности, необходимые для реализации обучения по программе:

- компьютер с ОС не ниже Windows 7;
- колонки для компьютера;
- проектор и экран для проектора (альтернатива – мультимедийная доска / плазменная панель);
- столы, стулья (по количеству слушателей и для преподавателя);
- флипчарты;
- блокноты для флипчарта;
- бумага А4;
- маркеры для флипчарта;
- разноцветные стикеры (бумага с клеевым краем);
- канцелярские товары;
- бейджи (на каждого слушателя с указанием ФИО).

6.2. Учебно-методическое обеспечение программы

Для реализации обучения в рамках программы «Тайм-менеджмент для руководителей» используются:

- методические материалы для самостоятельного изучения слушателями в заочном формате;
- методические и раздаточные материалы для слушателей (по количеству слушателей) для работы в очном (аудиторном) формате;

– методические материалы преподавателя.

Список рекомендуемой литературы

1. Адизес И. Стили менеджмента. Эффективные и неэффективные. – М.: Альпина Паблишер, 2019.
2. Аллен Д. Как привести дела в порядок. Искусство продуктивности без стресса. – М.: Манн, Иванов и Фербер, 2018.
3. Архангельский Г.А. Тайм-Драйв. Как успевать жить и работать. – М.: Манн, Иванов и Фербер, 2016.
4. Блюменталь Б. Одна привычка в неделю. – М.: Манн, Иванов и Фербер, 2015.
5. Вандеркам Л. Книга о потерянном времени. У вас больше возможностей, чем вы думаете. – М.: Альпина Паблишер, 2015.
6. Дорофеев М.А. Джедайские техники. – М.: Манн, Иванов и Фербер, 2019.
7. Кауфман, Джош Сам себе МВА. Самообразование на 100%. – М.: Манн, Иванов и Фербер, 2015.
8. Кистень А. М. Методы спецназа для руководителей. – М.: Альпина Паблишер, 2013.
9. Кови С. Семь навыков высокоэффективных людей. Мощные инструменты развития личности. – М.: Альпина Паблишер, 2019.
10. Кови С. Восьмой навык. От эффективности к величию. Краткая версия. – М.: Альпина Паблишер, 2016.
11. Людвиг П. Победы прокрастинацию! Как перестать откладывать дела на завтра. – М.: Альпина Паблишер, 2018.
12. Моргенстерн Дж. Тайм-менеджмент. Искусство планирования и управления своим временем и своей жизнью. – М.: Добрая книга, 2015.
13. Шварц Т. Жизнь на полной мощности. – М.: Манн Иванов Фербер, 2020.

Электронные ресурсы

1. Электронно-библиотечная система ALPINA DIGITAL – электронная библиотека <https://curzd.alpinadigital.ru/>.

6.3. Требования к профессорско-преподавательскому составу:

К преподаванию привлекаются лица, соответствующие требованиям раздела «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденного Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 11 января 2011 г. №1н.

6.4. Особенности реализации программы

Программа реализует принцип смешанного обучения. Не менее чем за две недели до начала основной части курса слушателям назначаются материалы учебного раздела «Обзор современных методик управления временем», предназначенные для самостоятельного изучения (Приложение 1).

Учебный раздел «Инструменты управления временем» программы повышения квалификации «Тайм-менеджмент для руководителей» реализуется в очном (аудиторном) формате в соответствии с представленной Рабочей программой (Приложение 2).

7. Составители программы

Рабочая группа АНО ДПО «Корпоративный университет РЖД»:

- Буянин К.В., начальник Центра перспективных методов управления;
- Жданова Е.В., главный методист Центра перспективных методов управления.

Начальник Центра
перспективных методов управления



К.В.Буянин

Программа повышения квалификации «Тайм-менеджмент для руководителей» рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии Корпоративного университета РЖД и рекомендована к использованию в образовательном процессе. Протокол заседания учебно-методической комиссии № 30 от 18 июня 2021 года.

Заместитель директора
по научно-методической работе



А.В.Шобанов

Вид документа: Прочее**Название:**

Программа повышения квалификации «Тайм-менеджмент для руководителей»

Тех. номер РК: 68647982**Виза редактора:** нет**ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ****Маршрут:**

Подразделение	Ф.И.О. согласующего	Дата согласования	Согласование	Дата замечания	Текст замечания	Ф.И.О. доверенного лица в ЕАСД
ЦКАДР	Додолина Елена Валерьевна	14.07.2021	Согласовано без замечаний			Додолина Елена Валерьевна
ЦКАДР	Савина Мария Александровна	14.07.2021	Согласовано без замечаний			Савина Мария Александровна