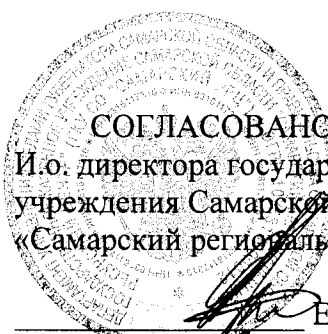


**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Самарский государственный экономический университет»**



СОГЛАСОВАНО:

И.о. директора государственного казённого
учреждения Самарской области
«Самарский региональный ресурсный центр»

[Signature]
Е.Н. Крюнькин

« 1 » сентября 2021г.

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор учебной и
воспитательной работе
ФГАОУ ВО «СГЭУ»

[Signature]
В.А. Пискунов

« 27 » августа 2021г.

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Ашмарина Светлана Игоревна
Должность: Ректор ФГБОУ ВО «Самарский государственный экономический университет»
Дата подписания: 10.09.2021 15:19:28
Уникальный программный ключ:
5965086446e77bd08e9e1f7e882c16749279a031181bada

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ПРОГРАММА ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ**

**«Деловая психология: как успеть все сделать и научиться управлять собой»
(Тренинг с практическими кейсами)**

Программа дополнительного профессионального образования «Деловая психология. Как успеть все сделать и научиться управлять собой» (тренинг с практическими кейсами) разработана в соответствии квалификационными требованиями к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей руководителей организаций народного хозяйства Российской Федерации. Обучение слушателей проводится на основе специально разработанных практических рекомендаций.

1. Цель реализации программы

Структурировать имеющийся управленческий опыт. Сформировать навыки повышения эффективности управления бизнесом и инновационного развития.

В результате освоения программы в соответствии с учебным планом дополнительной профессиональной программы у руководителей организаций народного хозяйства Российской Федерации:

- овладеют навыкам управления временем,
- повысят продуктивность и способность к достижению результатов путем лучшей самоорганизации во времени, концентрации на значительных задачах, использования пика производительности, использования техник самоменеджмента,
- освоят техники планирования времени и борьбы с «поглотителями времени»
- научатся сокращать потери времени на исполнение за счет оптимального распределения времени и адекватного планирования.

Реализация образовательной программы позволит качественно повысить профессиональный уровень и компетентность слушателей; создаст условия для эффективного исполнения ими должностных обязанностей за счет освоения профессионально значимых знаний; обеспечит трансформацию теоретических знаний в практические навыки и умения в профессиональной деятельности.

2. Календарный учебный график

Срок освоения программы, указываются даты проведения, кол-во часов	02.09.21г. по 04.09.21г. 8 часов/день
Общий объем нагрузки, часов/нед.	16
Объем аудиторной нагрузки, часов/нед.	16
Нормативное количество часов освоения программы: объем учебных часов обучения	16
Продолжительность реализации программы, недель (дней)	2 дня

3. Результаты освоения программы

Имеющаяся квалификация (требования к слушателям): специалисты Самарской области, завершившие подготовку в рамках Государственного плана подготовки управленческих кадров для организаций народного хозяйства Российской Федерации (Президентская программа)	
Виды деятельности	Профессиональные компетенции
Организационно-управленческая	- Знание критериев эффективности управляемости бизнеса - Умение проводить комплексную диагностику управляемости бизнеса и разрабатывать процессную систему управления предприятием - Умение управлять манипуляциями сотрудников

4. Форма обучения

Без отрыва от работы.

5. Место проведения

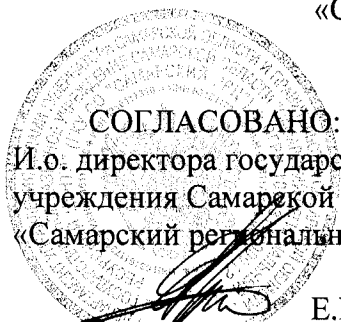
Рабочие места слушателей (с применением дистанционных образовательных технологий)

6. Тренинг проводит

ФГАОУ ВО «Самарский государственный экономический университет»

Центр дополнительного профессионального образования

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
 высшего образования
 «Самарский государственный экономический университет»



СОГЛАСОВАНО:

И.о. директора государственного казённого
 учреждения Самарской области
 «Самарский региональный ресурсный центр»

Е.Н. Крюнькин

« 1 » сентября 2021г.

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор учебной и
 воспитательной работе
 ФГАОУ ВО «СГЭУ»

В.А. Пискунов

« 24 » августа 2021г.

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

дополнительной профессиональной
 программы повышения квалификации для специалистов Самарской области,
 завершивших обучение по программе «Подготовка управленческих кадров для организаций
 народного хозяйства Российской Федерации» (Президентская программа)
 на тему: «Деловая психология. Как успеть все сделать и научиться управлять собой»
 (Тренинг с практическими кейсами)

Категория слушателей: специалисты Самарской области, завершившие обучение по програм-
 ме «Подготовка управленческих кадров для организаций народного
 хозяйства Российской Федерации (Президентская программа).
 Количество часов: 16 часов.
 Форма обучения: Без отрыва от работы

№	Наименование тем	Трудо- емкость (час.)	Количество часов, ч.			Форма контроля
			Всего	лекции	практи- ческие занятия	
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. ABC-анализ. Контроль процесса и результатов. Самоконтроль. Постановка задач (по	4	4	2	2	-

	запросу).					
5.	Тема 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	-

УЧЕБНАЯ ПРОГРАММА

дополнительной профессиональной

программы повышения квалификации для специалистов Самарской области, завершивших обучение по программе «Подготовка управленческих кадров для организаций народного хозяйства Российской Федерации» (Президентская программа) на тему:
«Деловая психология. Как успеть все сделать и научиться управлять собой»
(Практический тренинг)

Тема 1. Основы успешного управления временем (1 часа).

Цели и механизмы управления временем. Факторы потери времени. Поглотители времени. Способы борьбы с поглотителями времени, которые определяются внешними обстоятельствами. Ресурсы в управлении временем

Тема 2. Планирование (3,5 часа).

Целеполагание . техника постановки целей по «SMART». Формулирование целей. Критерии хорошо сформулированной цели. Определение приоритетов. Составление планов дня с помощью метода Альпы. Преодоление внутреннего сопротивления при выполнении сложных или неприятных дел

Тема 3. Анализ личного тайм-менеджмента. Ресурсы (1,5 часа).

Хронометраж. Принцип Парето. Самоменеджмент, или Я ВСЕ УСПЕЮ. Типы людей по отношению ко времени.

Тема 4. Постановка задач (по запросу) (4 часа).

. ABC-анализ. Типы людей по отношению ко времени. Контроль процесса и результатов.

Тема 5. Критерии хорошо сформулированной цели. (5,5)

Алгоритм эффективной постановки задачи сотруднику. Критерии хорошо сформулированной цели.

Организационно-педагогические условия реализации программы

Кадровые условия

Дополнительная профессиональная повышения квалификации для специалистов Самарской области, завершивших обучение по программе «Подготовка управленческих кадров для организаций народного хозяйства Российской Федерации» (Президентская программа) осуществляется в ФГАОУ ВО «Самарский государственный экономический университет». Для организации процесса обучения привлекаются высококвалифицированные преподаватели из числа профессорско-преподавательского состава, имеющие ученую степень и ученое звание, а также

для освещения отдельных тематических блоков, имеющих практическое значение, высококвалифицированные специалисты-практики.

Материально-технические условия реализации программы

Для проведения обучения за слушателями закреплена отдельная аудитория на все время проведения обучения с целью обеспечения принципа непрерывности учебного процесса. Учебный процесс обеспечен современным учебным оборудованием, а именно: мультимедийным проектором, видеозэкраном, флипчартом, маркерной и интерактивной досками, микрофоном, оборудованием для видеоконференции, мобильным компьютерным классом.

Слушатели имеют: папку – планшет размера А4, блокнот на спирали размера А4, ручки шариковые с синими и красными чернилами, методические пособия, DVD диск с записью в электронном виде всех учебно-методических материалов по учебному плану и выступлений всех преподавателей в форме презентации учебного курса.

Учебно-методическое обеспечение программы

Слушатели обеспечены исчерпывающим набором дидактических, учебно-методических материалов, из расчета по одному полному комплекту на каждого слушателя; библиотекой с необходимым количеством учебной и методической литературы в печатном и электронном виде по всем темам обучения; читальным залом, оснащенным компьютерами, позволяющими слушателям самостоятельно осуществлять поиск информации, иметь доступ к национальным и международным информационным ресурсам по темам обучения.

Список рекомендуемой литературы

1. Архангельский Г.А. Организация времени: от личной эффективности к развитию фирмы. СПб.: Питер, 2013. – 415с.
 2. Архангельский Г.А. Корпоративный тайм-менеджмент: Энциклопедия решений. М.: Альпина Бизнес Букс, 2008.
 3. Архангельский, Г. Тайм-драйв. Как успевать жить и работать /Г. Архангельский. – М.: Манн, Иванов и Фербер, 2011.
 4. Берд П. Тайм- менеджмент: планирование и контроль времени. – М. : ФАИР-ПРЕСС, 20013. 288с.
 5. Вагин И. О. Как стать первым. Практ. коучинг по-русски / И. О. Вагин. - М. - Кызыл : Астрель, номер 2244306-ЕФ
 6. Добротворский И.Л. Менеджмент. Эффективные технологии. Учебное пособие. М. : Приор, 2002. – 462с.
 7. Джанджугазова Е.А. Роль популяризации науки в развитии российского образования. Журнал «Российские регионы: взгляд в будущее», 2014, № 1, стр. 53-69
 8. Дункан, К. Ваш личный тайм-менеджмент / К. Дункан. – М.: Попурри, 2009.
 9. Зайверт Л. Тайм-менеджмент. Учебник. СПб. : Питер, 2011. – 374с.
 10. Захаренко Г. Тайм-менеджмент. М. Дело. 2004. – 127с.
 11. Игра захватывает школу. Журнал «Кот Шрёдингера», 2015, №4 (06).<http://kot.sh/statya/172/igra-zahvatyvaet-shkol>.
 12. Мышление будущего. Пять видов интеллекта, ведущих к успеху в жизни: Учебное пособие / Гарднер Г. - М.:Альпина Паблишер, 2016. - 168 с
 13. Чуркина М., Жадько Н.М. Управленческая эффективность руководителя.: Альпина Бизнес Букс, 2009.
 14. Трейси, Б.. Съешь лягушку! 21 способ научиться успевать. /Б.Трейси. – М.: Альпина Паблишер, 2008.
 15. Трейси, Б. Тайм-менеджмент по Брайтону Трейси: как заставить время работать на вас /Б.Трейси. – М.: Альпина бизнес Букс, 2010.
- Интернет-ресурсы:
1. <http://rugenerations.su/2009/04/30/времена-года-и-времена-жизни>. Антипов А. Времена года и времена жизни.

2. <http://citydog.by/post/hrmillennials>.Идигова А. HR о том, почему выполнять требования начальства больше никому не интересно. Миф о миллениалах.
3. <http://ria.ru/education/20150429/1061571058.html#ixzz3Ytg451Ht>.Кудрявцева Е. К 2020 году большинство жителей мира будут билингвами.
4. http://futureruss.ru/young-generation/education/future_of_education.html. Лазло А. Рассуждения о будущем образования.
5. <http://www.executive.ru/knowledge/russiantoplist/1450249/?page=0>. Сандомирский М. Поколение Z: те, кто будет после.
6. <http://rugenerations.su/2009/05/21/в-какихусловиях-растет-поколение-мил>Шамис Е. В каких условиях растет поколение Милениум и Z и что станет их ценностями.
7. http://www2.deloitte.com/content/dam/Deloitte/ru/Documents/human-capital/russian/ru_resetting_horizons_global_human_capital_trends_2013_rus_new.pdf
8. <http://www.gallup.com>

Требования к оценке качества освоения программы

Контроль компетенций, а также знаний и умений, приобретенных слушателями, осуществляется посредством проверки правильности выполнения тестов, практических работ и заданий, имеющих практическую направленность.

Формы аттестации:

Итоговая аттестация в форме тестирования (зачет).

Итоговая аттестация в форме тестирования

Оценка качества освоения программы осуществляется в процессе итоговой аттестации в форме выходного (итогового) тестирования. Процедура итоговой аттестации является открытой. Примерные вопросы итогового теста приведены в приложении. Итоговый тест имеет целью оценить уровень владения слушателями профессиональными компетенциями, определенными в качестве результатов освоения программы.

Оценка ответа выставляется членами Итоговой экзаменационной комиссии по оценочной шкале: «зачтено», «незачтено».

Для оценки результатов итогового аттестационного экзамена слушателей применяется следующая шкала оценки:

0-79 % верных ответов соответствует оценке «незачтено»;

80-100% верных ответов соответствует оценке «зачтено».

По результатам проведения обязательной итоговой аттестации выдается удостоверение о повышении квалификации установленного образца.

Составитель программы

№ п/п	Фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание, должность.
1.	Шебашова Елена Николаевна - Бизнес-тренер, начальник отдела оценки и развития персонала Филиала "Макрорегион Поволжье" ООО ИК "СИБИНТЕК" (ГК "Роснефть")