

ТАЙМ-МЕНЕДЖМЕНТ И ЛИДЕРСТВО В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ СРЕДЕ

1. Цель освоения дисциплины

Формирование у студентов теоретических знаний и практических навыков в области тайм-менеджмента; овладение студентами персональной системы целеполагания и организации времени.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина «Тайм-менеджмент и лидерство в образовательной среде» относится к вариативной части блока дисциплин.

Для освоения дисциплины «Тайм-менеджмент и лидерство в образовательной среде» обучающиеся используют знания, умения, способы деятельности и установки, сформированные в ходе изучения дисциплин «Инновационные процессы в области экономического образования», «Педагогическая коммуникация в гипермедиа формате», «Практикум по проектированию психологически безопасной среды», «Практикум по профессиональной коммуникации», «Современные проблемы образования», «Мониторинг качества экономического образования», «Проектирование содержания школьного курса экономики», «Современное организационно-проектное обучение в цифровой среде», «Современные технологии экономического образования в средней школе», «Теоретические основы современной дидактики в условиях цифровой экономики», «Теория и методика обучения экономике в средних профессиональных учебных заведениях», прохождения практик «Производственная практика (научно-исследовательская работа) по Модулю 5», «Производственная практика (педагогическая) по Модулю 7», «Производственная практика (технологическая (проектно-технологическая)) по Модулю 8».

3. Планируемые результаты обучения

В результате освоения дисциплины выпускник должен обладать следующими компетенциями:

- способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки (УК-6);
- способен планировать и организовывать взаимодействия участников образовательных отношений (ОПК-7);
- способен разрабатывать и осуществлять методическую поддержку образовательного процесса и реализации технологий обучения в системе экономического образования (ПК-2);
- способен проектировать и реализовывать образовательные программы, проводить мониторинг их реализации с учетом специфики дидактических систем экономического образования (ПК-3).

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

знать

- основные принципы организации времени; методы планирования личного времени, характеристики лидера в образовательной среде;
- методы планирования корпоративного времени; приемы построения аналитики;
- факторы, обуславливающие выбор ресурсно-календарного графика планирования времени;

уметь

- определять приоритетность целей и комплекс мероприятий по достижению целей; разрабатывать стратегические, тактические и оперативные личные цели и цели организации, ее подразделений;
- применять различные способы оценки личной эффективности; использовать методы

персонального стратегического планирования, реализации и контроля времени;
– использовать приемы личного реинжиниринга; обеспечивать техническое обеспечение персональной системы учета времени в зависимости от ситуации;

владеть

– личностными качествами способствующими эффективному управлению временем;
– навыками использования методами оптимизации использования рабочего времени;
– навыками эффективного контроля за использованием рабочего времени.

4. Общая трудоёмкость дисциплины и её распределение

количество зачётных единиц – 2,
общая трудоёмкость дисциплины в часах – 72 ч. (в т.ч. аудиторных часов – 14 ч., СРС – 49 ч.),
распределение по семестрам – 4,
форма и место отчётности – .

5. Краткое содержание дисциплины

Сущность и характеристики тайм-менеджмента и лидерства в образовании.
Требования рынка к кадрам в образовании на современном этапе. Недостатки современных менеджеров. Недостатки российского менталитета. Тайм-менеджмент в образовании и его суть. Аксиомы времени. Инвентаризация времени. Желания и возможности. Принципы планирования. Отсутствие крайностей. Приоритеты. Этапы планирования. Характеристики лидера в образовательной среде.

Установление древа целей в образовании.

Анализ помех. Постановка целей в образовательной организации. Составление Древа цели (ДЦ). Первый, второй и третий вопросы ДЦ. Дальнейшая работа над тремя вопросами. Определение трех самых важных целей ДЦ. Способы осуществления жизненных целей (список дел). Составления плана на год. План на месяц. План на неделю. Устранение малозначительных дел. Лучшее время для планирования в образовательной среде.

Использование времени руководителем в образовательной организации.

Составление расписания (план на день) в образовании. Главные принципы расписания в образовательной среде. Оптимизация записей. Система пометок. Правила цветов. Оптимизация использования времени. Как использовать время в пути. Использование перерывов, ожидания, сна. Второстепенные дела. Принцип Парето в тайм- менеджменте. Категория «В» в списке дел. Бегства и методы борьбы с ними. Оптимизация работы с бумагами, организация рабочего места в образовательной среде. Работа с входящей документацией. Чтение книг. Составление списка литературы для чтения. Использование принципа интерактивности. Использование программного обеспечения. Методы экономии времени в образовательной организации.

6. Разработчик

Гомаюнова Тамара Михайловна, кандидат экономических наук, доцент кафедры технологии, экономики образования и сервиса ФГБОУ ВО "ВГСПУ".