

# ТАЙМ-МЕНЕДЖМЕНТ

## 1. Цель освоения дисциплины

Формирование у студентов способности управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.

## 2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина «Тайм-менеджмент» относится к вариативной части блока дисциплин. Для освоения дисциплины «Тайм-менеджмент» обучающиеся используют знания, умения, способы деятельности и установки, сформированные в ходе изучения дисциплины «Методика посреднической деятельности».

Освоение данной дисциплины является необходимой основой для последующего изучения дисциплин «Психология», «Информационная гигиена», «Учебная практика (технологическая (проектно-технологическая)) Модуль 12. Здоровьесберегающие технологии».

## 3. Планируемые результаты обучения

В результате освоения дисциплины выпускник должен обладать следующими компетенциями:

– способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни (УК-6).

**В результате изучения дисциплины обучающийся должен:**

### *знать*

– основные нормативно-правовые требования к созданию безопасных условий жизнедеятельности, правила охраны труда, основные правила поведения при возникновении чрезвычайных ситуаций;

– методы планирования корпоративного времени; приемы построения аналитики;

– базовые положения тайм-менеджмента, инструменты непрерывного образования (в течение всей жизни), способы самообразования для реализации собственных потребностей с учетом личностных возможностей и временной перспективы, требований рынка труда;

### *уметь*

– применять правила поведения при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения;

– применять различные способы оценки личной эффективности; использовать методы персонального стратегического планирования, реализации и контроля времени;

– реализовывать инструменты и методы управления временем при выполнении кратко- и среднесрочных задач, проектов, с учетом личностных возможностей □ и собственных потребностей;

### *владеть*

– готовностью своевременно выявлять проблемы, связанные с нарушениями техники безопасности на рабочем месте;

– навыками использования методами оптимизации использования рабочего времени;

– способностью к определению задач саморазвития, реализации инструментов и методов управления временем при выполнении кратко- и среднесрочных задач, проектов, с учетом личностных возможностей □ и собственных потребностей.

## 4. Общая трудоёмкость дисциплины и её распределение

количество зачётных единиц – 2,  
общая трудоёмкость дисциплины в часах – 72 ч. (в т. ч. аудиторных часов – 16 ч., СРС – 56 ч.),  
распределение по семестрам – 1 курс, лето,  
форма и место отчётности – промежуточная аттестация проводится в форме экзамена (комплексного экзамена по модулю) с учетом рейтинговых баллов, набранных студентом за период изучения дисциплины.

## **5. Краткое содержание дисциплины**

Сущность и характеристики тайм-менеджмента.

Тайм-менеджмент и его суть. Нормативно-правовые аспекты тайм-менеджмента. Правила тайм-менеджмента на рабочем месте. Диагностика проблем нарушений правил охраны труда.

Установление древа целей.

Анализ помех. Постановка целей. 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.

Использование времени руководителем.

Принципы планирования. Этапы планирования. Оптимизация использования времени с учетом индивидуальных потребностей. Оптимизация профессиональной деятельности, организация рабочего места. Использование принципа интерактивности. Использование программного обеспечения. Методы экономии времени.

## **6. Разработчик**

Латышев Денис Валентинович, кандидат педагогических наук, доцент кафедры управления персоналом и экономики в сфере образования ФГБОУ ВО «ВГСПУ».