

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Алтайский государственный технический университет им. И.И. Ползунова»

СОГЛАСОВАНО

Директор ИЭиУ
И.Н. Сычева

Рабочая программа дисциплины

Код и наименование дисциплины: Б1.О.1 «Тайм-менеджмент»

Код и наименование направления подготовки (специальности): 13.03.02
Электроэнергетика и электротехника

Направленность (профиль, специализация): Электроснабжение

Статус дисциплины: обязательная часть

Форма обучения: заочная

Статус	Должность	И.О. Фамилия
Разработал	заведующий кафедрой	В.А. Любичкая
Согласовал	Зав. кафедрой «ЭиПМ»	В.А. Любичкая
	руководитель направленности (профиля) программы	А.А. Грибанов

г. Барнаул

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций

Компетенция	Содержание компетенции	Индикатор	Содержание индикатора
УК-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1	Планирует и контролирует собственное время
		УК-6.2	Формулирует цели личного и профессионального развития и условия их достижения, исходя из тенденций развития области профессиональной деятельности, индивидуально-личностных особенностей
		УК-6.3	Реализует собственную деятельность с учётом личностных возможностей и/или требований рынка труда

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплины (практики), предшествующие изучению дисциплины, результаты освоения которых необходимы для освоения данной дисциплины.	
Дисциплины (практики), для которых результаты освоения данной дисциплины будут необходимы, как входные знания, умения и владения для их изучения.	Основы деловой коммуникации, Основы проектной деятельности

3. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающегося с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающегося

Общий объем дисциплины в з.е. /час: 2 / 72

Форма промежуточной аттестации: Зачет

Форма обучения	Виды занятий, их трудоемкость (час.)				Объем контактной работы обучающегося с преподавателем (час)
	Лекции	Лабораторные работы	Практические занятия	Самостоятельная работа	
заочная	4	0	2	66	8

4. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

Форма обучения: заочная

Семестр: 1

Лекционные занятия (4ч.)

1. Планирование и контроль собственного времени {дискуссия} (2ч.)[2,4] Понятие и сущность времени. Подходы к управлению временем. Тайм-менеджмент и его роль в формировании траектории саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.. Матрица Эйзенхауэра. Контроль и планирование собственного времени на основе важности и срочности задач. Планирование времени на выполнения разного уровня задач от личного до корпоративного. Хронофаги. Потери времени на производстве и методы борьбы с ними.

Метод хронометража. Фотография и самофотография рабочего дня. Методы и подходы к планированию времени на собственную деятельность с учётом личностных возможностей и/или требований рынка труда.

2. Целеполагание в тайм-менеджменте {дискуссия} (2ч.)[3,5] Изучение целей личностного и профессионального развития и условия их достижения, исходя из тенденций развития области профессиональной деятельности, индивидуально-личностных особенностей. Требования к формулировке целей. Календарное планирование. Обзор ПО для целеполагание. Корпоративное и личное целеполагание. Реализация собственных целей и собственной деятельности с учётом личностных возможностей и требований рынка труда.

Практические занятия (2ч.)

1. Матрица Эйзенхауэра(1ч.)[1,3] Заполнение матрицы Эйзенхауэра на основе приоритетов собственных целей профессионального развития. Планирование и контроль важности и срочности дел.

Изучение структуры хронофагов, которые вызывают потери времени. Структуризация хронофагов. Определение методов борьбы с ними. Формирование подходов к собственной деятельности с учётом личностных возможностей и снижения потерь времени.

2. Целеполагание в тайм-менеджменте {работа в малых группах} (1ч.)[1,4,6,7,8] Отрабатывается постановка, декомпозиция и календарное планирование реализации целей. Каждый участник планирует и контролирует собственное время, а также время работы команды и проекта. Осуществляется детальное календарное планирование.

Самостоятельная работа (66ч.)

1. Подготовка к практическим занятиям(16ч.)[1,2,3,4,5] Изучение и повторение теоретического материала лекций и дополнительной литературы.

2. Подготовка к текущему контролю знаний(10ч.)[1,2,3,4,5] Выполнение контрольных точек.

3. Выполнение контрольной работы(20ч.)[1,3] Цель контрольной работы по дисциплине - является закрепление у студентов знания и навыков организации и управления рабочим временем.

Задачи контрольной работы:

- изучение теоретических основ тайм-менеджмента,
- освоение различных видов, уровней, форм управления временем;
- понимание возможностей практического использования приемов эффективного управления временем.

Содержание задания:

1.Сформировать план выполнения операций в течение рабочего дня (таблица 1). Выбрать любой рабочий день, определить его продолжительность и запланировать основные операции.

2. Заполнить плановую матрицу Эйзенхауэра (таблица 2).

3. В процессе рабочего дня заполнить фактические значения длительности операций рабочего дня.

4. Оценить плановые и фактические значения затраченного рабочего времени. Сделать выводы о причинах сдвигов.

5. Предложить направления совершенствования управления временем.

Подробная структура контрольной работы приведена в учебно-методическом пособии.

4. Подготовка к зачету(20ч.)[1,2,3,6,7,8,9] Повторение теоретического материала лекций и дополнительной литературы.

Выполнение творческого задания

5. Перечень учебно-методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Для каждого обучающегося обеспечен индивидуальный неограниченный доступ к электронной информационно-образовательной среде АлтГТУ:

1. Любичкая В.А. Тайм-менеджмент [Электронный ресурс]: Учебно-методическое пособие.– Электрон. дан.– Барнаул: АлтГТУ, 2020.– Режим доступа:

http://elib.altstu.ru/eum/download/eipm/Lubickaya_TimeManagement_ump.pdf

6. Перечень учебной литературы

6.1. Основная литература

2. Петренко, Е.С. Современные инструменты тайм-менеджмента=Modern time-management tools : учебное пособие : [16+] / Е.С. Петренко, Л.В. Шабалтина, А.В. Варламов. – Москва : Креативная экономика, 2019. – 86 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=599621> (дата обращения:

30.10.2020). – Библиогр.: с. 82 - 83. – ISBN 978-5-91292-294-7. – DOI 10.18334/9785912922947. – Текст : электронный.

3. Тайм-менеджмент. Полный курс : учебное пособие : [16+] / Г.А. Архангельский, М.А. Лукашенко, Т.В. Телегина, С.В. Бехтерев ; под ред. Г.А. Архангельского. – Москва : Альпина Паблишер, 2016. – 311 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=269985> (дата обращения: 30.10.2020). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-9614-1881-1. – Текст : электронный.

6.2. Дополнительная литература

4. Медведева, В.Р. Тайм-менеджмент. Развитие навыков эффективного управления временем : учебное пособие / В.Р. Медведева ; Министерство образования и науки России, Казанский национальный исследовательский технологический университет. – Казань : Казанский научно-исследовательский технологический университет (КНИТУ), 2017. – 92 с. : табл., ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=560859> (дата обращения: 30.10.2020). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-7882-2266-0. – Текст : электронный.

5. Самоменеджмент : учебное пособие / под ред. В.Н. Парахиной. – Москва : Директ-Медиа, 2014. – 498 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=233957> (дата обращения: 30.10.2020). – ISBN 978-5-4458-5146-2. – DOI 10.23681/233957. – Текст : электронный.

7. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

6. Официальный сайт Института комплексных стратегических исследований Режим доступа: www.icss.ac.ru

7. Информационно-справочная правовая система «Консультант Плюс» [Электронный ресурс]. – Электрон.дан. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>

8. Информационно-справочная система «Гарант» [Электронный ресурс]: офиц.сайт. – Электрон.дан. – Режим доступа: <http://www.garant.ru/>

9. База данных Research Papers in Economics (база электронных научных публикаций по экономике включает библиографические описания публикаций, статей, книг и другие) [Электронный ресурс] Режим доступа: <https://edirc.repec.org/data/derasru.html>

8. Фонд оценочных материалов для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

Содержание промежуточной аттестации раскрывается в комплекте контролирующих материалов, предназначенных для проверки соответствия

уровня подготовки по дисциплине требованиям ФГОС, которые хранятся на кафедре-разработчике РПД в печатном виде и в ЭИОС.

9. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Для успешного освоения дисциплины используются ресурсы электронной информационно-образовательной среды, образовательные интернет-порталы, глобальная компьютерная сеть Интернет. В процессе изучения дисциплины происходит интерактивное взаимодействие обучающегося с преподавателем через личный кабинет студента. Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы приведены в списке.

№пп	Используемое программное обеспечение
1	LibreOffice
2	Windows
3	Антивирус Kaspersky

№пп	Используемые профессиональные базы данных и информационные справочные системы
1	Национальная электронная библиотека (НЭБ) – свободный доступ читателей к фондам российских библиотек. Содержит коллекции оцифрованных документов (как открытого доступа, так и ограниченных авторским правом), а также каталог изданий, хранящихся в библиотеках России. (http://нэб.рф/)

10. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
учебные аудитории для проведения учебных занятий
помещения для самостоятельной работы

Материально-техническое обеспечение и организация образовательного процесса по дисциплине для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в соответствии с «Положением об обучении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья».