

СТЕРЛИТАМАКСКИЙ ФИЛИАЛ
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Факультет
Кафедра

Педагогики и психологии
Психолого-педагогического образования

Аннотация рабочей программы дисциплины (модуля)

дисциплина

ФТД.ДВ.01.02 Основы таймменеджмента и самоорганизации

часть, формируемая участниками образовательных отношений

Направление

44.03.02

код

Психолого-педагогическое образование

наименование направления

Программа

Психология и социальная педагогика

Форма обучения

Заочная

Для поступивших на обучение в
2020 г.

Стерлитамак 2022

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций

Формируемая компетенция (с указанием кода)	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине (модулю)
ПК-6. Способен организовывать и осуществлять продуктивное полисубъектное взаимодействие и психологическое просвещение субъектов образовательного процесса	ПК-6.1. Знает: задачи, принципы, формы, приемы и методы психологического просвещения в образовательной организации с учетом образовательных потребностей и индивидуальных возможностей обучающихся, профессиональных потребностей педагогов	Обучающийся должен: Знать как организовывать и осуществлять продуктивное полисубъектное взаимодействие и психологическое просвещение субъектов образовательного процесса
	ПК-6.2. Умеет: выявлять и оценивать потребности потенциальной аудитории; осуществлять продуктивное взаимодействие с различными категориями субъектов образовательного процесса; использовать современные методы, формы и средства в просветительской деятельности и психологическом просвещении и образовании	Обучающийся должен: Уметь организовывать и осуществлять продуктивное полисубъектное взаимодействие и психологическое просвещение субъектов образовательного процесса
	ПК-6.3. Владеет: умениями пропаганды психологических знаний, активными методами социально-психологического обучения в процессе психолого-педагогического просвещения и образования, методами и приемами актуализации личностного потенциала участников и развитием рефлексивных способностей	Обучающийся должен: Владеть навыками как организовывать и осуществлять продуктивное полисубъектное взаимодействие и психологическое просвещение субъектов образовательного процесса

2. Цели и место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Цели изучения дисциплины:

Дисциплина «Основы тайм-менеджмента и самоорганизации» относится к факультативным дисциплинам

1. Усвоение студентами базовых понятий, методов тайм-менеджмента в контексте самоорганизации; формирование представлений об основных принципах самоорганизации и тайм-менеджмента.

2. Формирование знаний умений и навыков составления собственного тайм менеджмента.
3. Формирование у студентов практических навыков и умений организовывать свою жизнедеятельность, умения оценивать возможности имеющихся ресурсов и эффективность применения приёмов тайм-менеджмента.

Дисциплина изучается на 4 курсе в 8 семестре

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

Общая трудоемкость (объем) дисциплины составляет 72 акад. ч.

Объем дисциплины	Всего часов
	Заочная форма обучения
Общая трудоемкость дисциплины	72
Учебных часов на контактную работу с преподавателем:	
лекций	4
практических (семинарских)	6
другие формы контактной работы (ФКР)	0,2
Учебных часов на контроль (включая часы подготовки):	3,8
зачет	
Учебных часов на самостоятельную работу обучающихся (СР)	58

Формы контроля	Семестры
зачет	8

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

4.1. Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах)

№ п/п	Наименование раздела / темы дисциплины	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)				СР
		Контактная работа с преподавателем				
		Лек	Пр/Сем	Лаб		
1		4	6	0	58	
1.1	Самоменеджмент как основа эффективного управления собой и другими, как условие личного и профессионального успеха.	2	2	0	10	
1.2	Механизм успеха в профессиональной карьере и личностном росте.	2	2	0	10	
1.3	Модель качественного современного	0	0	0	10	

	менедже- 2 2 6 Изучение теоретического материала, под- Устный опрос ра .				
1.4	«Тайм -менеджмент». Целеполагание.	0	2	0	10
1.5	Проблемы управления временем	0	0	0	8
1.6	Контроль использования времени .	0	0	0	10
	Итого	4	6	0	58

4.2. Содержание дисциплины, структурированное по разделам (темам)

Курс лекционных занятий

№	Наименование раздела / темы дисциплины	Содержание
1		
1.1	Самоменеджмент как основа эффективного управления собой и другими, как условие личного и профессионального успеха.	Краткая характеристика дисциплины. Предмет «Тайм-менеджмент», цель курса, основные определения курса. Место «Тайм-менеджмента» в системе дисциплин профиля «Управление проектом». Становление научной организации труда за рубежом, основы формирования тайм-менеджмента в концепциях зарубежных исследователей. Становление НОТ в России, влияние идей российских учёных 20-50-х годов XX века на формирование тайм-менеджмента. Состояние современных исследований по тайм-менеджменту, их роль в практической деятельности современного менеджера и влияние на деятельность современной организации
1.2	Механизм успеха в профессиональной карьере и личностном росте.	Значение фактора времени для управления современной организацией. Типичные ошибки современных менеджеров в процессе управления временем, их анализ. Основные принципы эффективного использования времени. Правила личной организованности и самодисциплины. Методы учета и анализа использования времени, влияние данных методов на совершенствование деятельности организации.

Курс практических/семинарских занятий

№	Наименование раздела / темы дисциплины	Содержание
1		
1.1	Самоменеджмент как основа эффективного управления собой и другими, как условие личного и профессионального успеха.	1. Цели и задачи тайм-менеджмента. Роль тайм-менеджмента в повышении эффективности деятельности современной организации. 2. Истоки тайм-менеджмента в зарубежной теории и практике. 3. Школы менеджмента и идеи современного тайм-менеджмента. 4. Истоки тайм-менеджмента в теории и практике российских исследователей в области управления.

1.2	Механизм успеха в профессиональной карьере и личностном росте.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Категория «время» в педагогике. 2. Роль фактора времени в деятельности педагога. 3. Время и реализация управленческих функций. 4. Типичные ошибки современных педагогов в процессе управления временем, их анализ. 5. Основные принципы эффективного использования времени. 6. Правила личной организованности современного педагога и их роль в эффективной деятельности. 7. Метода учета и анализа использования времени.
1.4	«Тайм -менеджмент». Целеполагание.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Основы эффективного управления временем. 2. Система планирования личного труда педагога. 3. Техника планирования личного времени педагога. 4. План и распорядок дня. 5. Понятие «карьера» современного педагога, ее роль в повышении эффективности управления организации.