

АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ «Тайм-менеджмент»

по основной профессиональной образовательной программе по направлению подготовки
13.03.02 «Электроэнергетика и электротехника» (уровень бакалавриата)

Направленность (профиль): Электрооборудование и электрохозяйство предприятий, организаций и учреждений

Общий объем дисциплины – 2 з.е. (72 часов)

Форма промежуточной аттестации – Зачет.

В результате освоения дисциплины у обучающихся должны быть сформированы компетенции с соответствующими индикаторами их достижения:

- 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;

Содержание дисциплины:

Дисциплина «Тайм-менеджмент» включает в себя следующие разделы:

Форма обучения очная. Семестр 1.

1. Время и траектория саморазвития: вводная лекция. 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..

2. Планирование и контроль собственного времени. 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..

3. Оценка эффективности управления временем. 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..

4. Целеполагание в тайм-менеджменте. Изучение целей личного 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..

5. Мотивация для эффективного управления временем. Методы самомотивации для планирования и контроля собственное время. Приемы эффективного самостоятельного управления временем для достижения высокого уровня профессионального развития, исходя из тенденций развития области профессиональной деятельности, индивидуально-личностных особенностей. Контроль дедлайнов. Эффективные методы стимулирования выполнения задач в срок..

6. Стресс в тайм-менеджменте и методы борьбы с ним.. Понятие стресса от временных ограничений. Контроль времени и стресс. Личностное и профессиональное развития в условиях информационной перегрузки. Построение траектории саморазвития с минимизацией стресса. Планирование и контроль собственного времени с минимальным уровнем стресса..

Разработал:
заведующий кафедрой
кафедры ЭиПМ

В.А. Любичкая

Проверил:
Директор ИЭиУ

И.Н. Сычева