

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ (НИ ТГУ)

Факультет психологии



УТВЕРЖДАЮ:

Декан факультета психологии

Д.Ю. Баланев

» 16.05.22 20 22 г.

Рабочая программа дисциплины

Тайм-менеджмент

по направлению подготовки

39.03.03 Организация работы с молодежью

Направленность (профиль) подготовки:

«Социально-гуманитарные технологии сопровождения молодежных инициатив»

Форма обучения

Очная

Квалификация

Бакалавр

Год приема

2022

Код дисциплины в учебном плане: Б1.В.ДВ.01.01

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель ОП

Нолд М.А. Подойницина

Председатель УМК

Щеглова Э.А. Щеглова

Томск – 2022

1. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины является формирование следующих компетенций:

– УК-6 – Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни;

– УК-7 – Способен поддерживать необходимый уровень здоровья и физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности;

– ПК-1 – Способен организовывать мероприятия в сфере молодежной политики.

Результатами освоения дисциплины являются следующие индикаторы достижения компетенций:

ИУК-6.1. Распределяет время и собственные ресурсы для выполнения поставленных задач;

ИУК-7.2. Использует методику самоконтроля для определения уровня здоровья и физической подготовленности в соответствии с нормативными требованиями и условиями будущей профессиональной деятельности;

ИПК-1.1. Формирует, обобщает, систематизирует аналитическую и статистическую информацию о состоянии сферы молодежной политики и реализации услуг (работ) по организации мероприятий в сфере молодежной политики.

2. Задачи освоения дисциплины

- формирование общих представлений о сущности и типах управления временем;
- совершенствование навыков управления временным ресурсом для более успешного осуществления профессиональной деятельности;

- повышение личной эффективности и освоение инструментария в области организации и эффективного использования времени.

3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина относится к части образовательной программы, формируемой участниками образовательных отношений, предлагается обучающимся на выбор.

4. Семестр(ы) освоения и форма(ы) промежуточной аттестации по дисциплине

Семестр 1, зачет.

5. Входные требования для освоения дисциплины

Для успешного освоения дисциплины требуются компетенции, сформированные в ходе освоения образовательных программ предшествующего уровня образования.

6. Язык реализации

Русский

7. Объем дисциплины (модуля)

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 з.е., 72 часа, из которых:

– практические занятия: 28 ч. (в том числе практическая подготовка 14 ч.).

Объем самостоятельной работы студента определен учебным планом.

8. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам

Раздел 1. Введение в тайм-менеджмент

Тема 1. Основы тайм-менеджмента.

Актуальность изучения тайм-менеджмента в современных условиях. Основные понятия, задачи и функции тайм-менеджмента

Тема 2. Значение тайм-менеджмента в планировании учебного и рабочего процесса

Раздел 2. Персональная эффективность

Тема 2.1. «Поглотители времени». Способы минимизации неэффективных расходов времени.

Тема 2.2. Феномен «целеполагания». Принципы целеполагания.

Тема 2.3. Мотивация и самомотивация в тайм-менеджменте. Разбор специфики феномена мотивации и внешних и внутренних факторов ее формирования

Тема 2.4. Инструменты и методы планирования и распределения времени.

Тема 2.5. Организация личного времени. Анализ личной эффективности. Классификация расходов времени. Техники и приемы тайм-менеджмента.

Тема 2.6. Отдых как условие успешного тайм-менеджмента.

9. Текущий контроль по дисциплине

Текущий контроль по дисциплине проводится путем контроля посещаемости, выполнения индивидуальных заданий, написания эссе, и фиксируется в форме контрольной точки не менее одного раза в семестр.

10. Порядок проведения и критерии оценивания промежуточной аттестации

Зачет в первом семестре проводится в устной форме по билетам. Билет содержит теоретический вопрос и два практических. Продолжительность зачета 1,5 часа.

Примерный перечень теоретических вопросов

1. Тайм-менеджмент, основные характеристики и понятия.
2. Тайм-менеджмент и функциональные характеристики личности.
3. Цель, характеристики цели. Целеполагание, принципы целеполагания.
4. Ценность. Иерархия ценностей.
5. «Поглотители времени». Оптимизация расходов времени.
6. Направления расходования времени.
7. Подходы к планированию времени.
8. Инструменты планирования времени.
9. Самомотивация. Инструменты самомотивации.
10. Самоэффективность личности в деятельности.
11. Влияние внешних и внутренних факторов на эффективность деятельности личности.
12. Тайм-менеджмент в организации.
13. Организация времени сотрудников.
14. Необходимость правильного планирования в организации.
15. Временные ресурсы человека.

Примеры заданий:

По разделу 1. Введение в тайм-менеджмент студентам предлагается написать эссе на тему восприятия ими времени, ответив на вопрос «Для чего мне нужен тайм-менеджмент?» Объем эссе должен составлять не менее 2х страниц формата А4 и содержать содержательное рассуждение по теме.

По разделу 2. Персональная эффективность, предлагается выполнение заданий, направленных на самообследование темпоральных особенностей когнитивной деятельности и изучение интуитивных представления человека о своём времени, что позволит составить картину своего временного пространства, обличить и визуализировать интуитивные представления и механизмы индивидуальной темпоральной организации для повышения личной и профессиональной эффективности.

«Семантический дифференциал времени»

Цель – изучить представления о времени через пары семантических понятий, расположенных в поле прошлого, настоящего и будущего.

«Дневник на неделю (7 дней)»

Цель: определение эффективности времяпрепровождения, поиск поглотителей времени.

Задания для зачета выполняются индивидуально заранее, на зачет студент представляет результат и его подробную интерпретацию.

Результаты зачета определяются оценками «зачтено», «не зачтено»

Итоговая оценка, выставляемая в зачетную книжку и ведомость, складывается из итогового балла, полученного студентом за работу в семестре, и балла, полученного по итогам зачета.

Распределение весов при расчете итоговой оценки:

- итоговый балл за работу в семестре – 0,6

- итоговый балл, полученный за работу непосредственно на зачете – 0,4

11. Учебно-методическое обеспечение

а) Электронный учебный курс по дисциплине в электронном университете «Moodle» - <https://moodle.tsu.ru/course/view.php?id=5082>

б) Оценочные материалы текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине.

12. Перечень учебной литературы и ресурсов сети Интернет

Основная литература

1. Кулов С.К. Тайм-менеджмент: принципы эффективной организации работы руководителя / С.К. Кулов - Владикавказ : Терские ведомости , 2015. – 289 с.

2. Петрова Т.Э. Организация работы с молодежью: учебное пособие / Т. Э. Петрова, И. Э. Петрова - Москва : Альфа-М [и др.] , 2015. – 207 с.

3. Парабеллум А.А. Прорыв! 11 лучших тренингов по личностному росту / А.А. Парабеллум, Н.С. Мрочковский, А.И. Толкачев и др. - Санкт-Петербург [и др.] : Питер , 2013. – 350 с.

Дополнительная литература:

1. Аверина А.Ж. Личностный потенциал: структура и диагностика. Под ред. Д.А. Леонтьева / А.Ж. Аверина, Л.А. Александрова, И. А. Васильева и др. - Москва : Смысл , 2011. – 679 с.

2. Глухова Е.С. Тайм-менеджмент: личная эффективность. Учебно-методическое пособие / Е.С. Глухова - Томск : Томский государственный университет , 2012. – 62 с.

3. Горбатова Е.А. Теория и практика психологического тренинга. Учебное пособие / Е.А. Горбатова – СПб.: Речь, 2008. - 317 с.

1. Психологические упражнения для тренингов [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://trepsy.net>

2. Психологос. Энциклопедия практической психологии [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.psychologos.ru>

3. Леванова Е.А. Игра в тренинге. Возможности игрового взаимодействия [Электронный ресурс] / Леванова Е.А., Телегина И.О., Волошина А.Г. и др. - СПб: Питер. – 2012. – 144 с. - Режим доступа: <http://www.rulit.me/books/igra-v-treninge-vozmozhnosti-igrovogo-vzaimodejstviya-read-296823-1.html>

13. Перечень информационных технологий

а) лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение:

- Microsoft Office Standart 2013 Russian: пакет программ. Включает приложения: MS Office Word, MS Office Excel, MS Office PowerPoint, MS Office OneNote, MS Office Publisher, MS Outlook, MS Office Web Apps (Word Excel MS PowerPoint Outlook);
- публично доступные облачные технологии (Google Docs, Яндекс диск и т.п.).

б) информационные справочные системы:

- Электронный каталог Научной библиотеки ТГУ – <http://chamo.lib.tsu.ru/search/query?locale=ru&theme=system>
- Электронная библиотека (репозиторий) ТГУ – <http://vital.lib.tsu.ru/vital/access/manager/Index>
- ЭБС Лань – <http://e.lanbook.com/>
- ЭБС Консультант студента – <http://www.studentlibrary.ru/>
- Образовательная платформа Юрайт – <https://urait.ru/>
- ЭБС ZNANIUM.com – <https://znanium.com/>
- ЭБС IPRbooks – <http://www.iprbookshop.ru/>

14. Материально-техническое обеспечение

Аудитории для проведения занятий семинарского типа, индивидуальных и групповых консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Помещения для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой и доступом к сети Интернет, в электронную информационно-образовательную среду и к информационным справочным системам.

15. Информация о разработчиках

Асютина Оксана Николаевна, кафедра общей и педагогической психологии, факультет психологии НИ ТГУ, старший преподаватель.