

Тайм-менеджмент

Данная учебная дисциплина называется «Тайм-менеджмент», включена в Реестр автономных дидактических компонентов Академии ВЭГУ и реализуется в рамках ООП Академии ВЭГУ 44.03.01 Педагогическое образование, направленности (профиля) Начальное образование по заочной форме обучения, в т.ч. с использованием электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

В результате освоения данной дисциплины обучающийся должен овладеть знаниями, умениями и навыками в рамках формирования следующей компетенции:

- способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде (УК-3);
- способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни (УК-6).

Обучающийся, освоивший данную дисциплину, должен знать:

- эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде;
- основы тайм-менеджмента в управлении образовательной организацией;
- принципы разработки: программы тренинга по тайм-менеджменту в образовательной организации;
- о своих ресурсах и их пределах (личностных, ситуативных, временных и т.д.), для успешного выполнения порученной работы;
- особенности разработки концепции и сценария тренинга по тайм-менеджменту в образовательной организации;
- особенности проведения анализа временных затрат, «поглотителей» времени, инвентаризации личного и организационного времени, хронометража рабочего дня.

Обучающийся, освоивший данную дисциплину, должен уметь:

- предвидеть результаты (последствия) личных действий и планировать последовательность шагов для достижения заданного результата
- применять в профессиональной деятельности ключевые навыки тайм-менеджмента в управлении образовательной организацией;
- планировать перспективные цели деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда;
- проводить анализ временных затрат, «поглотителей» времени, инвентаризации личного и организационного времени, хронометража рабочего дня;
- использовать методические приемы в тренинге по тайм-менеджменту, деловые и ролевые игры, групповые дискуссии.

Обучающийся, освоивший данную дисциплину, должен владеть:

- навыками эффективно взаимодействовать с другими членами команды, в т.ч. участвовать в обмене информацией, знаниями и опытом, и презентации результатов работы команды;
- разработки предложений по совершенствованию управления современ-

ной организацией и проектами с учетом знания достижения тайм-менеджмента;

- навыками реализации намеченных целей деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда;
- навыками критической оценки эффективности использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата;
- навыками моделирования процесса принятия управленческих решений с учетом знаний основ теории и практики тайм-менеджмента.