

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.ДВ.1.3 Планирование личной учебной нагрузки во времени

наименование дисциплины

Автор: Авдеева Татьяна Викторовна

**Код и наименование направления подготовки, профиля: 41.03.05
Международные отношения, Международные экономические отношения в условиях
глобализации**

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Форма обучения: очная

Цель освоения дисциплины:

Целью изучения дисциплины «Планирование личной учебной нагрузки во времени» является формирование у обучающихся базовых знаний теоретических основ и практических навыков в области управления временем как нематериальным ресурсом, являющимся основой организации эффективной персональной деятельности и освоению новых дисциплин.

Задачи дисциплины:

- знакомство с основными понятиями, определениями, категориями в области организации времени;
- получение знаний о современных концепциях, подходах, технологиях рациональной организации использования времени как нематериального ресурса личного и профессионального развития;
- изучение технологий эффективной организации времени на персональном уровне;
- освоение базовых навыков создания персональной системы учета, планирования времени, личного целеполагания и приоритизации задач.

План курса:

Тема 1. Понятие «личной учебной нагрузки обучающегося».

Личная учебная нагрузка обучающегося должна включать в себя единство трех взаимосвязанных форм:

1. Внеаудиторная самостоятельная работа.
2. Аудиторная самостоятельная работа, которая осуществляется под непосредственным руководством преподавателя.
3. Творческая, в том числе научно-исследовательская работа.

Конкретные формы внеаудиторной СРС могут быть самыми различными, в зависимости от цели, характера, дисциплины, объема часов, определенных учебным планом:

- подготовка к лекциям, семинарским, практическим и лабораторным занятиям;
- реферирование статей, отдельных разделов монографий;
- изучение учебных пособий;
- изучение и конспектирование.

Тема 2. Эффективный обзор задач.

Суть обзора задач в планировании времени. Основные понятия и определения. Инструменты создания обзора задач: особенности и преимущества каждой группы инструментов. Управленческая полезность применения инструментов создания обзора задач.

Тема 3. Хронометраж.

Понятие и сущность хронометражных расчетов. Историческая справка. Хронометраж как метод планирования и выполнения заданий. Распределение во времени выполнения заданий.

Особенности времени как ресурса. Поглотители времени: определение понятия, основные виды поглотителей. Способы минимизации неэффективных расходов времени. Определение понятия, суть и задачи хронометража. Техника полного хронометража. Техника сокращенного хронометража. Анализ личной эффективности на основе данных хронокарты. Классификация расходов времени. Типичные затруднения ведения хронометража и способы их преодоления.

Тема 4. Приоритеты. Методы расстановки приоритетов. Матрица Эйзенхауэра..

Определение, суть расстановки приоритетов в планировании времени. Основные способы и методы расстановки приоритетов. Определение приоритетности долгосрочных целей, определение приоритетности текущих задач. Правило Парето. Навязанная срочность и важность, стратегии отказа, «расчистка» навязанной важности и срочности. Матрица Эйзенхауэра.

Тема 5. Самомотивация. Распределение учебной нагрузки во времени. Итоги.

Грамотное распределение рабочей нагрузки. Правила организации эффективного отдыха. Эффективный сон. Самонастройка на решение задач: методы, способы. Эффективное решение больших трудоемких задач. Техника работы с задачами – «слонами». Использование SMART-критериев для подзадач. Решение мелких неприятных задач.

Формы текущего контроля и промежуточной аттестации:

В ходе реализации дисциплины *Б1.В.ДВ.1.3 Планирование личной учебной нагрузки во времени* используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

При проведении занятий лекционного типа:

выборочный или летучий опрос-контроль по материалам лекций.

при контроле результатов самостоятельной работы студентов:

изучение вопросов, которые не излагались преподавателем на лекциях и практических (семинарских) занятиях, выполнение домашних заданий.

Зачет проводится в форме подведения итогов по результатам работы на лекционных занятиях, выполнения домашних заданий и ответа на экзаменационный билет.

Основная литература:

1.Архангельский Г.А. Тайм-менеджмент.— М.: Альпина Паблишер, 2012.— 311 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/22824.html>.— ЭБС «IPRbooks».

2.Парахина В.Н. Самоменеджмент: учебное пособие. — М. : Московский государственный университет имени М.В. Ломоносова, 2012. — 368 с. — 978-5-211-06254-2. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/13157.html>.

3.Реунова М.А. Тайм-менеджмент студента университета: учебное пособие. — Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2012. — 103 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/30084.html>.