

## АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

### **ФТД.В.2 Планирование личной учебной нагрузки во времени**

*наименование дисциплины*

**Автор: Авдеева Татьяна Викторовна**

**Код и наименование направления подготовки, профиля: 27.03.02 Управление качеством, Управление качеством и информационно-аналитические системы**

**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 приоритезации 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 *ФТД.В.2 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, 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. Полный курс : учебное пособие. — М. : Альпина Паблишер, 2017. — 311 с. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/68022.html>

2.Цибульникова В.Е. Тайм-менеджмент в образовании. — М. : Московский педагогический государственный университет, 2016. — 32 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/72515.html>.

3.Фидельман Г. Н. Альтернативный менеджмент: Путь к глобальной конкурентоспособности. — М. : Альпина Бизнес Букс, 2019. — 186 с. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/83079.html>