

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Приднестровский государственный университет им. Т.Г. Шевченко»

Факультет педагогики и психологии

Кафедра педагогики и современных образовательных технологий

УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета педагогики и
психологии
ВАСИЛЬЕВА Л.И.

« 24 » 09 2019 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

на 2019/2020 учебный год

Учебной дисциплины

«Тайм-менеджмент педагога»

Направление подготовки:

6.44.04.01. – Педагогическое образование

(уровень магистратуры)

Профиль «Образование взрослых»

Магистр

Форма обучения: заочная

2018 г. набора

Тирасполь 2019

Рабочая программа дисциплины «Тайм-менеджмент педагога» / сост.
к.п.н., доцент А.П.Илькова

А.П.Илькова – Тирасполь: ГОУ ПГУ, 2018 - 10 с.

Рабочая программа предназначена для преподавания «Тайм-менеджмент педагога» ФТД.В.01 дисциплины по выбору ООП студентам заочной формы обучения, уровень магистратуры, по направлению подготовки 6.44.04.01 – Педагогическое образование, профиль «Образование взрослых».

Рабочая программа составлена с учетом Федерального Государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 44.04.01 – Педагогическое образование, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ № 1505 от 21.11.2014.

Составитель:  А.П.Илькова, к.п.н., доцент

1. Цели и задачи освоения дисциплины

Цель курса: освоение комплексных знаний в области теории и практики управления временными ресурсами, повышения личной эффективности педагогов, освоение инструментария в области организации и эффективного использования времени.

Задачи:

- формирование основ знаний по комплексу вопросов о сущности времени, рабочем и нерабочем времени, долгосрочных и краткосрочных планах;
- практическое применение методов управления временем в профессиональной педагогической деятельности, выявление и устранение причин потерь рабочего времени;
- освоение самоменеджмента в оценке времени, логичном распределении его на целевое и нецелевое и неэффективное использование, высвобождение дополнительных временных ресурсов.

2. Место дисциплины в структуре ООП ВО

Дисциплина «Тайм-менеджмент педагога» ФТД.В.01 относится к дисциплинам по выбору ООП студентов заочной формы обучения по направлению 44.04.01 – Педагогическое образование, «Образование взрослых».

Для освоения дисциплины студенты используют знания, умения, навыки, сформированные в процессе изучения дисциплины «Современные проблемы науки и образования», «Менеджмент инновационной системы учреждений профессионального образования», «Менеджмент профессионального образования», «Практикум по решению профессионально-педагогических задач в области образования взрослых».

3. Требования к результатам освоения дисциплины:

Изучение дисциплины «Тайм-менеджмент педагога» направлено на формирование следующих компетенций: ОК-1; ОПК-4; ПК-2.

Код компетенции	Формулировка компетенции
ОК – 1	способность к абстрактному мышлению, анализу, синтезу, способность совершенствовать и развивать свой интеллектуальный и общекультурный уровень
ОПК – 4	способностью осуществлять профессиональное и личностное самообразование, проектировать дальнейшие образовательные маршруты и профессиональную карьеру
ПК - 2	способностью формировать образовательную среду и использовать профессиональные знания и умения в реализации задач инновационной образовательной политики

В результате освоения дисциплины студент должен:

3.1. Знать:

- современные проблемы науки и образования

- понятие тайм-менеджмента и общие правила управления временем;
- методы эффективного планирования.

3.2. Уметь:

- совершенствовать и развивать свой интеллектуальный и общекультурный уровень;
- использовать знание современных проблем науки и образования при решении профессиональных задач;
- взаимодействовать с участниками образовательного процесса и социальными партнерами.

3.3. Владеть:

- постановкой эффективных целей;
- умением руководить коллективом;
- технологиями внутренней мотивации в достижении успешных результатов деятельности⁴
- навыками составления учебных докладов, сообщений, презентаций.

4. Структура и содержание дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы, 4 лекц, 6 практич, 58 самост., всего 72 час, зачет в 4 семестре.

4.1. Распределение трудоемкости в з.е./часах по видам аудиторной и самостоятельной работы студентов по семестрам

Семестр	Количество часов						Форма итогового контроля
	Трудоемк ость, з. е./часы	в том числе					
		аудиторных				Самост. работы	
		Всего	Лекций	Лаб. раб.	Практич. занятий		
4	2/72	10	4	-	6	58	4
Итого:	2/72	10	4	-	6	58	Зачет (4)

4.2. Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины

№ раз-	Наименование разделов	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			СРС
			Лекц	Практ	Лаб	
1	Раздел 1. Понятие тайм-менеджмента. Приоритетные задачи управления временем.	28	2	2	-	20
2	Раздел 2. Планирование времени. Искусство делегирования работы	44	2	4	-	38
Итого:		72	4	6	-	58

4.3. Тематический план по видам учебной деятельности

Лекции

№ п/п	Номер раздела дисциплины	Объем часов	Тема лекции	Учебно-наглядные пособия
1.	1	2	Основной закон времени как стратегического ресурса в деятельности педагога.	Учебная литература
2.	2	2	Система управления временем в работе педагога (ТМ).	Варианты хронометрирования
	Итого	4 ч.		

Практические (семинарские) занятия

№ п/п	Номер раздела дисциплины	Объем часов	Тема практического занятия	Учебно-наглядные пособия
1.	1	2	Определение стратегических и тактических целей и их распределение во времени	Уч. пособия
2.	2	2	Правила постановки педагогом целей - модель SMART	Блок-схемы
3.	2	2	«Поглотители» и «прерыватели» времени: их выявление и преодоление	Таблицы времени
	Итого:	6 ч.		

Самостоятельная работа студента

Раздел дисциплины	№ п/п	Тема и вид СРС	Трудоемкость (в часах)
Раздел 1	1	Три типа тайм-менеджмента: индивидуальный, ролевой, социальный в деятельности педагога/ доклад к педсовету	6
Раздел 1	2	Подготовить реферат по теме: ««Поглотители» и «прерыватели» времени: их выявление и преодоление», его защита.	4
Раздел 1	3	Социальный тайм-менеджмент как технология организационного развития школы / разработать материал к теме круглого стола	5
Раздел 1	4	Методы хронометража деятельности педагога / реферат	5
Раздел 2	5	Технологии создания у педагогов высокого уровня мотивации к повышению эффективности управления временем, чувства сопричастности в «борьбе за время»/ разработать материалы к научной статье или презентации	10
Раздел 2	6	Анализ сильных и слабых сторон сложившейся практики	10

		управления временем (SWOT-анализ). Выделение приоритетов / сообщение на семинаре, пед.совете	
Раздел 2	7	Постановка целей: от общего — к частному и планирование рабочих целей и задач / разработать рекомендации тайм-менеджмента для руководителей , педагогов ОУ, ППС кафедры	10
Раздел 2	8	Разработать презентацию «Создание резервов и выбора ресурсной стратегии времени» («ускорить», «накопить», «замедлить», «упорядочить»)	8
		Итого:	58 час.

5.Примерная тематика курсовых проектов (работ):

Не предусмотрено планом

6.Образовательные технологии

Применяется интерактивное ведение лекции - тема №1, дискуссия о методике расчета времени – №2 и мультимедийное сопровождение учебной дисциплины.

7. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины и учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов

Для оценки результатов освоения учебной дисциплины используются различные формы контроля работы студентов:

- хронометрирование рабочего времени,
- реферативные обзоры,
- анализ затрат времени на решение долгосрочных и краткосрочных целей,
- разработка матрицы срочных, важных, операциональных задач в профессиональной деятельности ,
- разработка и защита презентаций.

В ходе текущего контроля для оценки результатов освоения студентами курса используются письменные формы аттестации, которые включены в ФОС дисциплины.

- В усвоении курса выставляется оценка «зачтено»:
- при наличии глубоких, исчерпывающих знаний в объеме пройденного курса в соответствии с поставленными целями обучения, правильные, уверенные действия по применению полученных знаний на практике, грамотное и логически стройное изложение материала при ответе.
 - при наличии твердых и достаточно полных знаний в объеме пройденного курса в соответствии с целями обучения, незначительные ошибки при освещении заданных вопросов, правильные действия по применению знаний на практике, четкое и обоснованное изложение вопросов по учебному курсу.
 - при наличии поверхностных знаний в объеме пройденного курса в

соответствии с целями обучения, изложение ответов с ошибками, хотя и исправляемыми после дополнительных, наводящих вопросов.

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

8.1.Основная литература

1. Архангельский, Г. А. Корпоративный тайм-менеджмент. Энциклопедия решений / Г. А. Архангельский. – М.: Альпина Паблишер, 2010.
2. Богославец, Л.Г. Тайм-менеджмент в работе образовательных учреждений. Методическое пособие / Л.Г. Богославец, О.И. Давыдова. - М.: ТЦ Сфера, 2012.
3. Мескон М.Х. Основы менеджмента / М.Х. Мескон, М. Альберт, Ф. Хедуори. – 3-е изд., испр. и доп.; пер. с англ. – М.: ООО И.Д. Вильямс, 2008.
4. Менеджмент в организациях профессионального образования : учебное пособие / А.Ю. Горбунова, М.М. Бутакова, А.Н. Лукьянов [и др.]; под ред. О.П. Мамченко, М.М. Бутаковой, О.Н. Соколовой. - Барнаул : Изд-во АлтГУ, 2013.
<http://elibrary.asu.ru/handle/asu/34>
5. Моргенстерн, Д. Тайм-менеджмент: Искусство планирования и управления своим временем и своей жизнью / Д. Моргенстерн. - М.: Добрая книга, 2013.
6. Тайм-менеджмент: учебное пособие / Г. А. Архангельский, С. В. Бехтерев, М. А. Лукашенко, Т. В. Телегина; под ред. Г. А. Архангельского. – М.: Маркет ДС, 2010.
7. Дункан Т. М. 8 ловушек времени. Как вырваться из порочного круга постоянно увеличивающейся загрузки на работе / Тодд М. Дункан. Пер. с англ. В. И. Кузина. – М.: Эксмо, 2008.
8. Как сбалансировать работу и личную жизнь / Пер. с англ. Переводчики Т. Гутникова, Н. Ермильченко. – М.: Альпина Бизнес Букс, 2006.
9. Калинин, С. И. Тайм-менеджмент. Практикум по управлению временем / С. И. Калинин. – СПб.: Речь, 2006.
10. Кови, Стивен Р. 7 навыков высокоэффективных людей. Мощные инструменты развития личности/ Стивен Р. Кови; перевод О. Кириченко. – М.: Альпина Паблишер, 2010.
11. Сидорова, Н.А. Тайм-менеджмент: Создание оптимального расписания дня и эффективная организация рабочего процесса / Н.А. Сидорова. - М.: Дашков и К, 2013.
12. Тайм-менеджмент: учебное пособие / Г. А. Архангельский, С. В. Бехтерев, М. А. Лукашенко, Т. В. Телегина; под ред. Г. А. Архангельского. – М.: Маркет ДС, 2010.

8.2.Дополнительная литература

1. Моргенстерн Дж. Тайм-менеджмент. Искусство планирования и управления своим временем и своей жизнью / Дж. Моргенстерн; пер. с англ. Д. Букова. – М.: ООО «Издательство «Добрая книга», 2010.
2. Маслоу А. Мотивация и личность / А. Маслоу. Пер. с англ.: Т. Гутман, Н. Мухина. – М.: ДиректМедиа Паблишинг, 2008.
3. Мэнкинс, М. Хватит терять драгоценное время / Майкл Мэнкинс. // Harvard Business Review Россия, январь-февраль, 2005.
4. Пряжников, Н. С. Мотивация трудовой деятельности / Н. С. Пряжников. – М.: Академия, 2008.
5. Сидорова Н. А., Анисинкова Е. Б. Тайм-менеджмент / Н. А. Сидорова, Е. Б. Анисинкова. – М.: Дашков и Ко, 2008.

8.3.Программное обеспечение и Интернет-ресурсы

1. <https://psyfactor.org/lib/time-management-2.htm>
2. <https://netology.ru/blog/taym-menedjment-sovety>
3. <http://bogushtime.com/blog/povelitel-vremeni-osnovy-taym-menedzhmenta-shkolnika-ot-uspeshnogo-biznes-trenera>
4. https://time-master.ru/time-management/teoriya_time_managementa/

8.4. Методические указания и материалы по видам занятий

Имеется учебная обязательная и дополнительная литература, презентации. Материалы представлены в электронном виде на кафедре.

13. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля):

Для обеспечения данной дисциплины на кафедре имеются технические средства: ноутбук, проектор, электронные носители с программами в электронном виде, компьютерными презентациями.

10. Методические рекомендации по организации изучения дисциплины:

При освоении учебной дисциплины «Тайм-менеджмент педагога» рекомендуется акцентировать внимание на том, что данная наука, посвящена изучению проблем и методов оптимизации временных затрат в педагогической профессиональной деятельности. Управление временем напрямую связано с эффективностью менеджмента образовательной структуры и учреждения, в целом. Истоки самостоятельного научно-практического применения тайм-менеджмента заложены в трудах Ф. Тейлора, А. Файоля, Э. Мэйо, А.К. Гастева, Д. Мак-Кея, П. Друкера и др.

Важно обратить внимание на соотношение тайм-менеджмента с общими вопросами управления организационными структурами и процессами, с персональными навыками работающих сотрудников и их личностными компетенциями в образовательной сфере.

Рекомендуется обратить внимание на типы задач в рабочей деятельности :

1. Фиксированные – это задачи, с жестко закрепленными сроками.
2. Контекстные (мягкие, гибкие) – это задачи, помещаемые в персональный «лист ожидания»:
 - сроки выполнения которых не определены,
 - разовые,
 - требующие на выполнение несколько минут или не требующие больших усилий.
3. Регулярные задачи – задачи, повторяющиеся в рамках выбранного интервала планирования. Их необходимо размечать на календарном плане заранее, до планирования остальных дел.
4. Задачи «глыбы» - задачи, требующие значительных усилий и значительного времени на выполнение. Чтобы справиться с ними, необходимо их разбивать на «куски», которые легко «поднять». Возьмите себе за правило: не ставить себе одновременно более 1-2 таких задач.

Временные ресурсы работника взаимосвязаны с навыками планирования и соблюдения плана. Разные виды планов в профессиональной деятельности - контекстное и долгосрочное планирование, будут обеспечивать качество результата педагогической деятельности. Соотношение структурирования внимания на срочности и важности поставленных задач является предпосылкой профессиональной надежности, креативности в трудовой деятельности, а также предупреждения снижения мотивации.

В ходе проработки тем к практическим занятиям, постарайтесь выполнить собственный анализ существующих временных затрат и нормирования трудовых операций в на основе результатов хронометрирования в своем учреждении. Обратите внимание на учет всех уровней планирования: от долгосрочного до ежедневного, от профессионального до бытового во избежание профессионального выгорания и стрессовых ситуаций. Применение целостного, системного подхода и согласование планов отдельных исполнителей способно решать рабочие проблемы сбалансировано.

В работе по освоению учебной дисциплины приемлемо представить себя в роли менеджера образовательной структуры и определить необходимые навыки устранения «поглотителей времени»: захламленного рабочего места, длительных разговоров по телефону, отвлечений на избыточную информацию, повышенную сменяемость незапланированных общений с партнерами по работе. Педагогам рекомендуется применение органайзера и технологии работы в рамках оговоренного регламента, служебных целей и задач.

Примените к себе оптимальное распределение времени по этапам будущей работы, выберите верный выбор ресурсной стратегии («ускорить», «накопить», «замедлить», «упорядочить») и создание резервов времени для

решения внезапной, срочной служебной задачи, идущей извне.

В ходе изучения курса «Тайм-менеджмент педагога» предполагается, что обучающиеся смогут составить комплексное представление о предмете обучения на основе проработки данных рекомендаций, а также разных тем в выполнении самостоятельной работы - СРС.

11. Технологическая карта дисциплины

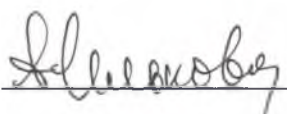
Курс – 2, группа – ФП18ВР68ОВ1, семестр – 4.

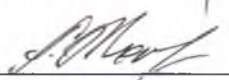
Преподаватель – лектор к.п.н., доцент Илькова А.П.

Преподаватели, ведущие практические занятия к.п.н., доцент Илькова А.П.

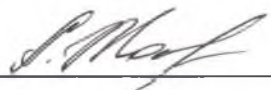
Кафедра педагогики и современных образовательных методик.

Рабочая программа по дисциплине «Тайм-менеджмент педагога» составлена в соответствии с требованиями Федерального Государственного образовательного стандарта ВО по направлению: направлению подготовки 6.44.04.01 – Педагогическое образование, профиль «Образование взрослых».

Составитель  к.п.н., доц. А.П.Илькова

Зав. кафедрой  к.п.н., доцент Е.В.Жолтяк

Согласовано:

1. Зав. кафедрой педагогики и СОТ  Е.В.Жолтяк, к.п.н., доцент
2. Декан факультета Педагогики  Л.И. Васильева к.п.н., доцент