

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Худин Александр Николаевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 18.05.2019 10:11:18

Уникальный программный ключ:

08303ad8de1c00937436de785ad509ac39a7430425362ffa4de937e93e119

## Аннотация к Модулю 10. Тайм – менеджмент

Изучение модуля предусматривает освоение 5-и тем и направлено на формирование трудовых функций, продиктованных профессиональным стандартом «Специалист, участвующий в организации деятельности детского коллектива (вожатый)», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 25 декабря 2018 года №840н и профессиональным стандартом «Специалист в области воспитания» (утв. Приказом Минтруда России от 10.01.2017 N 10н):

- Сопровождение деятельности временного детского коллектива (группы, подразделения, объединения) в организациях отдыха детей и их оздоровления под руководством педагогического работника;
- Оказание организационной поддержки обучающимся образовательной организации в создании, развитии и деятельности детского коллектива (группы, подразделения, объединения) под руководством педагогического работника.

Темы и содержание модуля представлены в таблице.

Таблица

Наименование тем	Содержание
Тема 10.1 Мотивация к освоению приемов тайм-менеджмента	Понятие тайм-менеджмента. Разработки отечественных и зарубежных исследователей в области тайм-менеджмента. Разработки А.К. Гастева и П.М. Керженцева. Мотивация в тайм-менеджменте. Мотивация и мотивы деятельности. Мотивация в тайм-менеджменте как условие достижения цели. Соответствие внутренней мотивации поставленным целям. «Маленькие хитрости» самомотивации. Преобразование «цели» в «путь» достижения промежуточных целей. Правила формулы успеха
Тема 10.2 Основные концепции постановки целей. Личное стратегическое планирование	SMART-технология постановки целей (по Д. Доурдэну): критерии качества цели; алгоритм постановки организационных целей с помощью системы SMART; преимущества и недостатки SMART-технологии постановки целей.
Тема 10.3 Методы оценки затрат	Метод структурирования внимания: от

времени	жесткого планирования к гибкому реагированию. Приоритеты и гармония: оптимизация расходов времени. Персональный проектный менеджмент: повышение точности управления. Ресурсно-календарный график планирования времени. Нормирование, планирование и контроль исполнения проектов. Органайзеры. Понятие хронометража.
Тема 10.4 Капитал времени. Анализ расходования времени	Внешние факторы при планировании времени. Личные психологические особенности и их влияние на планирование времени. Общие принципы планирования времени. Матрица Эйзенхауэра. Принцип Парето
Тема 10.5 Методы оптимизации управления временем	Самодиагностика сильных и слабых сторон участников в правлении временем. Выделение основных тенденций временных затрат. Выявление причин неэффективной траты времени. Самоорганизация как принцип повышения эффективности управления временем. Формирование представления о приоритетности важных дел. Формулирование личной миссии.
<b>Промежуточная аттестация</b>	Разработать и представить в виде инфографики такие аспекты тайм-менеджмента как (по выбору): <ul style="list-style-type: none"> <li>• график планирования времени;</li> <li>• специфика использования технологии SMART;</li> <li>• ключевые аспекты ситуационного анализа;</li> <li>• приёмы и методы активной самомотивации;</li> <li>• свод правил успешной личности.</li> </ul>