**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«ДОНБАССКАЯ АГРАРНАЯ АКАДЕМИЯ»**

**Кафедра экономики**



**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ**

**ПО ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ**

**ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ**

**«ТАЙМ-МЕНЕДЖМЕНТ»**

для студентов направления подготовки

38.04.01 Экономика

Направленность (профиль):Экономика и управление АПК

образовательного уровня магистр

Макеевка, 2024 г.

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«ДОНБАССКАЯ АГРАРНАЯ АКАДЕМИЯ»**

**Кафедра экономики**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ**

**ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ**

**«ТАЙМ-МЕНЕДЖМЕНТ»**

для студентов направления подготовки

38.04.01 Экономика

Направленность (профиль):Экономика и управление АПК

образовательного уровня магистр

Макеевка, 2024 г.

УДК 657

**Сизоненко О. А.** Методические рекомендации по организации самостоятельной работы по учебной дисциплине «Тайм-менеджмент» для студентов направления подготовки 38.04.01 Экономика Направленность (профиль): Экономика и управление АПК образовательного уровня магистр / О. А. Сизоненко. – Макеевка: ДОНАГРА, 2024. – 13 с.

**Рецензенты:**

*Святенко И. Н.*, кандидат экономических наук, доцент, доцент кафедры экономики

*Герасименко И.Н.*, кандидат экономических наук, доцент, доцент кафедры экономики, декан экономико-правового факультета

Методические рекомендации составлены с целью организации самостоятельной работы студентов по учебной дисциплине «Тайм-менеджмент». Определяют роль и место учебной дисциплины в учебном процессе, требования к результатам освоения дисциплины, тематику самостоятельной работы с перечнем конкретных заданий, вопросы для проведения самоконтроля по учебной дисциплине, список основной и дополнительной литературы, периодических изданий, необходимых для выполнения самостоятельной работы. Методические рекомендации помогут студентам овладеть навыками самостоятельной работы, более глубоко усвоить материал курса. Предназначены для студентов всех форм обучения направления подготовки направления подготовки 38.04.01 Экономика

*Рассмотрено на заседании предметно-методической комиссии кафедры экономики*

*Протокол № 8 от 20 марта 2024 года*

*Утверждено на заседании кафедры экономики*

*Протокол № 8 от 20 марта 2024 года*

© ДОНАГРА, 2024

**Содержание**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Роль и место учебной дисциплины в учебном процессе………………… | 4 |
| 2. Требования к результатам освоения дисциплины……………………….. | 4 |
| 3. Содержание самостоятельной работы студентов………………………… | 5 |
| 4. Методические рекомендации по самостоятельному изучению материала…………………………................................................................... | 6 |
| 5. Темы для подготовки реферата (доклада, сообщения, презентации)…...  6. Групповое творческое задание (тренинг по управлению временем)……  7. Контрольные вопросы для самоподготовки……………………………… | 8  9  10 |
| 8. Учебно-методическое обеспечение дисциплины………………………… | 11 |

**1. Роль и место учебной дисциплины в учебном процессе**

Дисциплина «Тайм-менеджмент» является *дисциплиной части, формируемой участниками образовательных отношений*, учебного плана основной профессиональной образовательной программы направления подготовки 38.04.01 Экономика, направленность (профиль): Экономика и управление АПК.

Дисциплина «Тайм-менеджмент» базируется на компетенциях, приобретаемых в результате изучения дисциплины «Управление проектами» и способствует формированию компетенций, необходимых для прохождения производственной практики, выполнения, подготовки к процедуре защиты и защиты выпускной квалификационной работы.

**Цель дисциплины** – формирование у обучаемых компетенций, позволяющих им успешно применять знания, навыки и умения в области практического управления, методов и приемов управления личной карьерой, изучение методов и навыков повышения и сохранения своей работоспособности для решения профессиональных задач и повышения эффективности в деятельности организации, специфики формирования персональной эффективности на основе управления организацией личного времени в будущей профессиональной деятельности.

**Задачи**: в результате изучения учебной дисциплины выпускник должен усвоить основное содержание дисциплины «Тайм-менеджмент», ознакомиться с современными теоретическими и методологическими идеями персональной эффективности, приобрести опыт организации учебной и внеучебной работы, направленной на саморазвитие личности студентов. Кроме того, в результате изучения дисциплины обучающиеся на основе приобретенных знаний, умений и навыков достигают освоения компетенций, которые определены образовательным стандартом на определенном уровне их формирования.

**2. Требования к результатам освоения дисциплины**

Планируемый процесс обучения по дисциплине, направлен на формирование следующих компетенций:

Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни (УК-6).

**Индикаторы достижения компетенции:**

Определяет стимулы, мотивы и приоритеты собственной профессиональной деятельности и цели карьерного роста (УК-6.4).

Планируемые результаты обучения по дисциплине «Тайм-менеджмент», характеризующих этапы формирования компетенций, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы магистратуры по направлению подготовки 38.04.01 Экономика представлены в таблице:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Код компетен-ции | Содержание компетенции | Планируемые результаты обучения | |
| Код и наименование  индикатора достижения компетенции | Формируемые знания, умения и навыки |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| УК-6 | Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и  способы ее совершенствования на основе самооценки | УК-6.4  Определяет стимулы, мотивы и приоритеты собственной профессиональной деятельности и цели карьерного роста | *Знание:* основных концепций мотивации, групповой динамики, командообразования, лидерства и управления конфликтами; ключевых теорий тайм-менеджмента, основных принципов, методов, техник управления временем; эффективных технологий целеполагания и контроля.  *Умение:* проводить аудит своего времени и анализировать причины дефицита времени при решении поставленных задач; оценивать свои реальные резервы времени и рационально их использовать.  *Навык:* планирования целей собственной деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда; выделения временных резервов рабочего времени под новые задачи или проекты |

**3. Содержание самостоятельной работы студентов**

Самостоятельная работа студентов по изучению дисциплины «Тайм-менеджмент» предусматривает выполнение коллективных и индивидуальных заданий.

Коллективные задания для самостоятельной работы выполняются всеми студентами и предусматривают обобщение учебного материала по отдельным вопросам курса (по отдельным темам) в виде опорного конспекта. Выполнение этих заданий контролируется преподавателем во время проведения семинарских занятий путем тестирования, участия в дискуссии, выполнения ситуационных заданий и тому подобное, а также при проведении текущего контроля знаний по дисциплине.

Самостоятельная внеаудиторная работа студента предусматривает проработку периодических изданий, самотестирование, а также выполнение контрольной работы с целью закрепления, углубления и обобщения знаний, полученных студентами во время обучения.

**4. Методические рекомендации по самостоятельному изучению материала**

***Целью*** самостоятельной работы студентов по дисциплине «Управление проектами в профессиональной деятельности» является овладение фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности по профилю, опытом творческой, исследовательской деятельности. Самостоятельная работа студентов способствует развитию самостоятельности, ответственности и организованности, творческого подхода к решению проблем учебного и профессионального уровня.

***Задачами*** самостоятельной работы студентов по дисциплине являются:

* систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений студентов;
* углубление и расширение теоретических знаний;
* формирование умений использовать учебную, научную, справочную литературу;
* развитие познавательных способностей и активности студентов: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
* формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
* развитие исследовательских умений;
* использование материала, собранного и полученного в ходе самостоятельных занятий на семинарских занятиях; для эффективной подготовки к итоговому зачету.

*К видам самостоятельной работы студентов* при изучении дисциплины относятся:

* систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы;
* самостоятельное изучение материала и конспектирование лекций по учебной и специальной литературе;
* подготовка к сообщению или беседе на семинарском занятии по заданной преподавателем теме;
* написание и защита реферата, доклада;
* подготовка к текущему и итоговому контролю по дисциплине.

Самостоятельное изучение дисциплины рекомендуется в следующей *последовательности*:

1. Ознакомление с перечнем и содержанием разделов, которые должны быть усвоены студентом.
2. Ознакомление с рекомендациями по изучению разделов, которые изучаются в соответствии с методическими рекомендациями.
3. Изучение и конспектирование рекомендованной литературы, которая касается изучаемого раздела.
4. Ознакомление с новыми книгами, брошюрами, статьями в периодических изданиях и сборниках.
5. Выполнение индивидуальных заданий по разделам.
6. Подготовка к экзамену.

***Методические рекомендации по работе над конспектом лекций во время и после проведения лекции***

В ходе лекционных занятий обучающимся рекомендуется выполнять следующие действия. Вести конспектирование учебного материала. Обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации по их применению. Задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых во внеаудиторное время можно сделать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений.

***Методические рекомендации к семинарским занятиям***

При подготовке к семинарским занятиям обучающимся необходимо изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях: журналах, газетах и т.д. При этом учесть рекомендации преподавателя и требования учебной программы. В ходе подготовки к практическим занятиям необходимо освоить основные понятия и методики расчета показателей, ответить на контрольные вопросы. В течение практического занятия студенту необходимо выполнить задания, выданные преподавателем.

***Рекомендации по работе с литературой****.* Теоретический материал курса становится более понятным, когда дополнительно к прослушиванию лекции и изучению конспекта, изучаются и книги. Легче освоить дисциплину, придерживаясь одного учебника и конспекта. Рекомендуется, кроме «заучивания» материала, добиться состояния понимания изучаемой темы дисциплины. С этой целью рекомендуется после изучения очередного параграфа выполнить несколько простых упражнений на данную тему. Кроме того, очень полезно мысленно задать себе следующие вопросы (и попробовать ответить на них): о чем этот параграф, какие новые понятия введены, каков их смысл, что даст это на практике?

Источниками для самостоятельного изучения дисциплины выступают:

* конспект лекций по дисциплине;
* учебные пособия по отдельным темам;
* научные статьи в периодической печати и научных сборниках;
* научные монографии;
* электронные ресурсы.

Формой контроля знаний студента по каждой теме являются ответы на контрольные вопросы, а в целом по дисциплине – промежуточный контроль в форме экзамена.

Самостоятельная работа студентов по изучению дисциплины «Управление проектами» предусматривает выполнение коллективных заданий.

Коллективные задания для самостоятельной работы выполняются всеми студентами и предусматривают обобщение учебного материала по отдельным вопросам курса (по отдельным темам) в виде опорного конспекта. Выполнение этих заданий контролируется преподавателем во время проведения практических и семинарских занятий путем тестирования, участия в дискуссии, выполнения ситуационных заданий и тому подобное, а также при проведении текущего контроля знаний по дисциплине.

Самостоятельная внеаудиторная работа студента предусматривает выполнение индивидуальных заданий – проработка периодических изданий, обработка законодательной и нормативной базы, робота со статистическими материалами, самотестирование, подготовка реферата с его следующей презентацией в аудитории с целью закрепления, углубления и обобщения знаний, полученных студентами во время обучения.

В случае необходимости студенты могут обращаться за консультацией преподавателя согласно графика консультаций, утвержденного кафедрой.

**5. Темы для подготовки реферата (доклада, сообщения, презентации)**

1. История становления тайм-менеджмента а России.

2. Тайм-менеджмент, его значение в планировании работы.

3. Поглотители времени. Способы минимизации неэффективных расходов времени.

4. Хронометраж как система учета и контроля расходов времени.

5. Анализ личной эффективности. Классификация расходов времени.

6. Контекстное планирование.

7 .Метод структурированного внимания и горизонты планирования.

8. Система планирования на основе метода структурированного внимания.

9. Суть обзора задач в тайм-менеджменте, инструменты создания обзора.

10. Расстановка приоритетов в тайм-менеджменте.

11. Развитие профессионального роста работника в современной организации.

12. Опыт зарубежных компаний в формировании профессионального роста сотрудников.

13. Требования к системе карьерного развития.

14. Виды карьеры и модели карьерных процессов. Основные характеристики карьерных лестниц.

15. Концепции развития управления карьерой.

16. Типы карьерной политики и модели развития карьеры.

17. Уровни внутренней мобильности персонала в компании.

18. Культура организации в процессе управление карьерой.

19. Самоменеджмент как основа становления карьеры.

20. Тайм-менеджмент студента: особенности организации времени студента, инструменты, техники, приемы организации времени.

21. Менеджмент делового человека: актуальные проблемы и способы их решения.

22. Особенности использования техник тайм-менеджмента в своей профессиональной деятельности.

23. Способы самонастройки на работу (аналитический обзор по материалам открытых источников). Майнд-менеджмент в современном бизнесе: области применения и особенности использования метода для решения бизнес-задач.

24. Особенности организации времени и применения техник тайм- менеджмента в практической деятельности организации.

25. «Маленькие хитрости» тайм-менеджмента: наиболее популярные инструменты организации времени (аналитический обзор по материалам интернетресурсов и списка дополнительной литературы).

**6. Групповое творческое задание (тренинг по управлению временем)**

1. Вы, как руководитель подразделения, получили задание организовать подготовку вашего отдела к участию в отраслевой выставке, открывающейся через 3 мес. Вам необходимо определить объем задач, распределить их между сотрудниками, контролировать исполнение и отчитываться о ходе подготовки перед руководством. Какой инструмент (какие инструменты) тайм-менеджмента вы будете использовать в первую очередь для эффективной организации работы?
2. Вам поручено запустить новый проект. Но ваши подчиненные жалуются, что им не хватает времени на выполнение всех задач по первому проекту, они и так задерживаются после рабочего дня на 2, а то и 3 часа. Вы подозреваете, что сотрудники используют свое рабочее время неэффективно. Какой техникой тайм-менеджмента необходимо воспользоваться в первую очередь, чтобы подтвердить или опровергнуть ваше предположение? Ответ аргументируйте.
3. При работе над делом- «слоном» – изучением английского языка – менеджер по работе с клиентами разделил его на «бифштексы». Определите, какие из этих «бифштексов» «реальные», какие – «иллюзорные». Переформулируйте «иллюзорные бифштексы», сделав их «реальными»:

Читать на английском.

Курсы.

Ежедневно 30 минут смотреть фильмы на английском языке.

Учить слова.

Ежедневно смотреть упражнения по грамматике.

4. Вы – менеджер среднего звена крупной компании. К вам в кабинет в течение дня постоянно забегают сотрудники с очень срочными, но не важными вопросами, для решения которых требуется определенное время. Предложите эффективное с точки зрения тайм- менеджмента решение, как поступить в данной ситуации. Ответ обоснуйте.

5. Руководитель департамента поставил перед сотрудником цель: «Увеличить количество продаж «Суперпредложения», где-то к концу года». Определите, соответствует ли данная формулировка цели SMART-критериям. Если необходимо, внесите коррективы в формулировку, чтобы она отвечала полностью SMART-критериям.

6. Вам поручено осуществить общее руководство процессом подготовки компании к участию в международной выставке- конференции «Банки и общество 21- го века». Какими инструментами Тайм-менеджмента вы воспользуетесь в первую очередь? Ответ аргументируйте.

7. Вы – руководитель департамента. К вам в кабинет приходит сотрудник с очень важным, но не срочным вопросом, для решения которого потребуется присутствие других сотрудников вашего департамента. Предложите эффективное с точки зрения тайм- менеджмента решение, как поступить в данной ситуации. Ответ обоснуйте.

1. **Контрольные вопросы для самоподготовки**
2. Раскройте общие черты и отличия между двумя подходами к управлению: по целям и по результатам.
3. Охарактеризуйте смысловые и процессные теории мотивации.
4. Природа и причины стресса в организации
5. Сущность и критерии эффективности
6. Понятие и сущность тайм-менеджмента.
7. Способность к применению технологий тайм-менеджмента в процессе самоорганизации.
8. Планирование дня.
9. Три типа ежедневных задач: жесткие, гибкие, бюджетируемые.
10. Алгоритм планирования ежедневных задач разного типа.
11. Особенности времени как ресурса.
12. Основные способы и методы расстановки приоритетов: матрица Эйзенхауэра.
13. Основные способы и методы расстановки приоритетов: критерии приоритетности
14. Организация и самообразование.
15. Распределение рабочей нагрузки.
16. Правила организации эффективного отдыха.
17. Самонастройка на решение задач: методы, способы.
18. Эффективное решение больших трудоемких задач.
19. Техника работы с задачами – 13 «слонами».
20. Использование СМАРТ критериев для подзадач.
21. Корпоративное управление эффективностью.
22. Анализ личной эффективности.
23. Тактический тайм-менеджмент – как управлять своим временем в течение дня.
24. Расстановка приоритетов.
25. Метод АВС.
26. Определение срочных и важных дел.
27. Устранение «поглотителей времени».
28. Бюджетирование времени по методу «Альпы».
29. Система целей: долгосрочные, среднесрочные и текущие цели.
30. Принципы и правила планирования рабочего и жизненного времени.
31. Активный и реактивный тайм-менеджмент.

**8. Учебно-методическое обеспечение дисциплины**

**Рекомендуемая литература**

**Основная**

|  |
| --- |
| 1. Тайм-менеджмент : учебно-методическое пособие / сост. Е.А. Волкова. – Ульяновск : УлГТУ, 2022. – 83 с. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: https://cloud.mail.ru/public/xUS1/i33e2JXDH |
| 1. Тайм-менеджмент: учебное пособие / И. Н. Корабейников, Н. Е. Рябикова; М-во науки и высш. образования Рос. Федерации, Федер. гос. бюджет. образоват. учреждение высш. образования «Оренбург. гос. ун-т». – Оренбург : ОГУ. – 2020. – 121 с. [Электронный ресурс] . – Режим доступа: https://cloud.mail.ru/public/1eJd/JUbtoQbXJ |
| 1. Булов А. А., Кислова Т. А. Теория менеджмента: учеб. пособие. – СПб.: Наукоемкие технологии, 2019. – 245 с. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: https://cloud.mail.ru/public/YFm4/iZHStTHq8 |
| 1. Ловкова, Е. С. Основы менеджмента: учеб. пособие / Е. С. Ловкова ; Владим. гос. ун-т им. А. Г. и Н. Г. Столетовых. – Владимир : Изд-во ВлГУ, 2020. – 173 с. – [Электронный ресурс]. – Режим доступа: https://cloud.mail.ru/public/a5qA/ar7r5v5WZ |

**Дополнительная**

|  |
| --- |
| 1. Васильев, В. Управляй легко. 23 шага к созданию команды в российских реалиях / Екатеринбург : Изд-во «Олимп-Бизнес», 2020. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: https://cloud.mail.ru/public/Ar6M/nKg6rMHtH |
| 1. Иванова, Е.А. Теория менеджмента. Учебное пособие / Е.А. Иванова – М: МИИТ, 2014. – 176 с. – [Электронный ресурс]. – Режим доступа: https://cloud.mail.ru/public/5DW1/2vsYpe5ru |
| 1. Коваленко Б.Б. Современные проблемы менеджмента: Учеб. Пособие. – СПб: Университет ИТМО, 2015. – 131 с. – [Электронный ресурс]. – Режим доступа: https://cloud.mail.ru/public/57Nz/4vrmhN31Q |
| 1. Петров, А.Ю. Soft skills современного менеджера: командообразование и лидерские навыки : учебное пособие / А.Ю. Петров, А.В. Махароблидзе.— Екатеринбург : Изд-во Урал. Ун-та, 2017.— 188 с. – [Электронный ресурс]. – Режим доступа: https://cloud.mail.ru/public/GxwT/BF7M3UPSF |
| 1. Васильев, В. Управляй легко. 23 шага к созданию команды в российских реалиях / Екатеринбург : Изд-во «Олимп-Бизнес», 2020. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: https://cloud.mail.ru/public/Ar6M/nKg6rMHtH |

**Периодическая**

|  |
| --- |
| 1. Научный журнал в области менеджмента «Российский журнал менеджмента» – [Электронный ресурс]. – Режим доступа: https://rjm.spbu.ru/ |
| 1. Научно-практическое ежеквартальное издание Журнал «Менеджмент и бизнес-администрирование» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.mba-journal.ru/ |
| 1. Международный научно-практический журнал «Лидерство и менеджмент» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: https://creativeconomy.ru/journals/lim |
| 1. [Электронный журнал для бизнеса и про бизнес «Технология успеха](http://www.pplus.ru/)» – [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.pplus.ru/ |
| 1. Менеджмент в России и за рубежом. – [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.mevriz.ru/> |

Олеся Анатольевна Сизоненко

Тайм-менеджмент

Методические рекомендации по организации самостоятельной работы

по учебной дисциплине

«Тайм-менеджмент»

для студентов направления подготовки

38.04.01 Экономика

Направленность (профиль): Экономика и управление АПК

образовательного уровня магистр

Редакция в авторском исполнении

Компьютерная верстка: О.А. Сизоненко

86157, ДНР, г.Макеевка, ул. Островского, 16

ФГБОУ ВО «Донбасская аграрная академия»