

**Аннотация рабочей программы дисциплины по выбору
«Тайм-менеджмент»
для студентов 4 курса,
направление подготовки 34.03.01 «Сестринское дело»,
квалификация – бакалавр, очная форма обучения**

1. Цель и задачи дисциплины

Целью освоения дисциплины является формирование у обучающихся профессиональных компетенций для оказания квалифицированной сестринской помощи в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом.

Задачами освоения дисциплины являются изучение:

- 1) эффективной организации времени на любом уровне: личном, командном, корпоративном;
- 2) расставление приоритетов, определение целей;
- 3) способов минимизации неэффективных расходов времени;
- 4) влияния суточных биоритмов на распределение рабочей нагрузки.

2. Планируемые результаты обучения по дисциплине

Формируемые компетенции	Планируемые результаты обучения В результате изучения дисциплины студент должен:
<p>УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни</p>	<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - специальной управленческой терминологией и лексикой специальности; - навыками самостоятельного овладения новыми знаниями в области тайм-менеджмента с использованием современных образовательных технологий; - владеть методом хронометража как системой учета и контроля расходов времени; - владеть методом многокритериальной оценки для принятия решения в ситуации выбора. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать метод структурированного внимания и горизонты планирования; - грамотно распределять рабочую нагрузку как основу успеха и эффективной работы; - провести диагностику и аттестацию ТМ-навыков; - использовать принцип Парето 80/20 при организации планирования личного времени; - использовать двухмерные графики как инструмент планирования и контроля в тайм-менеджменте; - использовать самомотивацию как эффективное решение больших трудоемких задач. <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - понятия и определение целеполагания, проактивный и реактивный подходы к жизни; - поглотители времени и хронометраж как систему учета и контроля расходов времени;

	<ul style="list-style-type: none"> - систему планирования на основе метода структурированного внимания; - основные способы и методы расстановки приоритетов в тайм-менеджменте; - как настроить себя на решение задач: методы, способы самонастройки; - методику ТМ-аттестации
--	--

3. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина по выбору «Тайм-менеджмент» входит в вариативную часть ОПОП ФГОС ВО по направлению подготовки сестринское дело бакалавриат (34.03.01).

Перечень дисциплин, усвоение которых необходимо для изучения дисциплины по выбору “Тайм-менеджмент”

- менеджмент в сестринском деле

Перечень дисциплин, для усвоения которых необходимо изучение дисциплины по выбору “Тайм-менеджмент”

- практика «Организационно-управленческая деятельность»

4. Объём дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 академических часа, в том числе 66 часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем, 42 часов на самостоятельную работу.

5. Образовательные технологии

В процессе преподавания дисциплины используются следующие образовательные технологии, способы и методы формирования компетенций:

Занятие-конференция, метод малых групп, участие в научно-практических конференциях.

В учебном процессе доля активных форм обучения составляет не менее 10% аудиторных занятий.

В самостоятельную работу студента входит самостоятельное освоение определённых разделов теоретического материала, подготовка к практическим занятиям и экзаменам.

6. Формы промежуточной аттестации

Зачет – в 9 семестре проводится в виде собеседования по контрольным вопросам и решение ситуационных задач.

7. Содержание дисциплины

Раздел 1. Целеполагание

- 1.1. Тайм-менеджмент как система. Понятие и определение целеполагания.
- 1.2. Проактивный и реактивный подходы к жизни.
- 1.3. Ценности как основа целеполагания.
- 1.4. Цели и ключевые области к жизни.
- 1.5. Подходы к определению целей.
- 1.6. «Life management» и жизненные цели.
- 1.7. SMART- цели и надцели

Раздел 2. Хронометраж как персональная система учета времени

- 2.1. Время как невозполнимый ресурс.

- 2.2. Поглотители времени. Способы минимизации неэффективных расходов времени.
- 2.3. Хронометраж как система учета и контроля расходов времени. Определение понятия, суть, задачи.
- 2.4. Анализ личной эффективности. Классификация расходов времени.
- 2.5. Типичные затруднения ведения хронометража и способы их преодоления.

Раздел 3. Планирование

- 3.1. Определение понятия. Задачи.
- 3.2. Контекстное планирование.
- 3.3. Долгосрочное планирование.
- 3.4. Планирование дня.
- 3.5. Метод структурированного внимания и горизонта планирования.
- 3.6. Система планирования на основе метода структурированного внимания.

Раздел 4. Обзор задач, его роль в принятии решений.

- 4.1. Суть обзора задач в тайм-менеджменте. Основные понятия и определения.
- 4.2. Инструменты создания обзора.
- 4.3. Контрольные списки.
- 4.4. Двухмерные графики как инструмент планирования и контроля в тайм-менеджменте.
- 4.5. Древовидные карты.

Раздел 5. Приоритеты. Оптимизация расходов времени

- 5.1. Определение, суть расстановки приоритетов в тайм-менеджменте.
- 5.2. Основные способы и методы расстановки приоритетов в тайм-менеджменте.
- 5.3. Определение приоритетности долгосрочных целей.
- 5.4. Определение приоритетности текущих задач.
- 5.5. Закон Парето. Использование принципа 80/20 при организации планирования личного времени.
- 5.6. Избавление от навязанной срочности и важности. Стратегии отказа.
- 5.7. ABC-хронометраж. Приоритезация задач на этапе учета расходов времени.

Раздел 6. Технологии достижения результатов.

- 6.1. Грамотное распределение рабочей нагрузки как основа успеха и эффективной работы.
- 6.2. Работоспособность человека и биоритмы. Влияние суточных ритмов на распределение рабочей нагрузки.
- 6.3. Правила организации эффективного отдыха.
- 6.4. Эффективный сон.
- 6.5. Как настроить себя на решение задач: методы, способы самонастройки.
- 6.6. Творческая лень.
- 6.7. Самомотивация как эффективное решение больших трудоемких задач.
- 6.8. Решение мелких неприятных задач.

Раздел 7. Корпоративный тайм-менеджмент

- 7.1. Необходимость внедрения корпоративного тайм-менеджмента.
- 7.2. Предпосылки и определение корпоративного тайм-менеджмента.
- 7.3. Тайм-менеджмент в программе корпоративного университета.
- 7.4. Диагностика и аттестация ТМ-навыков.
- 7.5. Методики ТМ-аттестации.
- 7.6. Корпоративные ТМ-стандарты.

8. Перечень практических навыков (умений), которые необходимо освоить студенту

1. Владение техникой перехода от повседневных задач к ценностям
2. Владеть подходами к определению целей.
3. Владеть техникой полного и сокращенного хронометража.
4. Уметь анализировать личную эффективность и проводить классификацию расходов времени.
5. Освоить технику контекстного планирования.
6. Владеть методом структурированного внимания и горизонтами планирования.
7. Уметь строить двухмерный график для краткосрочного планирования.
8. Уметь создавать древовидные карты.
9. Владеть навыком построения матрицы Эйзенхауэра, как инструментом расстановки приоритетов.
10. Уметь использовать принцип Парето при организации планирования личного времени.

9. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины:

а) Основная литература:

1. Менеджмент и лидерство [Электронный ресурс] / Камынина Н.Н., Островская И.В., Пьяных А.В. - М. : ГЭОТАР-Медиа, 2012. - <http://www.studmedlib.ru/book/ISBN9785970413258.html>
Прототип **Электронное издание на основе:** Менеджмент и лидерство : учеб. для студентов учреждений высш. проф. образования / Н. Н. Камынина, И. В. Островская, А. В. Пьяных и др. - М. : ГЭОТАР-Медиа, 2012. - 528 с. - ISBN 978-5-9704-1325-8.
2. Камынина, Н.Н. Менеджмент и лидерство [Текст]: учебник для студентов учреждений ВПО/Н.Н. Камынина, И.В. Островская, А.В. Пьяных [и др.].- М.:-ГЭОТАР-Медиа, 2009.- 528 с.-Библиогр.: с.524-527

б) Дополнительная литература:

1. Мескон, М., Альберт М., Хедоури Ф. Основы менеджмента [Текст]/ А. Мескон, М. Альберт, Ф. Хедоури. - М.-СПб-Киев, Изд. дом «Вильямс», 2008.- 666 с.-Библиогр.:с.660-664
2. Двойников, С.И. Менеджмент в сестринском деле [Текст]: учеб.пособие для вузов / С.И. Двойников.- Ростов-на Дону, Феникс, 2007.-512 с.-Библиогр.: с. 501-509.
3. Лидерство в сестринском деле [Текст] : учеб.пособие для вузов/ А.А. Модестов [и др.] Ростов-на Дону, Феникс, 2006.- 208 с.- Библиогр.:с.205-207.
4. Двойников, С.И. Менеджмент и лидерство в сестринском деле [Текст]: учеб. пособие для вузов /С.И. Двойников, С.В. Лапик, Ю.И. Павлов. -М.: ВУНМЦ, 2005.-536 с.- Библиогр.:с.530-534

2. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Методические указания для самостоятельной работы студентов представлены в приложении №2

3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

Профессиональные базы данных, информационные справочные системы и электронные образовательные ресурсы:

1. Административно-управленческий портал - <http://www.aup.ru/books/i002.htm>.
2. Ассоциация консультантов по управлению (АКЭУ) - <http://akeu.ru>.
3. Госкомстат - <http://www.gks.ru/>
4. Все о менеджменте, маркетинге, рекламе - <http://www.manager.ru/>
5. Журнал «Менеджмент в России и за рубежом». - <http://www.mevriz.ru>.
6. Информационно-методические материалы по построению систем управления. - <http://www.betec.ru>.
7. Университетская библиотека online <http://www.biblioclub.ru>
8. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU <http://elibrary.ru>
9. Электронная библиотечная система «Консультант студента» www.Studmedlib.ru
10. Медицинские базы данных
 - <http://www.ncbi.nlm.nih.gov/pubmed/> – Medline
 - <http://www.embase.com> – Embase
11. Официальные сайты Российских и зарубежных органов здравоохранения:
 - <http://www.minzdrav.ru/> - Минздрав
 - <http://www.gks.ru/> - Госкомстат
 - <http://www.mednet.ru> - ФГУ «ЦНИИОИЗ Минздрава Российской Федерации»
 - <http://www.ffoms.ru> - Федеральный фонд обязательного медицинского страхования
 - <http://www.who.int/ru/> - Всемирная организация здравоохранения (ВОЗ)
 - <http://www.euro.who.int/ru> - европейское бюро ВОЗ
12. Сайт международного сообщества менеджеров. - http://www.e_executive.ru.
13. Официальный сайт Министерства здравоохранения Российской Федерации // <http://www.rosminzdrav.ru/>;
14. Российское образование. Федеральный образовательный портал. // <http://www.edu.ru/>;

4. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

4.1. Перечень лицензионного программного обеспечения:

1. Microsoft Office 2013:

- Access 2013;
- Excel 2013;
- Outlook 2013 ;
- PowerPoint 2013;
- Word 2013;
- Publisher 2013;
- OneNote 2013.

2. Комплексные медицинские информационные системы «КМИС. Учебная версия» (редакция Standart) на базе IBM Lotus.

3. Программное обеспечение для тестирования обучающихся SUNRAV TestOffice-

Pro

4.2. Перечень электронно-библиотечных систем (ЭБС):

1. Электронно-библиотечная система «Консультант студента» (www.studmedlib.ru);
2. Консультант врача. Электронная медицинская библиотека [Электронный ресурс]. – Москва: ГЭОТАР-Медиа. – Режим доступа: www.geotar.ru;
3. Электронная библиотечная система eLIBRARY.RU (<http://www.elibrary.ru>)

Периодические издания:

Журналы: Главная медицинская сестра, Сестринское дело, Медицинская сестра, Здравоохранение РФ, Качество медицинской помощи, Медицинская газета

10. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

№ п\п	Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
1.	Учебная комната (Поликлиника ТГМУ ком.№8)	Компьютер, мультимедийный проектор, магнитно-маркерная доска, экран

11. Научно-исследовательская работа студента

Научно-исследовательская работа студентов организована в рамках кафедрального кружка СНО. Студенты представляют реферативные сообщения, подготавливают студенческие научные работы по тематике научных исследований кафедры, доклады на итоговых студенческих конференциях. Лучшие работы публикуются в сборниках студенческих работ академии.