

Оглавление

Введение	5
1. Сущность и содержание тайм-менеджмента.....	11
1.1. Кроссворд.....	12
1.2. Тесты.....	13
1.3. Анализ теоретических положений	15
1.4. Творческое задание.....	18
1.5. Организация анкетирования, анализ анкетных данных	19
2. Время как ценность и невозполнимый ресурс жизни.....	21
2.1. Кроссворд.....	21
2.2. Тесты.....	23
2.3. Анализ теоретических положений	24
2.4. Творческое задание.....	29
2.5. Организация анкетирования, анализ анкетных данных	36
3. Планирование саморазвития.....	38
3.1. Кроссворд.....	38
3.2. Тесты.....	40
3.3. Анализ теоретических положений	42
3.4. Творческое задание.....	45
3.5. Организация анкетирования, анализ анкетных данных	45
4. Мотивация саморазвития	47
4.1. Кроссворд.....	48
4.2. Тесты.....	49
4.3. Анализ теоретических положений	52
4.4. Творческое задание.....	55
4.5. Организация анкетирования, анализ анкетных данных	56
5. Управление личной карьерой	58
5.1. Кроссворд.....	58
5.2. Тесты.....	60
5.3. Анализ теоретических положений	62
5.4. Творческое задание.....	68
5.5. Организация анкетирования, анализ анкетных данных	69

6. Технологии достижения результатов	72
6.1. Кроссворд.....	73
6.2. Тесты.....	75
6.3. Анализ теоретических положений	78
6.4. Творческое задание.....	82
6.5. Организация анкетирования, анализ анкетных данных	87
7. Информационные технологии в тайм-менеджменте.....	89
7.1. Кроссворд.....	89
7.2. Тесты.....	90
7.3. Анализ теоретических положений	92
7.4. Творческое задание.....	96
7.5. Организация анкетирования, анализ анкетных данных	96
8. Формирование стратегии образования через всю жизнь.....	98
8.1. Кроссворд.....	98
8.2. Тесты.....	100
8.3. Анализ теоретических положений	104
8.4. Творческое задание.....	107
8.5. Организация анкетирования, анализ анкетных данных	108
Ответы на задания «Кроссворд»	110
Ответы на задания «Тесты».....	118
Список использованных источников	119

Введение

В теории время определяется как фундаментальное понятие человеческого мышления, отображающее изменчивость мира, процессуальный характер его существования, наличие в мире не только «вещей», т. е. объектов, предметов, но и событий.

Невосполнимость, необратимость — важнейшие характеристики времени, отражающие истинные причины непрерывного поиска человеком любой эпохи путей рационального использования бесценного ресурса. Свойства времени определяют особый статус данного вида ресурса как уникального, требующего особой методологии изучения, осознания, использования.

Любому человеку, независимо ни от каких факторов и условий, приходится формировать свою особую систему взаимоотношений с фактором времени, что требует немалых усилий для овладения необходимым кругом компетенций.

Вопросом о том, какими компетенциями (знаниями, умениями, опытом) необходимо владеть для достижения поставленных целей, занимались многие ученые, начиная с древних времен. В своде требований к руководителю, античный автор Оносандро Византиец Маврикий (VI в.) подчеркивал особое внимание характеристике времени в принятии решений: «...время думать о том, что надлежит сделать в будущем... Предвидение — одно из наичценнейших качеств».

Поиск путей рационализации рабочего времени — главный аспект исследований в работах Терещенко В. И., Карлофа Б., Герстенберга Р., Тохиро Хоно, Резника С. Д., Сухарева В. А., Перервы П. Г., Исаченко И. И., Ноздренко Е. А., Тришина В. Н., Шевелевой В. П., Ларченко А. М., Носова В. Г., Акимовой С. С., Каримова Ф. Х., Гришиной Н. В. и других рассматривается через призму навыков успешного «самоуправления — самоконтроля — самомотивации — саморазвития» для достижения высокой эффективности деятельности [4].

Тайм-менеджмент рассматривается в научной литературе как многогранное понятие:

- как новое направление в управленческой сфере, способ сделать организацию конкурентоспособной, создав при этом сотрудникам более комфортные условия труда, что, в свою очередь, повышает их мотивацию [2];

- как технология грамотного распределения временных ресурсов и повышения эффективности их использования, представляющая собой определенный набор способов и методов, направленный на сокращение временных затрат на выполнение целей и задач без потери качества [2];

- как наука управления временем, которая предлагает всевозможные техники и приемы, позволяющие распределить его более рационально и, благодаря этому, быстрее достигать поставленных целей [1].

Абрахам Маслоу в известной Пирамиде потребностей отразил общий алгоритм обеспечения удовлетворенности человека своей жизнедеятельностью через механизм взаимосвязей потребностей. Все «ступени» Пирамиды: «физиологические потребности», «потребности в безопасности», «потребности в причастности», «потребности в уважении и самоуважении», «потребности в самовыражении» — отражают нацеленность человека на экономию времени, выявление им резервов эффективного использования времени.

Представители школ менеджмента (школа научного управления) (1885–1920 гг.); административная (классическая) школа (1920–1950 гг.); школа человеческих отношений (1930–1950 гг.); школа науки управления (1950 г. — по настоящее время) вели поиск инструментов рационализации процессов деятельности для повышения производительности труда.

Практика показала, что увеличение продолжительности рабочего дня до 12–15 часов экономически невыгодно из-за резкого снижения производительности труда к концу рабочего дня. Чрезмерная продолжительность рабочего дня вызывает ухудшение физиологического и психологического состояния, и как следствие, ведет к накоплению усталости, ослаблению иммунитета, снижению производительности труда. При организации работы в таком режиме в течение длительного периода велика вероятность возникновения синдрома хронической усталости, депрессии, снижения творческой активности и долговременное отчуждение человека от процессов, происходящих в коллективе в целом.

В этой связи можно сделать вывод, что важным условием сохранения работоспособности является организация трудового процесса с обязательной сменой режимов труда и отдыха,

сориентированной на результаты изучения биоритмов работников рабочего коллектива, особенности их восприятия информации и формирования необходимых компетенций для выполнения поставленной задачи в полном объеме. Благоприятным фактором в этом случае является также снижение продолжительности рабочего дня до шести часов.

Идея построения рабочего процесса оптимальной продолжительности рассматривалась в разные периоды развития нашей страны. Так, в 1919 г. В. Ленин в Программе VIII съезда РКП(б) писал: «...РКП должна поставить себе задачей установить в дальнейшем при общем увеличении производительности труда максимальный шестичасовой рабочий день без уменьшения вознаграждения за труд...».

В книге «Экономические проблемы социализма в СССР», опубликованной в 1952 г., вопросы организации трудовых процессов и целесообразность сокращения рабочего дня рассматривались автором — И. В. Сталиным: «Было бы неправильно думать, что можно добиться такого серьезного культурного роста членов общества без серьезных изменений в нынешнем положении труда. Для этого нужно, прежде всего, сократить рабочий день, по крайней мере, до шести, а потом и до пяти часов. Это необходимо для того, чтобы члены общества получили достаточно свободного времени, необходимого для получения всестороннего образования». Шестичасовой рабочий день предполагает рабочие часы без учета перерывов — максимум шесть часов в день. Шестичасовой рабочий день был нормой рабочего дня, введение которой являлось одной из программных целей в СССР.

Основная цель установления 6-часового рабочего дня в основном сводится к увеличению экономии времени и выявлению резервов повышения производительности труда, а также к установлению баланса между работой и личной жизнью. Работники или обучающиеся, трудящиеся на один день меньше в неделю, получают дополнительное время на занятие хобби, общение с семьей, сон и улучшают моральный дух, что, как правило, должно положительно сказываться на их продуктивности (работе, развитии, творчестве). Кроме того, благодаря тому, что рабочее место или школа используются на один день меньше, эксплуатационные и экологические расходы снижаются, в целом — для бизнеса и общества.

С учетом вышесказанного фактор времени требует особого внимания. Понимание тайм-менеджмента как основы управления в целом — во времени, в пространстве, общении, деловом мире, ставит перед современным руководителем следующие задачи: построение собственного алгоритма эффективного использования времени; формирование пакета инструментов тайм-менеджмента, учитывающих ключевые ценности, специфику деятельности и возможности индивидуума (коллектива).

В данном практикуме представлены задания, предполагающие изучение понятийного аппарата дисциплины «Тайм-менеджмент», осознание ценности времени как уникального ресурса жизни, проработку методов планирования (организации, контроля) времени в индивидуальном и коллективном графиках организации работы, реализации поставленных целей.

Основной целью практикума «Тайм-менеджмент» является знакомство обучающихся с практическим инструментарием тайм-менеджмента (целеполагание, планирование времени; установка приоритетов; организация и контроль использования рабочего времени с учетом установленных приоритетов и пр.) и методами их реализации. Содержание заданий нацелено на рассмотрение и анализ наиболее значимых аспектов управления временем: рассмотрение алгоритмов формирования ценностей и целеполагания, взаимосвязи элементов системы тайм-менеджмента, роли функций и принципов построения системы тайм-менеджмента; установление баланса использования личного и рабочего времени, контроля временного ресурса; построение собственной системы управления временем своей жизни.

Задачами практикума являются: понятие сущности и значимости тайм-менеджмента в организации жизнедеятельности; изучение практической значимости инструментария тайм-менеджмента для раскрытия возможностей индивида, планирования и организации эффективной профессиональной деятельности и в целом жизни.

Предметом изучения дисциплины являются принципы, функции, методы, подходы к изучению тайм-менеджмента как составляющих науки управления временем, как процесса управления, как системы управления.

Использование материалов практикума позволит обучающимся:

- осознать значимость принципов и методов тайм-менеджмента в построении семьи, быта, личностного развития и организации общественно полезной деятельности; организации профессионального развития и построения карьеры;
- своевременно корректировать планы и программы реализации проектов с учетом фактора времени;
- трансформировать новые знания в способы рационализации действий;
- совершенствовать методы контроля и самоконтроля, в частности, посредством применения программных средств осуществления решений;
- применять мониторинг для регулирования процессов тайм-менеджмента в соответствии с жизненными ценностями;
- использовать положения тайм-менеджмента для построения эффективной стратегии образования и счастливой полноценной жизни.

Структура практикума сформирована из восьми разделов в соответствии с темами рабочей программы курса: «Сущность и содержание тайм-менеджмента»; «Время как ценность и невозполнимый ресурс жизни»; «Планирование саморазвития»; «Мотивация саморазвития»; «Управление личной карьерой»; «Технологии достижения результатов»; «Информационные технологии в тайм-менеджменте»; «Формирование стратегии образования через всю жизнь». Практические задания каждого из разделов структурированы следующим образом: «1. Кроссворд»; «2. Тесты»; «3. Анализ теоретических положений»; «4. Творческое задание»; «5. Организация анкетирования, анализ анкетных данных».

Задания нацелены на развитие и закрепление теоретических знаний, формирование практических навыков использования положений тайм-менеджмента для самоуправления — самоконтроля — самомотивации — самосовершенствования индивидуума посредством более рационального использования личного и рабочего времени.

Материалы по дисциплине «Тайм-менеджмент» апробированы в учебном процессе при проведении практических занятий для обучающихся по направлениям подготовки:

- 38.03.02 «Менеджмент», профиль «Общий профиль»;

- 09.03.03 «Прикладная информатика», профиль «Прикладная информатика в экономике»;
- 01.03.04 «Прикладная математика», профиль «Применение математических методов к решению инженерных и экономических задач»;
- 35.03.08 «Водные биоресурсы и аквакультура», профиль «Водные биоресурсы, ихтиология и аквакультура»;
- 09.03.01 «Информатика и вычислительная техника»;
- 24.03.01 Ракетные комплексы и космонавтика, профиль «Ракетостроение»;
- 24.03.04 «Авиастроение», профиль «Самолето- и вертолестроение»;
- 09.03.01 «Информатика и вычислительная техника», профиль «Системы автоматизированного проектирования»;
- 38.03.05 «Бизнес-информатика», профиль «Информационные системы в экономике»;
- 38.03.03 «Управление персоналом», профиль «Управление персоналом организации»;
- 43.03.01 «Сервис», профиль «Социально-культурный сервис»;
- 43.03.02 «Туризм», профиль «Технология и организация туроператорских и турагентских услуг».

Основное предназначение данного практикума — помочь обучающимся в освоении теоретического и практического материала по дисциплине «Тайм-менеджмент» и применении на практике навыков рационального использования времени в жизни и профессиональной деятельности.

Представленный материал предполагает дальнейшую его доработку и внесение изменений. Заранее благодарны за все критические замечания и предложения по содержанию и структуре практикума.

1. Сущность и содержание тайм-менеджмента

Изучив первый раздел, обучающийся должен:

1. Знать: сущность и содержание понятий «тайм-менеджмент как особый вид управления», «тайм-менеджмент как система», «тайм-менеджмент как процесс»; понятие объекта и предмета тайм-менеджмента; цель и задачи тайм-менеджмента в деятельности современного человека и руководителя; место дисциплины в системе менеджмента и связь ее с другими дисциплинами; элементы системы тайм-менеджмента; особенности становления научной организации труда за рубежом; основы формирования тайм-менеджмента в концепциях отечественных и зарубежных исследователей; становление НОТ в России; влияние идей российских ученых 20–50-х годов XX в. на формирование тайм-менеджмента; результаты современных исследований в области тайм-менеджмента и их роль в практической деятельности современного специалиста и влияние на деятельность современной организации.

2. Уметь: определять качества современного менеджера с позиции фактора времени; формировать элементы, параметры системы тайм-менеджмента в соответствии с поставленными целью и задачами деятельности; определять место дисциплины в системе менеджмента и ее связь с другими дисциплинами; использовать результаты современных исследований в области тайм-менеджмента в построении эффективной системы индивидуального тайм-менеджмента, в построении эффективной системы тайм-менеджмента современного руководителя.

3. Владеть: терминологией и навыками диагностики разных сторон деятельности индивидуума/менеджера через призму фактора времени, их способностей, умело применять возможности тайм-менеджмента в формировании лучших качеств современного работника/руководителя и действительно сильного лидера посредством совершенствования процессов самообразования и эффективного использования временного ресурса.

1.1. Кроссворд

По горизонтали:

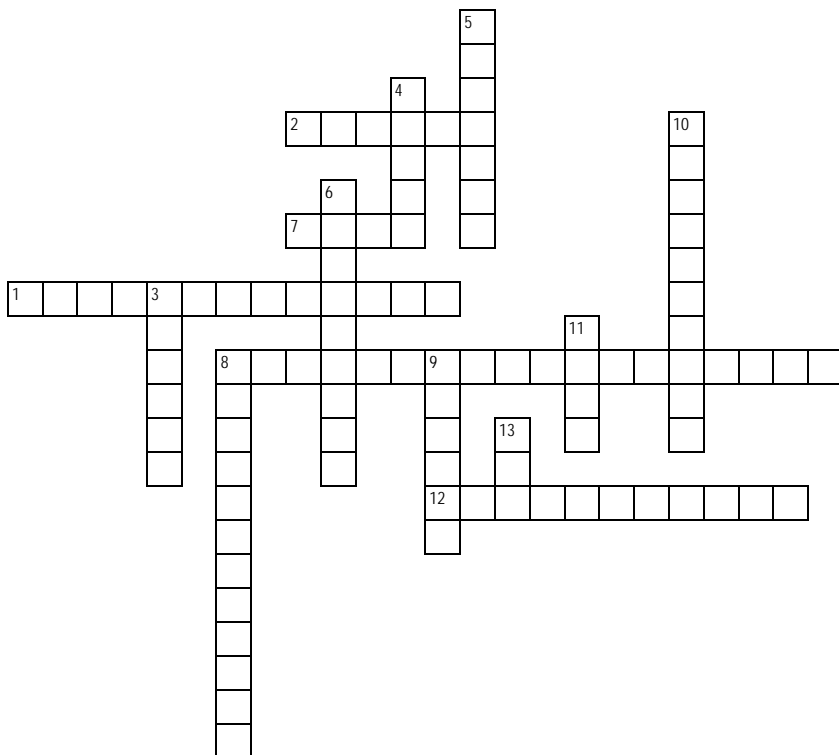
1. Относительный эффект, результативность процесса, операций, проекта, определяемые как отношение эффекта, результата к затратам, обусловивших и обеспечивающих его получение.

2. Результат труда человека в процессе производства, материальных благ (количество выпущенной продукции на произведенном участке, заводе), прирост вновь собранной стоимости в направлении хозяйства.

7. Целесообразная общественно полезная деятельность человека, требующая умственного и физического напряжения.

8. Первичный количественный показатель, характеризующий результативность труда.

12. Группа людей, деятельность которых сознательно координируется для достижения общих целей.



По вертикали:

3. Основа контекстного планирования.

4. Определенная последовательность действий, которая поможет решить конкретную задачу в управлении временем.

5. Комплекс концепций и методов, которые позволят вам максимально быстро и эффективно достичь своей цели в управлении временем.

6. Понятие, показывающее важность, первенство.

8. Вид тайм-менеджмента связанный с личностным саморазвитием человека, умением правильно и плодотворно организовать свой день.

9. В слове какого русского лингвиста время представлено как одна из форм существования бесконечно развивающейся материи?

10. Тетрадь для ведения ежедневных записей, выступающая инструментом контекстного планирования.

11. Стремление человека к чему-то, когда весь процесс направлен на конечный результат.

13. Какой швейцарский психиатр сказала такие слова: «Время, затраченное впустую, есть существование; время, употребленное с пользой, есть жизнь»?

1.2. Тесты

1.2.1. Технология, позволяющая использовать невосполнимое время в соответствии с целями и ценностями — это...

- А) управление
- Б) тайм-менеджмент
- В) менеджмент
- Г) ресурсы

1.2.2. Основной задачей тайм-менеджмента является...

- А) грамотно расставлять цели
- Б) уметь находить выход из любой ситуации
- В) контролировать выполнение поставленных задач
- Г) эффективно расходовать собственные ресурсы

1.2.3. Какая из нижеперечисленных особенностей не относится к тайм-менеджменту?

- А) цели управления временем
- Б) концепции управления временем

- В) методы управления временем
- Г) системы управления временем

1.2.4. Классический тайм-менеджмент начал развиваться с... (годов).

- А) 20-х
- Б) 30-х
- В) 50-х
- Г) 90-х

1.2.5. Первым этапом в тайм-менеджменте является...

- А) контроль
- Б) организация рабочего места
- В) планирование
- Г) постановка целей

1.2.6. Завершающим этапом в тайм-менеджменте является...

- А) составление отчета
- Б) контроль достижения целей
- В) мониторинг
- Г) разработка рекомендаций

1.2.7. Различают два вида тайм-менеджмента:

- А) простой и сложный
- Б) внутренний и внешний
- В) объективный и субъективный
- Г) простой и системный

1.2.8. Одним из главных принципов тайм-менеджмента является...

- А) разработка стратегии
- Б) мониторинг
- В) целеполагание
- Г) умение распоряжаться ресурсами

1.2.9. Процесс выбора одной или нескольких целей с установлением параметров допустимых отклонений для управления процессом осуществления идеи — это...

- А) целеполагание
- Б) стратегия
- В) мониторинг
- Г) выбор концепции

1.2.10. Планирование — это...

- А) разработка мероприятий по совершенствованию деятельности
- Б) стратегия развития на определенный промежуток времени
- В) процесс выбора одной или нескольких целей
- Г) оптимальное распределение ресурсов для достижения поставленных целей

1.3. Анализ теоретических положений

1.3.1. Приведите в соответствие.

1	Основная цель тайм-менеджмента	А	деятельность субъекта хозяйствования в целом за период; деятельность в рамках отдельной стадии, процесса, операции, процедуры с позиции фактора времени; индивид-менеджер как источник формирования, планирования и использования фактора времени в достижении поставленных целей, в том числе личных и коллективных
2	Предмет исследования тайм-менеджмента	Б	построение или формирование системы знаний, умений и навыков управления собственным временем для обеспечения более адекватной ориентации в высоко динамичной среде деятельности и осуществление своевременных действий для повышения эффективности достижений
3	Объект тайм-менеджмента	В	методы, приемы, подходы к изучению фактора времени, затрат времени, выявления резервов, экономии и более эффективных путей его использования

1.3.2. Почему считается, что результативность деятельности современного руководителя определяется, в частности, способностью адекватно воспринимать и оценивать сложившуюся ситуацию, различать благоприятные факторы и факторы-препятствия?

1.3.3. В чем находит отражение умение эффективно управлять личной организованностью и самодисциплиной? Какие показатели способны оценить (в абсолютном или относительном выражении) степень умения быть высокоорганизованным

и дисциплинированным в построении собственной жизни и формировании профессиональных качеств?

1.3.4. Какие качества и действия современного человека (руководителя) обеспечивают способность не только сохранять, но и приумножать эмоционально-волевой потенциал в условиях высокой неопределенности жизненных ситуаций и, как следствие, практически непрерывного стресса?

1.3.5. Что следует понимать под техникой личной работы руководителя? Какие факторы определяют «наивысший тонус» техники личной работы? Какие показатели можно рассматривать в качестве основы оценки ее продуктивности/эффективности?

1.3.6. Обоснуйте позицию Терещенко В. И. в утверждении, что оптимальный набор качеств современного менеджера ограничен: высоким интеллектом; способностью к достижению поставленных целей; готовностью принимать на себя ответственность; способностью выступать в роли мудрого советчика и консультанта; способностью чувствовать себя уверенно в ситуации неопределенности и дополняющих (выдержка; способность сохранять спокойствие; целенаправленность; деловой стиль ведения деятельности и общения).

1.3.7. Какие «элементы системы тайм-менеджмента» являются определяющими для профессионального развития и удачной карьеры?

1.3.8. Что следует понимать под параметрами системы тайм-менеджмента в соответствии с поставленными целью и задачами деятельности?

1.3.9. Обоснуйте смысл высказываний Оносандро Византийца Маврикия, представленных в своде требований к руководителю: «Руководитель должен оберегать права подчиненных, спать мало, и в ночное время думать о том, что надлежит сделать в будущем». Какие аспекты в деятельности современного руководителя могут считаться отражением поучений античного автора? Охарактеризуйте эти аспекты на примерах. Обоснуйте их необходимость для успешного управления подчиненными и формирования действительно лидерских качеств руководителя.

1.3.10. В работе какого автора, исследователя трудовых и производственных процессов представлен так называемый «механистический взгляд на понимание организации и роли человека в ней»?

1.3.11. Почему Ф.Тейлор обоснованно критиковал так называемые «потогонные системы» организации труда, предъявляющим к работнику необоснованные требования относительно скорости и производительности работы? Какие последствия применения таких систем приводились Ф. Тейлором как обоснование и подтверждение его позиции в работе «Принципы научного управления»?

1.3.12. Обоснуйте понятие «Золотой середины» между «потогонными системами» и «природной ленью» посредством методов научного управления производством, в обязательном порядке включающих и такое важное направление, как управление временем.

1.3.13. Какую роль в изучения процессов, особенностей построения технических и технологических приемов управления ресурсами (в том числе временем) играли такие методы как наблюдение, проведение замеров, логические построения, процедуры анализа, планирования, координации решений и действий в достижении целей? Приведите примеры «узких мест» и мероприятий по совершенствованию операций научного труда.

1.3.14. Дополните классификацию расходов времени, которая была предложена С. А. Козловским.

№	Классификация расходов времени
1	<i>Основные</i> (затраты времени на них хотелось бы увеличить)
2	
3	

1.3.15. Дополните классификацию расходов времени, которая была предложена древнеримским философом Луцием Сенекой.

№	Классификация расходов времени
1	Хорошо потраченное время
2	
3	

1.3.16. Обоснуйте позицию Тоехиро Хоно — автора книги «Стратегия и тактика предприятий» — в утверждении, что оптимальный набор качеств современного менеджера ограничен следующим: широкий взгляд; способность видеть перспективу; инициативность; настойчивость и способность рисковать; целенаправленность; желание учиться; умение свободно и четко ставить цели перед подчиненными; беспристрастность; умение максимально использовать возможности подчиненных; личное обаяние; способность сплотить группу; здоровье.

1.3.17. Дополните набор качеств результативности современного руководителя.

№	Характеристика качеств результативности современного руководителя
1	Способность адекватно воспринимать и оценивать сложившуюся ситуацию, различать благоприятные факторы и факторы-препятствия
2	Способность формулировать и реализовывать жизненные цели и карьерные устремления
3	Умение эффективно управлять личной организованностью и самодисциплиной
4	
5	
6	
7	Знание эффективных методов контроля и отслеживания индивидуальной и коллективной деятельности и достижений
8	

1.4. Творческое задание

Рассмотреть представленные ниже постулаты концепции А. П. Гастева с позиции практической значимости для интенсификации кадровых вопросов в управлении современными коллективами. Сформулировать рекомендации по использованию акцентов концепции А. П. Гастева в решении кадровых проблем стратегического и тактического статуса, заполняя колонку «практическая значимость».

№	Постулаты концепции А. П. Гастева	Практическая значимость
1	Особая роль личности, ее творческого и умственного труда в эффективности работы предприятия	
2	Акцент внимания не только на человеческом факторе, но и на его ведущей роли в общей эффективности	

Конец ознакомительного фрагмента.

Приобрести книгу можно

в интернет-магазине

«Электронный универс»

e-Univers.ru