

Аннотация рабочей программы дисциплины «Самоменеджмент: управление временем»

1 Цель и задачи освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины «Самоменеджмент: управление временем» – обучение управлению временем для повышения эффективности планирования, координации и оптимизации работы.

Задачи:

- изучить сущность общей концепции тайм-менеджмента;
- рассмотреть методические средства, обеспечивающие диагностику, оценку и анализ особенностей индивидуального восприятия времени, способов управления временем и распределения временных приоритетов; методические материалы для практического освоения техник и приемов тайм-менеджмента в целях оптимизации персональной системы управления временем;
- сформулировать рекомендации по планированию своего рабочего времени и рабочего времени руководителя.

2 Перечень планируемых результатов по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате освоения дисциплины формируются следующие компетенции:

- способностью следовать этическим нормам в профессиональной деятельности (УК-5);
- способностью планировать и решать задачи собственного профессионального и личностного развития (УК-6).

3. Содержание дисциплины

В результате освоения дисциплины обучающиеся изучат теоретический и практический материал по следующим темам: целеполагание; хронометраж как персональная система учета времени; планирование; обзор задач и его роль в принятии решений; приоритеты. оптимизация расходов времени; технологии достижения результатов; корпоративный тайм-менеджмент; компьютеризация тайм-менеджмента.

4. Трудоемкость дисциплины и форма промежуточной аттестации

Объем дисциплины 72 часа, 2 зачетные единицы. Дисциплина изучается на 2 курсе, в 3 семестре (очная, заочная форма). По итогам изучаемого курса студенты сдают реферат и зачет с оценкой.