

## **Аннотация рабочей программы дисциплины «Самоменеджмент: Управление временем»**

### **1 Цель и задачи освоения дисциплины**

**Цель дисциплины** – ознакомление со спецификой труда менеджера–руководителя, основами гуманитарных управлеченческих технологий, а также обучение практическим навыкам, которые необходимы каждому деловому человеку для успешной работы.

Виды профессиональной деятельности по дисциплине:  
научно-исследовательская; преподавательская.

**Задачи профессиональной деятельности по дисциплине:**

- определить понятие стресс и методы управления им;
- выявить специфику личностного аспекта взаимодействия человека и организационного окружения;
- рассмотреть основы менеджмента и самоменеджмента;
- определить основы контроля и его формы в управлеченческой деятельности;
- проанализировать методы анализа проблемных ситуаций, выработки и обоснования управлеченческих решений;
- сформулировать рекомендации по планированию своего рабочего времени и рабочего времени руководителя.

Данная дисциплина является дисциплиной по выбору вариативной частью ОП.

**Виды профессиональной деятельности**

- научно-исследовательская деятельность в области биологических наук;
- преподавательская деятельность в области биологических наук;

**В результате освоения дисциплины формируются следующие компетенции:**

- a) Универсальные (УК):
  - способность следовать этическим нормам в профессиональной деятельности (УК–5).
  - способность планировать и решать задачи собственного профессионального и личностного развития (УК–6)

### **3. Трудоемкость дисциплины и форма промежуточной аттестации**

Объем дисциплины 108 часов, 3 зачетных единицы. Дисциплина изучается на 2 курсе, в 3 семестре. По итогам практики обучающиеся сдают реферат.