

Аннотация рабочей программы дисциплины «Тайм-менеджмент»

1 Цель и задачи освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины «Тайм-менеджмент» является: является формирование у студентов общих представлений о сущности и типах управления временем, принципах и способах управления временным ресурсом для более успешного осуществления профессиональной деятельности.

Задачи дисциплины:

- формирование у студентов представления о тайм-менеджменте;
- развитие организационной компетенции, предполагающей овладение способами управления и руководства временем;
- совершенствование у студентов навыков самоконтроля, самоорганизации и саморегуляции;
- формирование и совершенствование умения качественно анализировать и оценивать свои действия.

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

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

3 Содержание дисциплины

В результате освоения дисциплины обучающиеся изучат теоретический и практический материал по следующим темам:

1. Тайм-менеджмент, его значение в планировании работы.
2. Развитие тайм-менеджмента как науки и практики.
3. Целеполагание. Виды планирования.
4. Инструменты и методы планирования и распределения времени.
5. Поглотители времени. Ресурсы времени.
6. Мотивация в тайм- менеджменте.
7. Процессный подход к деятельности. Методики Кайдзен.
8. Стресс. Традиционные и нетрадиционные способы борьбы со стрессом.

4 Трудоемкость дисциплины и форма промежуточной аттестации

Объем дисциплины – 72 часов, 2 зачетные единицы. Дисциплина изучается на 1 курсе, в 1-м семестре. По итогам изучаемого курса студенты сдают зачет.