

## АННОТАЦИЯ

### дисциплины Б1.Б.35 Тайм-менеджмент

Направление: 38.03.03 Управление персоналом

Направленность (профиль) Управление персоналом

**Объем трудоемкости:** 2 зачетные единицы (72 часа, из них – 38,2 часа контактной работы: лекционных 18 ч., практических 18 ч.; КСР 2 ч., ИКР 0,2 ч.; самостоятельной работы 33,8 ч.).

**Целью освоения дисциплины** «Тайм-менеджмент» является усвоение обучающимися комплексных знаний в области теории и практики управления временными ресурсами, повышения личной эффективности менеджеров, инструментария в области организации и эффективного использования времени.

#### **Задачи освоения дисциплины:**

- 1) знакомство с основными понятиями, определениями, категориями в области организации времени;
- 2) получение знаний о современных концепциях, подходах, технологиях рациональной организации использования времени как нематериального ресурса профессионального развития;
- 3) выработка целостной картины представлений об эффективном планировании времени;
- 4) изучение технологий эффективной организации времени на персональном и корпоративном уровнях;
- 5) освоение базовых навыков создания персональной системы учета, планирования времени, личного целеполагания и приоритезации задач.

#### **Место дисциплины в структуре ООП ВО**

Дисциплина «Тайм-менеджмент» относится к базовой части ООП по направлению подготовки «Управление персоналом». Изучается в четвертом семестре на 2 курсе.

Для изучения дисциплины желательны знание курсов «Психология», «Социология», «Социальная психология», «Основы теории управления».

Дисциплина создает теоретическую и практическую основу для изучения следующих дисциплин учебного плана: «Психология управления», «Организационное поведение», «Лидерство и формирование команд», «Организация службы персонала».

#### **Требования к уровню освоения дисциплины**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций: ОК-7, ОПК-7, ПК-6, ПК-25, ПК-29, ПК-35.

Компетенция	Компонентный состав компетенций		
	<i>Знает:</i>	<i>Умеет:</i>	<i>Владеет:</i>
ОК-7 – способность к самоорганизации и самообразованию	- факторы развития личности; - объективные связи обучения, воспитания и развития личности; - современные образовательные технологии; - способы организации учебно-познавательной деятельности; - основные особенности	- выявлять проблемы своего образования; - ставить цели, планировать и организовать свой индивидуальный процесс образования; - развивать навыки самообразования; - выстраивать перспективные стратегии личностного и	- навыками самообразования; - навыками планирования собственной деятельности; - приемами и способами развития индивидуальных способностей; - опытом эффективного целеполагания; - искусством презентации и

	<p>организации профессиональной сферы деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- значимость своей будущей профессии</li> </ul>	<p>профессионально о развития;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- стремиться к универсализму деятельности;</li> <li>- анализировать достигнутые результаты деятельности;</li> <li>- развить в себе лидерские качества и нацеленность на достижение поставленной цели;</li> <li>- критически оценивать свои достоинства и недостатки;</li> <li>- наметить пути и выбрать средства развития достоинств и недостатков;</li> <li>- понимать и анализировать с точки зрения возможностей применения существующие способы саморазвития</li> </ul>	<p>ведения переговоров;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- деловым этикетом;</li> <li>- навыками профессионального обучения и самообучения;</li> <li>- методами развития достоинств и устранения недостатков.</li> </ul>
<p>ОПК-7 – готовность к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, а также владением навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других</p>	<p>методы и способы кооперации в процессе профессиональной деятельности, принципы, методы и инструменты контроля и оценки эффективности деятельности других</p>	<p>использовать методы организации и координации взаимодействия между людьми, методы и инструменты контроля и оценки эффективности деятельности других</p>	<p>навыками организации взаимодействия между людьми, оценки эффективности деятельности других</p>
<p>ПК-6 – знанием основ профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-</p>	<p>основы социализации профориентации и профессионализации персонала</p>	<p>применять на практике принципы формирования системы трудовой адаптации</p>	<p>навыками профориентации и профессионализации персонала</p>

профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала и умением применять их на практике		персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации	
ПК-25 – способность проводить анализ рыночных и специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом, использовать его результаты для принятия управленческих решений	способы анализа рыночных и специфических рисков	использовать данные анализа рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений	навыками проведения анализа рыночных и специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом
ПК-29 – владение навыками анализа и диагностики состояния социальной сферы организации, способность целенаправленно и эффективно реализовывать современные технологии социальной работы с персоналом	принципы, средства анализа и диагностики состояния социальной сферы организации, современные технологии социальной работы с персоналом	использовать целенаправленно и эффективно реализовывать современные технологии социальной работы с персоналом	навыками анализа и диагностики состояния социальной сферы организации
ПК-35 – знание основ разработки и использования инноваций в сфере управления персоналом, способность вносить вклад в планирование, создание и реализацию инновационных проектов в области управления персоналом	основы теории инноватики, разработки и использования инноваций в сфере управления персоналом.	вносить вклад в планирование, создание и реализацию инновационных проектов в области управления персоналом	навыками разработки и использования инноваций в сфере управления персоналом, с целью планирования, создания и реализации инновационных проектов в области управления персоналом

#### Основные разделы дисциплины

№ раздела	Наименование раздела	Количество часов					
		Всего	Контактная работа				СР
			Л	ПЗ	ЛР	КСР	
1	2	3	4	5	6	7	8

1	Основные понятия, задачи и функции тайм-менеджмента.	10	2	4			4
2	Системы учета и планирование времени.	21	6	4		1	10
3	Целеполагание, мотивация и самомотивация в управлении временем	23	6	6		1	10
4	Тайм-менеджмент в организации	17,8	4	4			9,8
ИКР		0,2					
Итого		72	18	18	-	2	33,8

**Курсовые работы:** *не предусмотрены.*

**Форма проведения аттестации по дисциплине:** *зачёт в четвертом семестре.*

**Основная литература:**

1. Психология управления персоналом : учебник для академического бакалавриата / Е. И. Рогов [и др.]. - Москва : Юрайт, 2019. - 350 с. - URL: <https://biblio-online.ru/viewer/psihologiya-upravleniya-personalom-432963#page/1>.

2. Мандель, Б.Р. Современная психология управления. Модульный курс. ФГОС-3+ / Б.Р. Мандель. – Изд. 2-е, стер. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2019. – 349 с. : ил., табл. –URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=363425>

3. Психология управления персоналом : учебник для академического бакалавриата / Е. И. Рогов [и др.] ; под общей редакцией Е. И. Рогова. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 350 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-03827-9. — Текст : электронный. — URL: <https://biblio-online.ru/book/psihologiya-upravleniya-personalom-432963>

4. Коноваленко, М. Ю. Психология управления персоналом : учебник для академического бакалавриата / М. Ю. Коноваленко, А. А. Соломатин. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 369 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-01091-6. — Текст : электронный. — URL: <https://biblio-online.ru/book/psihologiya-upravleniya-personalom-432098>