

Аннотация к рабочей программы дисциплины  
Б1.В.10 «Тайм-менеджмент»

**Объем трудоемкости:** 3 зачетных единиц.

**Цель дисциплины** является формирование у студентов способности к самоорганизации и самообразованию; навыков расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала; навыков самоуправления и предупреждение и профилактику личной профессиональной деформации и профессионального выгорания; изучении оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала;

**Задачи дисциплины:**

- изучить режимы труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала;
- овладеть навыками расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала;
- овладеть навыками самоуправления и предупреждение и профилактику личной профессиональной деформации и профессионального выгорания
- овладеть способностью к самоорганизации и самообразованию.

**Место дисциплины в структуре образовательной программы**

Дисциплина Б1.В.10 «Тайм-менеджмент» относится к части учебного плана, формируемой участниками образовательных отношений.

Дисциплина рассчитана на студентов, уже знакомых с основами управления, теорией и технологиями дисциплин. В методическом плане дисциплина опирается на знания, полученные при изучении следующих учебных курсов: «Психология», «Основы теории управления», «Управление персоналом организации».

Полученные в процессе обучения знания могут быть использованы при изучении таких дисциплин как «Теория и практика тренинга», «Технологии развития персонала», «Коучинг в управлении персоналом».

**Требования к уровню освоения дисциплины**

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

Код и наименование индикатора	Результаты обучения по дисциплине
<b>УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни</b>	
УК-6.1. Использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей.	Применяет инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей.
	Анализирует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей.
	Оценивает инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей.
УК-6.2. Определяет приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста.	Понимает приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста.
	Выделяет приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста.
	Анализирует приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста.

**Содержание дисциплины:**

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.

№	Наименование разделов (тем)	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	ЛР	
1.	Основы таймменеджмента		4	4	-	10
2.	Таймменеджмент в организациях		4	4	-	10
3.	Механизмы влияния в деловой коммуникации		4	4		10
4.	Практика коммуникаций		4	4		12
	<i>ИТОГО по разделам дисциплины</i>		16	32	-	42
	Контроль самостоятельной работы (КСР)	4			-	
	Промежуточная аттестация (ИКР)	0,2			-	
	Общая трудоемкость по дисциплине	108			-	

**Курсовые работы:** не предусмотрена.**Форма проведения аттестации по дисциплине:** зачет

Автор: к.психол.наук, доцент Омельченко Н.В.