

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