

АННОТАЦИЯ
рабочей программы дисциплины
Тайм-менеджмент
по направлению подготовки
38.03.03 Управление персоналом
профиль подготовки
«Управление персоналом организации»
Квалификация (степень) выпускника
Бакалавр

1. Цель дисциплины

Получение студентами теоретических знаний и практических навыков по управлению временем, раскрытие методов организации личной работы, обеспечивающих успех, физическое и моральное здоровье.

2. Требования к уровню освоения содержания дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

ОК-11 стремление к личностному и профессиональному саморазвитию, умение расставлять приоритеты, ставить личные цели, способность учиться на собственном опыте и опыте других;

ОК-12 умение критически оценивать личные достоинства и недостатки, конструктивно реагировать на критику в свой адрес;

3. В результате освоения дисциплины обучающийся должен

знать: базовые концепции тайм-менеджмента;

уметь: применять методы и средства познания для интеллектуального развития, повышения культурного уровня, профессиональной компетентности;

владеть: навыками управления собственным поведением во времени и эффективной организации личной работы.

4. Общая трудоемкость дисциплины составляет 144 часа, 4 зачетные единицы.

5. Вид промежуточной аттестации: Экзамен.

6. Основные разделы дисциплины:

1 - Время как уникальный человеческий ресурс.

2 – Постановка целей.

3 - Управление временем.

4 – Анализ использования и потерь времени. Организация рабочего дня и самоконтроль.

7. Разработчик (-и):

Сыгодина Марина Владимировна, к.т.н., доцент кафедры МиИТ

Заведующий кафедрой МиИТ

Председатель методической комиссии факультета


Е.И.Луковникова


Е.В.Трапезникова