

АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ «Тайм-менеджмент»

по основной профессиональной образовательной программе по направлению подготовки
38.03.02 «Менеджмент» (уровень бакалавриата)

Направленность (профиль): Производственный менеджмент

Общий объем дисциплины – 5 з.е. (180 часов)

Форма промежуточной аттестации – Экзамен.

В результате освоения дисциплины у обучающихся должны быть сформированы компетенции с соответствующими индикаторами их достижения:

- УК-6.1: Планирует и контролирует собственное время;
- УК-6.2: Формулирует цели личного и профессионального развития и условия их достижения, исходя из тенденций развития области профессиональной деятельности, индивидуально-личностных особенностей;
- УК-6.3: Реализует собственную деятельность с учётом личностных возможностей и/или требований рынка труда;
- ПК-4.1: Оценивает эффективность организационно-управленческих решений;
- ПК-4.2: Разрабатывает организационно-управленческие решения;

Содержание дисциплины:

Дисциплина «Тайм-менеджмент» включает в себя следующие разделы:

Форма обучения очная. Семестр 3.

1. Время и траектория саморазвития: вводная лекция. Понятие и сущность времени. Подходы к управлению временем. Тайм-менеджмент и его роль в формировании траектории саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни..

2. Планирование и контроль собственного времени. Матрица Эйзенхауэра. Контроль и планирование собственного времени на основе важности и срочности задач. Планирование времени на выполнения разного уровня задач от личного до корпоративного. Хронофаги. Потери времени на производстве и методы борьбы с ними..

3. Оценка эффективности управления временем. Метод хронометража. Фотография и самофотография рабочего дня. Методы и подходы к планированию времени на собственную деятельность с учётом личностных возможностей и/или требований рынка труда. Разработка эффективных управленческих решений..

4. Целеполагание в тайм-менеджменте. Изучение целей личного и профессионального развития и условия их достижения, исходя из тенденций развития области профессиональной деятельности, индивидуально-личностных особенностей. Требования к формулировке целей. Календарное планирование. Обзор ПО для целеполагание. Корпоративное и личное целеполагание. Реализация собственных целей и собственной деятельности с учётом личностных возможностей и требований рынка труда.

Разработка эффективных управленческих решений..

5. Мотивация для эффективного управления временем. Методы самомотивации для планирования и контроля собственное время. Приемы эффективного самостоятельного управления временем для достижения высокого уровня профессионального развития, исходя из тенденций развития области профессиональной деятельности, индивидуально-личностных особенностей. Контроль дедлайнов. Эффективные методы стимулирования выполнения задач в срок..

6. Стресс в тайм-менеджменте и методы борьбы с ним. Понятие стресса от временных ограничений. Контроль времени и стресс. Личностное и профессиональное развития в условиях информационной перегрузки. Построение траектории саморазвития с минимизацией стресса. Планирование и контроль собственного времени с минимальным уровнем стресса..

Разработал:

Проверил:
Декан ТФ

А.В. Сорокин