

## Аннотация к дисциплине

Название дисциплины		Тайм - менеджмент				
Номер		Академический год			Семестр	5
кафедра		Программа	09.03.01 «Информатика и вычислительная техника», профиль «Автоматизированные системы обработки информации и управления»			
Составитель	Чувашова О.А., доцент, к.э.н.					
Цели и задачи дисциплины, основные темы	<p><b>Цели</b> дисциплины «Тайм - менеджмент» дать комплексные знания в области теории и практики управления временными ресурсами, повышения личной эффективности менеджеров, освоение инструментария в области организации и эффективного использования времени.</p> <p><b>Задачи</b> дисциплины:</p> <p>Сформировать систему научных понятий и научно упорядоченных базовых представлений о всех существенных аспектах активности человека как субъекта труда. Познакомить с основными проблемами психологии труда и эргономики. Уметь использовать полученные знания на практике.</p> <p>», умений самостоятельно анализировать и обобщать теоретическую и практическую информацию, работать с литературой;</p> <p><b>Знания:</b> Методологические основы и базовые понятия «тайм – менеджмента», как область знания и профессиональной деятельности. Общую концепцию тайм – менеджмента. Понимать основные закономерности осуществления профессиональной деятельности в аспекте развития профессионально-личностного потенциала субъекта труда. Процессы планирования времени на личном, командном и корпоративном уровне.</p> <p><b>Умения:</b> Применять существующие подходы учета и контроля используемого времени. Анализировать цели и ключевые области жизни. Творчески применять в решении практических задач инструменты целеполагания и расстановки приоритетов. Умение использовать полученные знания в планировании личного и рабочего времени в собственной деятельности и взаимодействии с другими людьми.</p> <p><b>Навыки:</b> владеть навыками ставить цели и задачи, расставляя приоритеты; владеть навыками проведения хронометража как системы учета и контроля расходов времени для эффективного общения, деловой и личной коммуникации.; равномерно распределять рабочую нагрузку.</p> <p><b>Лекции</b> (основные темы): 1. Целеполагание: определение, суть, задачи. Ценности, как основа целеполагания. 2. Время как невозможный ресурс. Поглотители времени. 3. Предпосылки и определение корпоративного тайм - менеджмента. Тайм – менеджмент в программе корпоративного университета. 4. Хронометраж как персональная система учета использования и контроля расходов времени.</p> <p><b>Практические занятия:</b> Проактивный и реактивный подходы к жизни. Тайм-менеджмент в программе корпоративного университета. Психологически обоснованные способы оптимизации времени человека требованиям профессии. Принципы и этапы разработки методов сокращения потерь времени. Анализ личной эффективности. Анализ существующих способов минимизации неэффективных расходов времени. Эффективность работы специалиста.</p>					
Основная литература	<p>1. Тайм-менеджмент. Полный курс [Электронный ресурс] : учебное пособие / Г. А. Архангельский, С. В. Бехтерев, М. А. Лукашенко, Т. В. Телегина ; под ред. Г. А. Архангельский. — Электрон. текстовые данные. — М. : Альпина Паблишер, 2017. — 311 с. — 978-5-9614-1881-1. — Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/68022.html">http://www.iprbookshop.ru/68022.html</a></p> <p>2. Цибульникова, В. Е. Тайм-менеджмент в образовании [Электронный ресурс] : учебно-методический комплекс дисциплины / В. Е. Цибульникова. — Электрон. текстовые данные. — М. : Московский педагогический государственный университет, 2016. — 32 с. — 978-5-4263-0397-3. — Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/72515.html">http://www.iprbookshop.ru/72515.html</a></p> <p>3. Мрочковский, Н. Экстремальный тайм-менеджмент [Электронный ресурс] / Н. Мрочковский, А. Толкачев. — Электрон. текстовые данные. — М. : Альпина Паблишер, 2019. — 224 с. — 978-5-9614-1938-2. — Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/82406.html">http://www.iprbookshop.ru/82406.html</a></p>					
Технические ср-ва	стандартно оборудованная лекционная аудитория, ноутбук, проектор, экран.					
Компетенции	<b>Приобретаются студентами при освоении дисциплины</b>					
Общекультурные	ОК 7 СПОСОБНОСТЬЮ К САМООРГАНИЗАЦИИ И САМООБРАЗОВАНИЮ					
Зачетных единиц	2	Форма проведения занятий	Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	Самостоятельная работа
		Всего часов	72	16	16	–
Виды контроля	Диф.зач., зачет	КП/КР	Условие зачета дисциплины	Получение оценки «зачтено»	Форма проведения самостоятельной работы	Подготовка к практическим занятиям, аттестационным письменным работам; подбор аналитического материала, его систематизация и оформление презентации по исследуемой проблеме, к экзамену
Перечень дисциплин, знание которых необходимо для изучения дисциплины		Полученных при изучении дисциплин: знаний средней школы				