

Аннотация рабочей программы дисциплины «Тайм-менеджмент» для направления подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление направленность (профиль) образовательной программы «Система государственного и муниципального управления»

1. Цели и задачи освоения дисциплины (модуля)

Цель дисциплины: формирование у студентов знаний об основных достижениях теории тайм-менеджмента и практических навыков, обеспечивающих развитие профессиональных компетенций в сфере тайм-менеджмента.

Задачи дисциплины:

– изучить сущность тайм-менеджмента, цели и функции тайм-менеджмента, процесс тайм-менеджмента, теоретические подходы к определению фонда времени отдельных сотрудников и организации в целом;

– освоить методы и технику тайм-менеджмента, методы анализа производительности труда в организации;

– овладеть методологическими подходами самоменеджмента, рабочими приемами и методами реализации функций самоменеджмента, первичными навыками построения алгоритма управления временем и нормирования труда; навыками оптимизации использования рабочего времени сотрудниками.

2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

В процессе освоения данной дисциплины обучающийся формирует и демонстрирует обладание следующей универсальной компетенцией:

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

3. Содержание дисциплины (модуля)

Тема 1. Время как стратегический ресурс.

Тема 2. Сущность тайм-менеджмента и история его развития.

Тема 3. Целеполагание.

Тема 4. Учет и анализ времени.

Тема 5. Планирование.

Тема 6. Принятие решений и контроль.

Тема 7. Оптимизация расходов времени.

Тема 8. Технологии достижения результатов.

Тема 9. Тайм-менеджмент организации.

Аннотация рабочей программы дисциплины «Тайм-менеджмент» для направления подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление направленность (профиль) образовательной программы «Система государственного и муниципального управления»

1. Цели и задачи освоения дисциплины (модуля)

Цель дисциплины: формирование у студентов знаний об основных достижениях теории тайм-менеджмента и практических навыков, обеспечивающих развитие профессиональных компетенций в сфере тайм-менеджмента.

Задачи дисциплины:

- изучить сущность тайм-менеджмента, цели и функции тайм-менеджмента, процесс тайм-менеджмента, теоретические подходы к определению фонда времени отдельных сотрудников и организации в целом;
- освоить методы и технику тайм-менеджмента, методы анализа производительности труда в организации;
- овладеть методологическими подходами самоменеджмента, рабочими приемами и методами реализации функций самоменеджмента, первичными навыками построения алгоритма управления временем и нормирования труда; навыками оптимизации использования рабочего времени сотрудниками.

2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины и индикаторы их достижения

Универсальные компетенции и индикаторы их достижения

Категория (группа) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)	УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	ИД1 УК-6 Знать основы самоорганизации и саморазвития ИД2 УК-6 Уметь управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни ИД3 УК-6 Владеть навыками использования основ самоорганизации и саморазвития в профессиональной деятельности

3. Содержание дисциплины (модуля)

- Тема 1. Время как стратегический ресурс.
- Тема 2. Сущность тайм-менеджмента и история его развития.
- Тема 3. Целеполагание.
- Тема 4. Учет и анализ времени.
- Тема 5. Планирование.
- Тема 6. Принятие решений и контроль.
- Тема 7. Оптимизация расходов времени.
- Тема 8. Технологии достижения результатов.
- Тема 9. Тайм-менеджмент организации.