

Аннотация рабочей программы дисциплины Б1.В.04 «Тайм - менеджмент» для направления подготовки 21.05.02 Прикладная геология

Специализация «Геологическая съемка, поиски и разведка месторождений твердых полезных ископаемых»

1.Цель 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

Код и наименование универсальной компетенции	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки и образования в течение всей жизни	ИД-1ук-6. Эффективно планирует собственное время. ИД-2ук-6. Планирует траекторию своего профессионального развития и предпринимает шаги по её реализации.

3.Содержание дисциплины (модуля)

Тема 1. Тайм-менеджмент как система

Тема 2. Хронометраж как персональная система учета времени

Тема 3. Планирование времени

Тема 4. Оптимизация расходов времени

Тема 5. Технологии достижения результатов

Тема 6. Корпоративный тайм-менеджмент