

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

«УПРАВЛЕНИЕ КАРЬЕРОЙ И ТАЙМ-МЕНЕДЖМЕНТ»

Цель и задачи дисциплины

Цель дисциплины «Управление карьерой и тайм-менеджмент» – является формирование у обучающихся знаний об эффективном планировании времени на личном, командном и корпоративном уровнях, а также о методах и правилах достижения личной эффективности путем самомотивации и расстановки приоритетов.

Задачи изучения дисциплины:

- знакомство с основными понятиями, определениями, категориями в области организации времени;
- получение знаний о современных концепциях, подходах, технологиях рациональной организации использования времени как нематериального ресурса профессионального развития;
- изучение технологий эффективной организации времени на персональном и корпоративном уровнях;
- освоение базовых навыков создания персональной системы учета, планирования времени, личного целеполагания и приоритизации задач.

Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

Код и наименование компетенции выпускника	Код и наименование индикаторов достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
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	ИУК 6.1 Использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленной цели. ИУК 6.2 Выстраивает и реализует персональную траекторию непрерывного образования и саморазвития на его основе.	Знать: основные понятия, терминологию тайм-менеджмента, необходимые для достижения поставленной цели в профессиональной деятельности. Уметь: анализировать, отбирать и использовать инструменты тайм-менеджмента, в том числе для самореализации в профессиональной деятельности. Владеть: навыками применения методов, инструментов, техник тайм-менеджмента для эффективного саморазвития и управления карьерой.

Код и наименование компетенции выпускника	Код и наименование индикаторов достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
ОПК-7 Способен учитывать эффекты и последствия своей профессиональной деятельности, следуя принципам социальной ответственности	ИОПК-1 Имеет представление о принципах социальной ответственности. ИОПК-2 Учитывает эффекты и последствия своей профессиональной деятельности, основываясь на принципах социальной ответственности.	Знать: основы планирования и расстановки приоритетов в профессиональной деятельности. Уметь: планировать и расставлять приоритеты с учётом последствий своей профессиональной деятельности. Владеть: методами и способами планирования и расстановки приоритетов для эффективного управления карьерой.

Содержание дисциплины

Наименование тем (разделов)
Тема 1. Сущность и определение понятия «тайм-менеджмент»
Тема 2. Хронометраж
Тема 3. Планирование
Тема 4. Эффективный обзор задач
Тема 5. Приоритеты. Методы расстановки приоритетов
Тема 6. Распределение рабочей нагрузки.

Форма контроля – зачет с оценкой.