

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

«УПРАВЛЕНИЕ КАРЬЕРОЙ И ТАЙМ-МЕНЕДЖМЕНТ»

Цель и задачи дисциплины (модуля)

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 (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

Код и наименование компетенции(ий) выпускника	Код и наименование индикатора 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: методы эффективного планирования времени, эффективные способы самообучения и критерии оценки успешности личности. Уметь: - использовать инструменты тайм-менеджмента в процессе решения конкретных задач, при достижении поставленных целей; - анализировать и оценивать собственные силы и возможности; - выбирать конструктивные стратегии личностного развития на основе принципов образования и самообразования. Владеть: навыками применения методов, инструментов, техник тайм-менеджмента для эффективного достижения целей;

Код и наименование компетенции(ий) выпускника	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
		приемами оценки и самооценки результатов деятельности по решению профессиональных задач.
<p>ОПК-4 Способен предлагать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности.</p>	<p>ИОПК 4.1 Осуществляет идентификацию проблемы, описывает ее и формулирует направления решения, используя профессиональную терминологию экономической науки и опираясь на результаты анализа ситуации.</p> <p>ИОПК 4.2 Осуществляет выбор инструментальных средств для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализирует результаты расчетов и предлагает обоснованные организационно-управленческие решения.</p>	<p>Знать: основные понятия, определения, задачи тайм-менеджмента, методы расстановки приоритетов в тайм-менеджменте.</p> <p>Уметь: формулировать и разрабатывать направления, способы и конструктивные решения в управлении карьерой и тайм-менеджменте, опираясь на ситуационный анализ.</p> <p>Владеть: навыками эффективного решения трудоемких задач, внедрения в профессиональные действия обоснованных организационно-управленческих решений.</p>

Содержание дисциплины (модуля)

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. Самомотивация. Распределение рабочей нагрузки

Форма контроля – зачет с оценкой.