

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 |

| Код и наименование компетенции(ий) выпускника | Код и наименование индикатора достижения компетенции | Планируемые результаты обучения по дисциплине |
|---|--|---|
| | | эффективного достижения целей; 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: профессиональную терминологию, 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.