

**Частное образовательное учреждение высшего образования  
"Курский институт менеджмента, экономики и бизнеса"**

**Тайм-менеджмент**  
Аннотация  
рабочей программы дисциплины

Направление подготовки 38.03.01 Экономика  
Профиль «Финансы и кредит»

Закреплена за кафедрой **экономики**

Квалификация **Бакалавр**

Общая трудоемкость **4 ЗЕТ**

Форма обучения **очная**

Общая трудоемкость **2 ЗЕТ**

Часов по учебному плану	72	Виды контроля в семестрах: зачеты 8
в том числе:		
аудиторные занятия	40,3	
самостоятельная работа	31,7	

Форма обучения **очно-заочная**

Общая трудоемкость **2 ЗЕТ**

Часов по учебному плану	72	Виды контроля в семестрах: зачеты 8
в том числе:		
аудиторные занятия	12,3	
самостоятельная работа	55,7	
часов на контроль	4	

Форма обучения **заочная**

Общая трудоемкость **2 ЗЕТ**

Часов по учебному плану	72	Виды контроля на курсах: зачеты 4
в том числе:		
аудиторные занятия	10,3	
самостоятельная работа	58	
часов на контроль	3,7	

**Распределение часов дисциплины по семестрам  
очная форма**

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	8 (4.2)		Итого	
	Неделя			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	20	20	20	20
Практические	20	20	20	20
Контактная работа на аттестацию	0,3	0,3	0,3	0,3
Итого ауд.	40,3	40,3	40,3	40,3
Контактная работа	40,3	40,3	40,3	40,3
Сам. работа	31,7	31,7	31,7	31,7
Итого	72	72	72	72

**Распределение часов дисциплины по семестрам  
очно-заочная форма**

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	8 (4.2)		Итого	
	Неделя			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	4	4	4	4
Практические	8	8	8	8
Контактная работа на аттестацию	0,3	0,3	0,3	0,3
Итого ауд.	12,3	12,3	12,3	12,3
Контактная работа	12,3	12,3	12,3	12,3
Сам. работа	55,7	55,7	55,7	55,7
Часы на контроль	4	4	4	4
Итого	72	72	72	72

**Распределение часов дисциплины по семестр  
заочная форма**

Курс	4		Итого	
	уп	рп		
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	4	4	4	4
Практические	6	6	6	6
Контактная работа на аттестацию	0,3	0,3	0,3	0,3
Итого ауд.	10,3	10,3	10,3	10,3
Контактная работа	10,3	10,3	10,3	10,3
Сам. работа	58	58	58	58
Часы на контроль	3,7	3,7	3,7	3,7
Итого	72	72	72	72

## 1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

**Цель** - формирование у студентов общих представлений о сущности, и типах управления временем, принципах и способах управления временем для более успешного осуществления профессиональной деятельности.

**Задачами** учебной дисциплины являются:

- формирование у студентов представления о тайм-менеджменте;
- развитие организационной компетенции, предполагающей овладение способами управления и руководства временем;
- совершенствование у студентов навыков самоконтроля, самоорганизации и саморегуляции;
- формирование и совершенствование умения качественно анализировать и оценивать свои действия.

## 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОП:	Б1.В
<b>2.1</b>	<b>Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>
2.1.1	Валютные операции
2.1.2	Государственная экономическая политика
2.1.3	Оценка стоимости бизнеса
2.1.4	Статистика финансов
2.1.5	Финансовое планирование
2.1.6	Финансовый контроль
2.1.7	Финансовый менеджмент
2.1.8	Контроль и ревизия
2.1.9	Регулирование банковской деятельности
2.1.10	Финансовая отчетность
2.1.11	Финансовая политика
2.1.12	Государственные муниципальные финансы
2.1.13	Профессиональный иностранный язык
2.1.14	Культурология
2.1.15	Социальная адаптация лиц с ОВЗ к образовательной среде
<b>2.2</b>	<b>Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:</b>

## 3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

<b>УК-6.1: Понимает основные принципы самовоспитания и самообразования, исходя из требований рынка труда</b>
Знать: принципы самовоспитания и самообразования
Уметь: анализировать требования рынка труда в целях самообразования
Владеть: практическими навыками самовоспитания и самообразования исходя из требований рынка труда
<b>УК-6.2: Демонстрирует умение самоконтроля и рефлексии, позволяющие самостоятельно корректировать обучение по выбранной траектории</b>
Знать: критерии самоконтроля и рефлексии
Уметь: разрабатывать индивидуальную образовательную траекторию
Владеть: навыками корректировки обучения по выбранной траектории
<b>УК-6.3: Применяет способы управления своей познавательной деятельностью и удовлетворения образовательных интересов и потребностей</b>
Знать: основы и принципы управления своей познавательной деятельностью
Уметь: управлять своей познавательной деятельностью
Владеть: навыками удовлетворения образовательных интересов и потребностей
<b>ПК-2.3: Оценивает эффективность каждого варианта решения</b>
Знать: методы оценки эффективности
Уметь: применять методы оценки эффективности оперативного, тактического и стратегического планирования деятельности организации
Владеть: навыками эффективного планирования деятельности организации, в том числе контрольной деятельности на основе оценки эффективности каждого варианта решения

**В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен**

3.1	<b>Знать:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- сущность понятий «тайм-менеджмент», «личная система тайм-менеджмента», «временные ресурсы», «временная компетентность менеджера».</li> <li>- цели и функции и тайм-менеджмента.</li> <li>- исторически сложившиеся и современные отечественные и зарубежные концепции управления временем;</li> <li>- методы тайм-менеджмента, алгоритм планирования;</li> <li>- инструменты тайм-менеджмента; - корпоративные стандарты тайм-менеджмента.</li> </ul>
3.2	<b>Уметь:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить аудит своего времени и анализировать причины дефицита времени;</li> <li>- оценивать свои реальные резервы времени и рационально их использовать;</li> <li>- различать на практике понятия «управление временем» и «руководство временем»,</li> <li>- выбирать наиболее эффективные способы управления временем.</li> <li>- определять «поглотителей» времени и корректировать процесс управления временем;</li> <li>- определять приоритеты деятельности и ставить адекватные цели;</li> </ul>
3.3	<b>Владеть:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>-знаниями и определенными навыками планирования и целеполагания;</li> <li>-знаниями и определенными навыками оценки и анализа своих временных ресурсов;</li> <li>-знаниями и определенными навыками эффективного использования рабочего времени;</li> <li>- осознанным выбором способов и методов тайм-менеджмента;</li> <li>- знаниями и определенными умениями в разработке личной системы тайм-менеджмента.</li> </ul>