

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

Тайм-менеджмент

Аннотация рабочей программы дисциплины

Закреплена за кафедрой **Кафедра управления и связей с общественностью**

Квалификация **Магистр**
Форма обучения **очная**
Общая трудоемкость **2 ЗЕТ**

Часов по учебному плану	72	Виды контроля в семестрах: зачеты 3
в том числе:		
аудиторные занятия	32,3	
самостоятельная работа	39,7	

Форма обучения **очно-заочная**
Общая трудоемкость **2 ЗЕТ**

Часов по учебному плану	72	Виды контроля в семестрах: зачеты 4
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 2
в том числе:		
аудиторные занятия	8,3	
самостоятельная работа	60	
часов на контроль	3,7	

**Распределение часов дисциплины по семестрам
очная форма**

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	3 (2.1)		Итого	
	Неделя			
Неделя	16 2/6			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	10	10	10	10
Практические	22	22	22	22
Контактная работа на аттестацию	0,3	0,3	0,3	0,3
Итого ауд.	32,3	32,3	32,3	32,3
Контактная работа	32,3	32,3	32,3	32,3
Сам. работа	39,7	39,7	39,7	39,7
Итого	72	72	72	72

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

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	4 (2.2)		Итого	
	Неделя			
Неделя	15 3/6			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	4	уп	уп	уп
Практические	8	4	4	4
Контактная работа на аттестацию	0,3	8	8	8
Итого ауд.	12,3	0,3	0,3	0,3
Контактная работа	12,3	12,3	12,3	12,3
Сам. работа	55,7	12,3	12,3	12,3
Часы на контроль	4	55,7	55,7	55,7
Итого	72	4	4	4

**Распределение часов дисциплины по семес
заочная форма**

Курс	2		Итого	
	уп	рп		
Лекции	2	2	2	2
Практические	6	6	6	6
Контактная работа на аттестацию	0,3	0,3	0,3	0,3
Итого ауд.	8,3	8,3	8,3	8,3
Контактная работа	8,3	8,3	8,3	8,3
Сам. работа	60	60	60	60
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 совокупности теоретических знаний и практических навыков, связанных с эффективной самоорганизацией на базе современных теоретических представлений о саморегуляции и самоуправлении, изучение методов и современных инструментов.

Задачами учебной дисциплины являются:

- Сопоставление и анализ концепций самоменеджмента, целеполагания, управления временем, коммуникации и принятия решений, представленных в отечественной и зарубежной литературе.
- Ознакомление с техниками самоуправления, самоанализа и саморазвития и способами применения их на практике

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОП:		Б1.В
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:	
2.1.1	Актуальные проблемы управления персоналом	
2.1.2	Ознакомительная практика	
2.1.3	Функционально-стоимостной анализ системы управления персоналом	
2.1.4	Кадровая политика и кадровый аудит организации	
2.2	Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:	
2.2.1	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
2.2.2	Преддипломная практика	

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

УК-6.2: Способен решать задачи собственного профессионального и личностного развития, включая задачи изменения карьерной траектории; расставлять приоритеты

Знать: основы планирования профессиональной деятельности;

Уметь: планировать и осуществлять деятельность, направленную на саморазвитие, самореализацию,

Владеть: навыками планирования профессиональной деятельности;

УК-6.3: Применяет способы управления своей познавательной деятельностью и ее совершенствования на основе самооценки и принципов образования в течение всей жизни

Знать: основы управления своей познавательной деятельностью;

Уметь: планировать и осуществлять самооценку познавательной деятельности, направления ее

Владеть: навыками управления своей познавательной деятельностью с учетом принципов образования в

ПК-1.3: Определяет подходы и инструменты рационального использования ресурсов в сфере управления персоналом

Знать: методы оценки работы структурных подразделений, результатов труда персонала;

Уметь: применять системы стандартов по бизнес-процессам, профессиям, нормы труда;

Владеть: навыками применения методик планирования и прогнозирования потребности в персонале;

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен

3.1	Знать: <ul style="list-style-type: none"> ✓ теоретические основы определения приоритетов собственной деятельности на основе самооценки ✓ методы определения и реализации приоритетов собственной деятельности, способы ее совершенствования на основе самооценки
3.2	Уметь: <ul style="list-style-type: none"> ✓ определять приоритеты собственной деятельности на основе самооценки. ✓ подбирать и применять на практике методы самоменеджмента для реализации приоритетов собственной деятельности, способы ее совершенствования на основе самооценки
3.3	Владеть: <ul style="list-style-type: none"> ✓ методами и технологиями самоменеджмента для определения приоритетов собственной деятельности на основе самооценки ✓ технологиями и методами самоменеджмента для реализации приоритетов собственной деятельности, способы ее совершенствования на основе самооценки