МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Волгоградский государственный технический университет»

Факультет экономики и управления

Аннотация к рабочей программе дисциплины (модуля)

Тайм-менеджмент

Закреплена за кафедрой	**Менеджмент и финансы производственных систем**
Учебный план	Направление 38.03.01 Экономика профиль "Мировая экономика и внешнеэкономическая деятельность"
Профиль	
Квалификация	**бакалавр**
Срок обучения	**4 года**

Форма обучения	**очная**	Общая трудоемкость	**2 ЗЕТ**
Виды контроля в семестрах:	зачеты 2		

Семестр(Курс.Номер семестра на курсе)	**2(1.2)**		Итого	
	УП	ПП	УП	ПП
Лекции	16	16	16	16
Практические	32	32	32	32
Итого ауд.	48	48	48	48
Контактная работа	48.25	48.25	48.25	48.25
Сам. работа	23.75	23.75	23.75	23.75
Часы на контроль	0	0	0	0
Практическая подготовка	0	0	0	0
Итого трудоемкость в часах	72	72	0	0

ЛИСТ ОДОБРЕНИЯ, СОГЛАСОВАНИЯ И АКТУАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

Разработчик(и) программы:

ст. преподаватель Полянская Алёна Александровна кэн

Рецензент(ы):
(при наличии)

Рабочая программа дисциплины (модуля, практики)
Тайм-менеджмент

разработана в соответствии с ФГОС ВО:
Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 954)

составлена на основании учебного плана:
Направление 38.03.01 Экономика
профиль "Мировая экономика и внешнеэкономическая деятельность"

Профиль:
утвержденного учёным советом вуза от 26.05.2021 протокол № 10.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры
Менеджмент и финансы производственных систем

30.08.2019 номер протокола 1 2021 г.
Зав. кафедрой Сазонов Сергей Петрович

СОГЛАСОВАНО:
Факультет экономики и управления
Председатель НМС Евстратов А.В.

Протокол заседания НМС от
11.09.2019 г. № 1

Рабочая программа дисциплины (модуля, практики) актуализирована 31.08.2023

Утверждена рабочая программа дисциплины (модуля, практики) деканом

Факультет экономики и управления

Волков С.К. 11.09.2019 г.

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ, ПРАКТИКИ). ВИД, ТИП ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМА (ФОРМЫ) ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ.
Основной целью курса «Тайм-менеджмент» является изучение студентами правил и приемов эффективной организации времени, приемов планирования и распределения времени, определение индивидуального рабочего стиля, изучение основ делегирования, изучение методов самоконтроля.
Задачи изучения дисциплины являются:
– выработать у студентов навыки для проведения хронометража текущего дня;
– ознакомить с методами анализа использованного времени для выявления своих сильных и слабых сторон, а также «поглотителей» личного времени;
– определить личный дневной ритм (работоспособность), биоритм для выявления индивидуального рабочего стиля;
– научить планированию и расстановке приоритетов в своей деятельности.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ, ПРАКТИКИ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
Цикл (раздел) ОП:	Б1.О
2.1	**Требования к предварительной подготовке обучающегося:**
2.1.1	Информационная культура студента
2.1.2	
2.1.3	
2.2	**Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:**
2.2.1	Планирование эксперимента
2.2.2	
2.2.3	Основы проектной деятельности

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ, ПРАКТИКИ)
УК-6: Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни
УК-6.1: Понимает важность планирования перспективных целей собственной деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда.
Результаты обучения: Знает основные приемы эффективного управления временем и эффективные методики самоконтроля, саморазвития и самообразования в течение всей жизни, исходя из собственных ресурсов, личностных, ситуативных и временных пределов их оптимального использования для успешного выполнения поставленных задач
УК-6.2: Реализует намеченные цели деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда.
Результаты обучения: Умеет эффективно планировать и контролировать время, определять приоритеты профессионального роста и применять способы совершенствования собственной деятельности, используя методы самооценки, саморегуляции, саморазвития и самообучения
УК-6.3: Критически оценивает эффективность использования времени и других ресурсов при решения поставленных задач, а также относительно полученного результата.
Результаты обучения: Владеет методами управления временем и способностью выстраивать гибкую профессиональную траекторию при использовании инструментов непрерывного образования, с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности и динамично изменяющихся требований рынка труда