



МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

Аннотация рабочей программы дисциплины "Тайм-менеджмент" по направлению подготовки  
(специальности) "ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ" направленности  
(профилю) Муниципальное управление ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

стр. 1 из 2

## **Аннотация рабочей программы дисциплины (модуля)**

**Тайм-менеджмент**

**Направление подготовки (специальность)**

**38.03.04 ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ**

**Направленность (профиль)**

**Муниципальное управление**

**Присваиваемая квалификация (степень)**

**бакалавр**

**Форма обучения**

**заочная**

**Челябинск 2016 г.**

### 1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель изучения дисциплины - создание у студентов целостного представления о временном ресурсе, формирование базовых умений организации и управления временем, развитие первичных навыков повышения эффективности его использования в процессе личной и профессиональной деятельности.

Задачи дисциплины:

- изучение теоретических основ тайм-менеджмента: сущности, функций, основных принципов и методов; анализ зарубежного опыта по управлению временем с позиций различных авторов;
- формирование представлений о времени как о ресурсе, о необходимости эффективного управления временем; навыков постановки эффективных целей через построение персональной системы целеполагания, самостоятельного планирования, умения организовывать свой труд;
- освоение методик и приемов самоорганизации рабочего времени: учет времени, баланс времени, экономия времени; рациональное применение ресурсов;
- развитие теоретических и практических навыков организации рабочего дня посредством самоконтроля и саморегулирования; применение технологий персональной эффективности и корпоративной системы организации времени в повседневной деятельности.

### 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Цикл (раздел) ОПОП: Б1.В.1.ДВ.01.02

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

**ОК-6: способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия**

**Знать:**

способы планирования времени при работе в коллективе; условия и принципы толерантного восприятия социальных и культурных различий в отношении к временному ресурсу в процессе жизнедеятельности

**Уметь:**

применять способы группового и межличностного взаимодействия при планировании временных ресурсов; воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия в процессе управления временными ресурсами и построения карьеры в профессиональной деятельности.

**Владеть:**

навыками эффективного использования времени в профессиональных коммуникациях

**ПК-1: умение определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения**

**Знать:**

принципы определения приоритетов и рационализации управленческой деятельности при помощи тайм-менеджмента, в том числе в условиях неопределенности и риска; роль руководителя в процессе управления, принципы взаимосвязи тайм-менеджмента руководителя с эффективностью принимаемых управленческих решений.

**Уметь:**

выявлять проблемы при анализе конкретных ситуаций, самоанализе, предлагать способы их решения и оценивать ожидаемые результаты; использовать методы тайм-менеджмента в сфере профессиональной деятельности.

**Владеть:**

терминологией тайм-менеджмента, навыками самостоятельного получения новых знаний, навыками распределения личного и рабочего времени, основными приемами ранжирования временного ресурса.

### 4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Общая трудоемкость

4 ЗЕТ

Часов по учебному плану	:	144
в том числе	:	
аудиторные занятия	:	6
самостоятельная работа	:	134
часов на контроль	:	4

Виды контроля на курсах:  
зачеты 3