

УдТ: 38.03.02-23-5-МП6.plz.plx

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Гаранин Максим Алексеевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 27.11.2023 13:10:49

Уникальный программный ключ:

7708e3a47e66a8ee02711b298d7c78bd1e40bf88

Аннотация рабочей программы дисциплины (модуля) / практики

Б1.В.ДВ.03.02 Тайм-менеджмент

Специальность/направление подготовки: 38.03.02 МЕНЕДЖМЕНТ

Специализация/профиль: Логистика

Цели освоения дисциплины (модуля) / практики

Целью изучения дисциплины является формирование у студентов базовой системы знаний в области тайм-менеджмента, формирование и развитие базовых навыков организации личного времени. Овладение новыми техниками и технологиями в области организации и управления временем.

Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)/практики.

Индикаторы достижения компетенции

ПК-8: владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений

Знать:

Терминологию, особенности оформления решений в операционной (производственной) деятельности, при внедрении организационных изменений в части применения различных инструментов тайм-менеджмента, сущности и основных правил целеполагания, особенности контекстного планирования, основных методов самомотивации для решения различных типов задач, различных способы расстановки приоритетов, иметь базовые знания и умения в области организации времени

Уметь:

Применять полученные знания для решения типовых ситуаций и принятия нестандартных решений, составлять план на день; определять различные типы контекстов; вести полный хронометраж; ставить задачи в результате-ориентированном виде; применить навыки планирования в целеполагании; расставлять приоритеты с помощью многокритериальной оценки и матрицы Эйзенхауэра

Владеть:

Навыками документального оформления решений в части тайм-менеджмента как науке и искусстве повышения личной эффективности; навыками контекстного планирования; подходами к целеполаганию; методами расстановки приоритетов; правилами эффективного распределения рабочей нагрузки; личной системой эффективной организации времени

В результате освоения дисциплины (модуля)/практики обучающийся должен

Знать:

Терминологию, особенности оформления решений в операционной (производственной) деятельности, понятие и сущность тайм-менеджмента, особенности применения различных инструментов тайм-менеджмента, сущность и основные правила целеполагания, особенности контекстного планирования, инструменты контекстного планирования и особенности их применения, основные методы самомотивации для решения различных типов задач, различные способы расстановки приоритетов, иметь базовые знания и умения в области организации времени

Уметь:

Применять полученные знания для решения типовых ситуаций и принятия нестандартных решений, составлять план на день; определять различные типы контекстов; вести полный хронометраж; ставить задачи в результате-ориентированном виде; применить навыки планирования в целеполагании; расставлять приоритеты с помощью многокритериальной оценки и матрицы Эйзенхауэра

Владеть:

Навыками документального оформления решений в части тайм-менеджмента как науке и искусстве повышения личной эффективности; навыками контекстного планирования; подходами к целеполаганию; методами расстановки приоритетов; правилами эффективного распределения рабочей нагрузки; личной системой эффективной организации времени

Трудоёмкость дисциплины/практики: 2 ЗЕ.