МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

СТАРООСКОЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ ИМ. А.А. УГАРОВА

(филиал) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования

«Национальный исследовательский технологический университет «МИСиС»

СТИ НИТУ «МИСиС»

Рабочая программа утверждена
решением Ученого совета
СТИ НИТУ «МИСиС»
от «22» июня 2020 г.
протокол № 23

Аннотация рабочей программы дисциплины
Тайм- менеджмент

Закреплена за кафедрой **Кафедра экономики, управления и организации производства**
Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент
Профиль Производственный менеджмент

Квалификация **Бакалавр**
Форма обучения **Заочная**

Общая трудоемкость **2 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 72
в том числе:

аудиторные занятия 8
самостоятельная работа 60
часов на контроль 4

Формы контроля в семестрах:
Зачет 6

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр	6		Итого	
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	4	4	4	4
Семинары	4	4	4	4
Контактная работа	8	8	8	8
Сам. работа	60	60	60	60
Часы на контроль	4	4	4	4
Итого:	72	72	72	72

Год набора 2016г.
В редакции 2020 г.

ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ
Цель освоения дисциплины - ознакомить студентов с современными методами повышения личной эффективности и самомотивации, и научить применять их на практике в организации своей учебной и внеучебной деятельности; - ознакомить студентов с основными методами успешного публичного выступления и принципами эффективной визуальной презентации. Задачи дисциплины: - научить студентов современным методам, приемам, технологиям организации своей деятельности: - умению рационально расходовать свое время, умению уложиться с выполнением работы в определенные сроки, эффективно организовывать свою работу, расставлять приоритеты дел, распределять учебную нагрузку по самостоятельной работе, культуре умственного труда, анализу личной эффективности, самомотивации - «тактическая эффективность» - заложить основы применения инструментов личного стратегического планирования: целеполагания, формулирования жизненных ценностей и приоритетов, самостоятельного проектирования своей жизни, непрерывного личностного, и профессионального развития - «стратегическая эффективность».

ИНДИКАТОРЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ, СОВМЕЩЕННЫЕ С РЕЗУЛЬТАТАМИ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ	
УК-5.1: способность к самоорганизации и самообразованию, непрерывному самосовершенствованию, повышению квалификации в течение всей жизни	
Знать:	УК-5.1-З1 Знать технологии тайм-менеджмента УК-5.1-З2 Знать подходы к самоорганизации и самообразованию, непрерывному самосовершенствованию, повышению квалификации в течение всей жизни
Уметь:	УК-5.1-У1 Уметь применять технологий тайм-менеджмента в процессе самоорганизации УК-5.1-У2 Уметь определять приоритеты деятельности и ставить адекватные цели
Владеть:	УК-5.1-В1 Владеть навыками самоорганизации и самообразованию
ПК-1.1: владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	
Знать:	ПК-1.1- З1 Знать основные теории мотивации для решения стратегических и оперативных управленческих задач
Уметь:	ПК-1.1-У1 Уметь использовать теории мотивации для решения стратегических и оперативных управленческих задач
Владеть:	ПК-1.1-В1 Владеть навыками самомотивации ПК-1.1-В2 Владеть навыками разработки стратегического персонального плана