

## АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

### ТАЙМ-МЕНЕДЖМЕНТ

(наименование дисциплины)

<b>Направление подготовки (специальность)</b>	38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»
<b>Направленность (профиль) подготовки</b>	«Эффективное государственное и муниципальное администрирование»
<b>Цель освоения дисциплины</b>	формирование у студентов навыков персонального менеджмента, практической организации гармоничной деятельности и обеспечения собственной эффективности. Изучение данной дисциплины позволяет устанавливать качество личностного позиционирования, необходимое для адекватного целеполагания профессионально ориентированной деятельности.
<b>Общая трудоемкость дисциплины</b>	3 зачетные единицы, 108 часов
<b>Форма промежуточной аттестации</b>	Зачет с оценкой
<b>Краткое содержание дисциплины:</b>	Тема 1. Понятие, функции и цели самоменеджмента, модели жизненных уровней Тема 2. Оценка эффективности самоменеджмента, анализ уровня планирования и организации собственной жизни Тема 3. Методы и инструменты обеспечения ресурсного состояния, требуемого уровня физической, умственной, духовной энергии Тема 4. Понятие, необходимость, методы анализа баланса развития жизненных сфер человека. выделение приоритетных направлений развития жизненных сфер Тема 5. Методы и инструменты целеполагания в управлении своей жизнью в разных временных периодах Тема 6. Связь самоменеджмента и тайм-менеджмента. Методы и инструменты расстановки приоритетов для планирования жизни Тема 7. Инструментальные средства планирования и учета личного времени и времени сотрудников Тема 8. Принципы, приемы и методы саморазвития, эффективных личных и корпоративных коммуникаций Тема 9. Корпоративный самоменеджмент

Аннотацию рабочей программы составил к.э.н., доцент Зайцева И.А.

(ФИО, должность, подпись)