

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

ТАЙМ-МЕНЕДЖМЕНТ

(наименование дисциплины)

Направление подготовки (специальность)	38.03.03 «Управление персоналом»
Направленность (профиль) подготовки	Управление персоналом организации
Цель освоения дисциплины	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.
Общая трудоемкость дисциплины	3 зачетные единицы, 108 часов
Форма промежуточной аттестации	Зачет с оценкой
Краткое содержание дисциплины:	<p>Тема 1. Понятие, функции и цели самоменеджмента, модели жизненных уровней</p> <p>Тема 2. Оценка эффективности самоменеджмента, анализ уровня планирования и организации собственной жизни</p> <p>Тема 3. Методы и инструменты обеспечения ресурсного состояния, требуемого уровня физической, умственной, духовной энергии</p> <p>Тема 4. Понятие, необходимость, методы анализа баланса развития жизненных сфер человека. выделение приоритетных направлений развития жизненных сфер</p> <p>Тема 5. Методы и инструменты целеполагания в управлении своей жизнью в разных временных периодах</p> <p>Тема 6. Связь самоменеджмента и тайм-менеджмента. Методы и инструменты расстановки приоритетов для планирования жизни</p> <p>Тема 7. Инструментальные средства планирования и учета личного времени и времени сотрудников</p> <p>Тема 8. Принципы, приемы и методы саморазвития, эффективных личных и корпоративных коммуникаций</p> <p>Тема 9. Корпоративный самоменеджмент</p>

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

(ФИО, должность, подпись)