


**АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**ТАЙМ-МЕНЕДЖМЕНТ**

<b>Направление подготовки (специальность)</b>	38.03.03 «Управление персоналом»
<b>Направленность (профиль) подготовки</b>	Управление персоналом
<b>Цель освоения дисциплины</b>	формирование у студентов навыков персонального менеджмента, практической организации гармоничной деятельности и обеспечения собственной эффективности
<b>Общая трудоемкость дисциплины</b>	3 зачётных единицы, 108 часов (очно-заочная форма обучения)
<b>Форма промежуточной аттестации</b>	Зачёт с оценкой
<b>Краткое содержание дисциплины:</b>	Тема 1. Понятие, функции и цели тайм-менеджмента, модели жизненных уровней. Тема 2. Оценка эффективности тайм-менеджмента, 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. 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 тайм-менеджмент.

Аннотацию рабочей программы составил М.В. Рахова доцент каф. МНиМР   
(ФИО, должность, подпись)

30.08.2022 года