

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Шамсутдинов Расим Алегамович

Должность: Директор ЛФ КНИТУ-КАИ

Дата подписания: 30.12.2020 16:09:46

Уникальный идентификатор:

d31c25eab5d6fbb0cc50e03a64dfdc00729a085e3a993ad1089663082c961114

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Казанский национальный исследовательский**

технический университет им. А.Н. Туполева-КАИ»

Лениногорский филиал

Кафедра Экономики и менеджмента

АННОТАЦИЯ

к рабочей программе

дисциплины (модуля)

«Тайм-менеджмент»

Индекс по учебному плану: **ФТД.В.01**

Направление подготовки: **38.03.01 Экономика**

Квалификация: **бакалавр**

Направленность (профиль) программы: **Экономика предприятий и организаций**

Виды профессиональной деятельности: **расчетно-экономическая, организационно-управленческая**

1.1 Цель изучения дисциплины (модуля)

Основной целью изучения дисциплины является формирование у будущих бакалавров знаний об основных принципах и навыках применения методов управления временем в управленческой деятельности

1.2 Задачи дисциплины (модуля).

- дать системное представление о роли и значении времени в деятельности фирмы, показать его природу, субъекты и объекты влияния;
- показать факторы и причины возникновения проблем в области управления временем в деятельности руководителя, а также их возможные последствия для результатов его деятельности;
- научить использовать методы анализа, оценки и учета потерь времени в деятельности фирмы;
- раскрыть методологическую базу управления временем, а также принципы и методы снижения затрат в зависимости от их специфики;
- дать представление о стандартах управления временем, применяемых в разных компаниях;
- показать роль и значение современных информационных технологий и возможности их применения в управлении временем.

1.3 Место дисциплины (модуля) в структуре ОП ВО

Дисциплина ФТД.В.01 «Тайм-менеджмент» входит в состав вариативной части Блока ФТД. Факультативы.

1.4 Перечень компетенций, которые должны быть реализованы в ходе освоения дисциплины:

ОПК-4 - способность находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность.

ПК-11 – способностью критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений и разработать и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий.

1.5 Трудоемкость дисциплины (модуля)

Общая трудоемкость дисциплины составляет 1 зачетную единицу или 36 часов. Форма промежуточной аттестации – зачет.

1.6 Содержание дисциплины (модуля)

Тема 1.1. Введение. Значение времени Назначение тайм-менеджмента, цели и задачи дисциплины.

Тема 1.2. Постановка целей. Значение постановки целей. Формулирование целей.

Тема 1.3. Планирование. Основы планирования. Принципы и правила планирования времени. Менеджмент с помощью дневника времени.

Тема 1.4. Реализация и организация: Организационные принципы распорядка дня. Индивидуальный рабочий стиль.

Тема 1.5. Контроль: как обеспечить успех и запланированный результат. Функции контроля. Значение информации и коммуникаций.

Тема 1.6. Рациональное чтение. Рациональное проведение совещаний.
Управление потоком посетителей. Переговоры по телефону.

1.7 Учебно-методическое обеспечение дисциплины

1.7.1. Основная литература:

1. Маслова Е. Л. Менеджмент: Учебник для бакалавров / Е. Л. Маслова. — М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2015. — 336 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=513088>

2. Тайм-менеджмент. Полный курс [Электронный ресурс]: Учебное пособие / Г.А. Архангельский, М.А. Лукашенко, Т.В. Телегина, С.В. Бехтерев; Под ред. Г.А. Архангельского. — 3-е изд. — М.: АЛЬПИНА ПАБЛИШЕР, 2016. — 311 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=925383>

1.7.2. Дополнительная литература:

3. Психология управления персоналом: учебник / Под общ.ред. Рогова Е.И. — М.: Юрайт, 2019.- 350 с. — Режим доступа: <https://biblio-online.ru/viewer/psihologiya-upravleniya-personalom-432963#page/3>

4. Трейси, Б. Тайм-менеджмент по Брайану Трейси: Как заставить время работать на вас [Электронный ресурс] / Брайан Трейси; Пер. с англ. — 3-е изд. — М.: Альпина Паблишер, 2016. — 302 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=925297>

5. Хайнц, М. Позитивный тайм-менеджмент: Как успевать быть счастливым [Электронный ресурс] / Мария Хайнц. — М.: Альпина Паблишер, 2016. — 128 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=925297>

1.8 Информационное обеспечение дисциплины (модуля)

1.8.1 Основное информационное обеспечение

• e-library.kai.ru – Библиотека Казанского национального исследовательского технического университета им. А.Н. Туполева

• elibrary.ru – Научная электронная библиотека

• e.lanbook.ru - ЭБС «Издательство «Лань»

• <https://biblio-online.ru/> - Электронная библиотека «Юрайт»

• znanium.com – Электронно-библиотечная система Znanium

1.8.2 Перечень информационных технологий, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

• Microsoft® Windows Professional 7 Russian,

• Microsoft® Office Professional Plus 2010 Russian,

• антивирусная программа Kaspersky Endpoint Security 8

1.9 Кадровое обеспечение

1.9.1 Базовое образование

Высшее образование в области тайм-менеджмента и /или наличие ученой степени и/или ученого звания в указанной области и /или наличие дополнительного профессионального образования – профессиональной переподготовки в области тайм-менеджмента.

1.9.2 Профессионально-предметная квалификация преподавателей

Профессионально-предметная деятельность преподавателей связана с

тайм-менеджментом. Направления научных и прикладных работ имеют непосредственное отношение к содержанию и требованиям дисциплины.

Преподаватель участвует в научно-исследовательской работе кафедры, в семинарах и конференциях по направлению исследований кафедры в рамках своей дисциплины. Руководит научно-исследовательской работой студентов, систематически выступает на региональных и международных научных конференциях, публикует научные работы.

1.9.3 Педагогическая (учебно-методическая) квалификация преподавателей

К ведению дисциплины допускаются кадры, имеющие стаж научно-педагогической работы (не менее 1 года); практический опыт работы на должностях руководителей или ведущих специалистов более 3 последних лет.

Обязательное прохождение повышения квалификации (стажировки) не реже чем один раз в три года соответствующее области тайм-менеджмента, либо в области педагогики.