

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования «Вятский государственный университет»
(«ВятГУ»)
г. Киров

Утверждаю
Директор/Декан Бушмелева Н. А.



Номер регистрации
РПД_4-44.03.05.66_2017_73757

Аннотированная программа учебной дисциплины
Тайм-менеджмент

	наименование дисциплины
Квалификация выпускника	Бакалавр пр. <small>бакалавр, магистр, специалист, преподаватель, преподаватель-исследователь</small>
Направление подготовки	44.03.05 <small>шифр</small>
	Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки) ФКиФМН <small>наименование</small>
Направленность (профиль)	3-44.03.05.66 <small>шифр</small>
	Физика, информатика <small>наименование</small>
Формы обучения	Очная <small>наименование</small>
Кафедра-разработчик	Кафедра физики и методики обучения физике (ОРУ) <small>наименование</small>
Выпускающая кафедра	Кафедра физики и методики обучения физике (ОРУ) <small>наименование</small>

Сведения о разработчиках аннотированной программы учебной дисциплины

Тайм-менеджмент

наименование дисциплины

Квалификация выпускника	Бакалавр пр.
Направление подготовки	44.03.05
	шифр
	Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)
	ФКиФМН
	наименование
Направленность (профиль)	3-44.03.05.66
	шифр
	Физика, информатика
	наименование
Формы обучения	Очная
	наименование

Разработчики РП

Толмачёва Марина Ивановна

степень, звание, ФИО

Зав. кафедры ведущей дисциплину

Кандидат наук: кандидат технических наук, Доцент, Ворончихин Сергей Геннадьевич

степень, звание, ФИО

РП соответствует требованиям ФГОС ВО

РП соответствует запросам и требованиям работодателей

Аннотированная программа учебной дисциплины: Тайм-менеджмент

Учебная дисциплина входит в учебный цикл	Б1
Обеспечивающие (предшествующие) учебные дисциплины и практики	Психология
Обеспечиваемые (последующие) учебные дисциплины и практики	Менеджмент Производственная практика (1 профиль) Развитие производственных систем
Концепция учебной дисциплины	Одной из основополагающих компетенций современного профессионала в последнее время является умение эффективно организовывать время на любом уровне — личном, командном, корпоративном, а также способность согласовывать свои действия с действиями окружающих для выполнения поставленных задач.
Цель учебной дисциплины	Научиться рационально использовать ресурс времени, действовать эффективно и добиваться успеха, научившись правильно планировать свою деятельность, управлять своими задачами и делами (как долгосрочными, так и краткосрочными), расставлять приоритеты, ставить перед собой цели и достигать их, распределять свою рабочую нагрузку, находя время и для работы, и для отдыха.
Задачи учебной дисциплины	<ol style="list-style-type: none"> 1. Формирование у студентов знаний о теоретических основах тайм-менеджмента. 2. Формирование понимания о рациональном использовании ресурса времени в жизни и необходимости увеличивать свою проактивность. 3. Формирование умений работать в команде, быстро принимать учебные задачи (индивидуальные, групповые) и распределять участки работы между членами команды, правильно формулировать цели, планировать свои дела, расставлять приоритеты. 4. Формирование умений эффективной коммуникации в межличностной и деловой сферах общения.
Содержание учебной дисциплины	<p>Модуль 1. Целеполагание</p> <p>Модуль 2. Планирование</p> <p>Модуль 3. Приоритеты. Оптимизация расходов времени</p> <p>Модуль 4. Подготовка и сдача промежуточной аттестации</p>
Результаты освоения учебной дисциплины	Формируемые компетенции: ОК-5; ОК-6;