

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.ДВ.04.01 Технологии тайм-менеджмента

Код и наименование направления подготовки, профиля: 37.03.01 Психология, Психологическое консультирование и коучинг

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: очная

Планируемые результаты освоения дисциплины

1.1. Дисциплина Б1.В.ДВ.04.01 «Технологии тайм-менеджмента» обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикатор
ПК-3	Способен к осуществлению процедур оказания психологической помощи и сопровождения деятельности организаций и их сотрудников с использованием психологических методов и технологий	Использует психологические методы и технологии для сопровождения деятельности сотрудников или клиентов

1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ трудовые или профессиональные действия	Код компонента компетенции	Результаты обучения
	ПК-3.1	на уровне знаний: - принципы планирования бизнеса, -особенности личности человека, влияющие позитивно или негативно на процесс бизнеса, - методы и методики управления собственным временем, корпоративным и командным временем. на уровне умений - видеть взаимосвязь отдельных элементов системы тайм-менеджмента;

		- формулировать цели и планировать действия по их достижению, используя инструменты тайм-менеджмента; - интегрировать полученные знания в области организации времени в практику своей повседневной деятельности.
		на уровне навыков : - навыками постановки целей; - инструментами целеполагания и планирования действий по их достижению; - навыками сбора, анализа, систематизации информации по теме организации времени.

Объём дисциплины

В соответствии с учебным планом дисциплина Б1.В.ДВ.04.01 Технологии тайм-менеджмента относится к блоку 1 «Дисциплины (модули)» и является дисциплиной по выбору вариативной части учебного плана, изучается на 3 курсе во 2 семестре. Общая трудоемкость дисциплины Б1.В.ДВ.04.01 Технологии тайм-менеджмента составляет 3 з.е (72 академических часа/54 астрономический час), из которых 36 ак.ч. (27 астр.ч.) выделены на контактную работу со студентами, 36 ак.ч. (27 астр.ч.) выделено на самостоятельную работу обучающихся.

Структура дисциплины:

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование тем и/или разделов	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости и**, промежуточной аттестации* **
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Тема 1	Тема 1. Основные понятия тайм-менеджмента	18			6		6	О

Тема 2	Тема 2. Собственный долгосрочный жизненный план	18			6	6	О
Тема 3	Тема 3. Шаги достижения успеха	18			6	6	О
Тема 4	Тема 4. Технологии повышения самоорганизации	18			6	6	Э
Тема 5	Тема 5. Планирование времени и определение приоритетов	18			6	6	Р
Тема 6	Тема 6. Управление временем в кризисной ситуации. Ассертивное поведение как эффективный способ экономии времени	18			6	6	К
Промежуточная аттестация							Зачет
Всего:		72			36	36	

**методы текущего контроля: контрольная работа (К), реферат (Р), эссе (Э), опрос (О).*

Форма промежуточной аттестации:

Формой промежуточной аттестации по учебному плану является зачет. В качестве средства оценивания промежуточной аттестации используется письменный ответ на вопросы и устное собеседование по билетам.

Основная литература:

1. Архангельский, Г. А. Корпоративный тайм-менеджмент [Электронный ресурс] : энциклопедия решений / Г. А. Архангельский. — Электрон. текстовые данные. — М. : Альпина Паблишер, 2017. — 212 с. — 978-5-9614-5899-2. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/62045.html> (дата обращения: 28.03.2022).
2. Хайнц Мария. Позитивный тайм-менеджмент [Электронный ресурс] : как успевать быть счастливым / Хайнц Мария. — Электрон. текстовые данные. — М. : Альпина Паблишер, 2016. — 128 с. — 978-5-9614-4795-8. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/48442.html> (дата обращения: 28.03.2022).