

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Экономический факультет

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Персональная эффективность: тайм-менеджмент

Кафедра «Экономическая безопасность, анализ и аудит»

Образовательная программа
38.04.01 «Экономика»

Направленность (профиль)

«Аудит и финансовый консалтинг»

Уровень высшего образования
Магистратура

Форма обучения
очно-заочная

Статус дисциплины: дисциплина по выбору

Махачкала, 2022 год

Рабочая программа дисциплины «Персональная эффективность: тайм-менеджмент» (онлайн-курс НИТУ "МИСиС") составлена в 2022 году в соответствии с требованиями ФГОС ВО - магистратуры по направлению подготовки 38.04.01 Экономика от 11 августа 2020 г. № 939

Аннотация к РПД подготовлена: кафедра «Экономическая безопасность, анализ и аудит» ДГУ
к.э.н., доцент Ахмедова Л.А.

Рабочая программа дисциплины одобрена:
на заседании кафедры «Экономическая безопасность, анализ и аудит»
от «25» февраля 2022г., протокол № 6
Зав. кафедрой _____ Гаджиев Н.Г.
(подпись)

на заседании Методической комиссии экономического факультета
от «3» марта 2022г., протокол № 7
Председатель _____ Сулейманова Д.А.
(подпись)

Рабочая программа дисциплины согласована с учебно-методическим
управлением « 10 » марта 2022г. _____
(подпись)

О курсе

Современный человек в течение дня постоянно сталкивается с большим объемом задач, которые требуют немедленного решения. В такой ситуации легко потерять фокус и понять, что действительно важно для вас.

Эффективный тайм-менеджмент помогает найти баланс между работой и отдыхом, помогает сосредоточиться на самом главном. После изучения курса вы повысите свою эффективность во всех сферах жизни, найдете время на себя, своих близких, на отдых и развлечения. Управляйте своим временем продуктивно!

Курс разработан НИТУ "МИСиС".

Цели курса

Основными задачами данного курса являются:

- определение и грамотное формулирование целей обучения, определение путей и планирования действий по их достижению
- определение ресурсов своего времени на решение учебных задач
- выявление своих индивидуальных поглотителей времени
- разработка собственной стратегии повышения эффективности использования времени
- планирование задач с учетом приоритетности
- эффективное управление задачами в плане с учетом «горизонтов» планирования
- создание эффективного обзора своих дел, задач, информации с использованием различных групп инструментов
- применение инструментов тайм-менеджмента для повышения личной работоспособности
- использование различных способов самонастройки на решение задач разной сложности

Информационные ресурсы

Тайм-менеджмент. Полный курс: учеб.пособие / Г.А.Архангельский, М.А.Лукашенко, Т.В.Телегина, С.В.Бехтерев; под ред.Г.А.Архангельского. – Москва : Альпина Паблишер, 2012. – 311с.

Сайт тайм-менеджерского сообщества : материалы статей [Электронный ресурс] / Организация времени: сайт тайм-менеджерского сообщества. – Режим доступа: <http://www.improvement.ru/3katalog.shtm>

Программа курса

Курс состоит из четырех разделов:

Раздел 1. Целеполагание

Раздел 2. Поглотители времени. Хронометраж

Раздел 3. Эффективное планирование

Раздел 4. Создание эффективного обзора задач. Самомотивация. Отдых

Результаты обучения

В результате освоения курса у обучающихся формируются следующие компетенции:

- применяет инструменты тайм-менеджмента для повышения личной работоспособности
- выявляет свои индивидуальные поглотители времени
- разрабатывает собственные стратегии повышения эффективности использования времени
- использует различные способы самонастройки на решение задач разной сложности