Министерство образования и науки Российской Федерации

Набережночелнинский филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Казанский национальный исследовательский технический университет им. А.Н. Туполева-КАИ»

Кафедра гуманитарных и социальных дисциплин

АННОТАЦИЯ

к рабочей программе

Тайм-менеджмент в малой группе

Индекс учебному плану Б1.В.ДВ.09.01

Направление подготовки: 38.03.01 Экономика

Квалификация: бакалавр

Профиль подготовки: Экономика организаций и предприятий

Виды профессиональной деятельности: расчетно-экономическая,

организационно-управленческая

РАЗДЕЛ 1. ИСХОДНЫЕ ДАННЫЕ И КОНЕЧНЫЙ РЕЗУЛЬТАТ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1 Цель изучения дисциплины

Формирование способности эффективного использования времени (тайм-менеджмента), организации деятельности малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта.

1.2 Задачи дисциплины

- формирование знаний понятий и технологий управления временными ресурсами (тайм-менеджмента) в малой группе;
- формирование умения выбирать технологии управления временными ресурсами (тайм-менеджмента) в малой группе;
- формирование владения навыками эффективного использования времени (тайм-менеджмента), организации деятельности малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта.

1.3 Место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина Б1.В.ДВ.09.01 «Тайм-менеджмент в малой группе» входит в Блок Б1. Дисциплины, Вариативная часть, дисциплина по выбору.

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

ПК-9 — Способность организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта.

РАЗДЕЛ 2. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ И ТЕХНОЛОГИЯ ЕЕ ОСВОЕНИЯ.

2.1 Структура дисциплины, ее трудоемкость.

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы или 72 часа. Распределение фонда времени по видам занятий.

Наименование раздела и темы	Всего часов	вклн само рабо и тр часа	ельно очая остоя оту (удое	ости, гельн студе мкост	бной оной оною. Сам. раб. навит	ющих	Формы и вид контроля освоения составляющих компетенций (из фонда оценочных средств)
Раздел 1. Основы тайм-мен	ФОС ТК-1						
Тема 1.1. Тайм- менеджмент как система	8	2	-	2		ПК-93 ПК-9У ПК-9В	Тест ТК-1

Тема 1.2. Принципы целеполагания	8	2	-	2	4	ПК-93 ПК-9У ПК-9В	Тест ТК-1
Тема 1.3. Техники постановки целей	8	2	-	2	4	ПК-93 ПК-9У ПК-9В	Тест ТК-1
Тема 1.4. Сортировка задач	8	2	-	2	4	ПК-93 ПК-9У ПК-9В	Тест ТК-1
Раздел 2. Основные фу	ента в	ФОС ТК-2					
Тема 2.1. Расстановка приоритетов	8	2	-	2	4	ПК-93 ПК-9У ПК-9В	Тест ТК-2
Тема 2.2. Делегирование полномочий	8	2	-	2	4	ПК-93 ПК-9У ПК-9В	Тест ТК-2
Тема 2.3. Структура рабочего времени	8	2	-	2	4	ПК-93 ПК-9У ПК-9В	Тест ТК-2
Тема 2.4. Корпоративный тайм-менеджмент	8	2	-	2	4	ПК-93 ПК-9У ПК-9В	Тест ТК-2
Тема 2.5. Организация времени персонала	8	2	-	2	4	ПК-93 ПК-9У ПК-9В	Тест ТК-2
Зачет	70	10		10	26		ФОС ПА
ИТОГО:	72	18	-	18	36		

РАЗДЕЛ З ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.

3.1 Учебно-методическое обеспечение дисциплины.

3.1.1 Основная литература:

- 1. Тайм-менеджмент. Полный курс: Учебное пособие / Г.А. Архангельский, М.А. Лукашенко, Т.В. Телегина, С.В. Бехтерев; под ред. Г.А. Архангельского. М.: Альпина Паблишер, 2012. 311с.
- 2. Архангельский, Г.А. Корпоративный тайм-менеджмент: Энциклопедия решений. [Электронный ресурс] Электрон. дан. М.: Альпина Паблишер, 2010. 160 с. Режим доступа: http://e.lanbook.com/book/32463

3.1.2 Дополнительная литература

1. Трейси, Б. Тайм-менеджмент по Брайану Трейси: Как заставить время работать на вас. [Электронный ресурс] — Электрон. дан. — М.: Альпина Паблишер, 2013. — 302 с. — Режим доступа: http://e.lanbook.com/book/6042

2. Мрочковский, Н. Экстремальный тайм-менеджмент. [Электронный ресурс] — Электрон. дан. — М.: Альпина Паблишер, 2012. — 214 с. — Режим доступа: http://e.lanbook.com/book/3241

3.2 Информационное обеспечение дисциплины.

3.2.1 Основное информационное обеспечение.

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины:

- 1. Blackboard Learn Электронные курсы КНИТУ-КАИ https://bb.kai.ru
- 2. ЭБС «Айбукс» https://ibooks.ru
- 3. ЭБС Издательства «ЛАНЬ» https://e.lanbook.com
- 4. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU https://elibrary.ru/defaultx.asp
 - 1. Электронная библиотека КНИТУ-КАИ http://e-library.kai.ru

3.2.2 Дополнительное информационное обеспечение (профессиональные базы данных и информационные справочные системы (при необходимости):

- 1. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» www.consultant.ru/;
 - 2. Информационно-правовой портал «ГАРАНТ.РУ» //www.garant.ru/.

3.3 Кадровое обеспечение.

3.3.1 Базовое образование.

Высшее образование в области экономики и управления и /или наличие ученой степени и/или ученого звания в указанной области и /или наличие дополнительного профессионального образования — профессиональной переподготовки в области экономики или/ и управления.

3.3.2 Профессионально-предметная квалификация преподавателей.

Желательно наличие научных и/или методических работ по организации или методическому обеспечению образовательной деятельности по экономике и управлению, выполненных в течение трех последних лет.

3.3.3 Педагогическая (учебно-методическая) квалификация преподавателей.

К ведению дисциплины допускаются кадры, имеющие стаж научнопедагогической работы (не менее 1 года) или практический опыт работы в области экономики и управления на должностях руководителей или ведущих специалистов не менее 3 лет.

Обязательное прохождение повышения квалификации (стажировки) не реже чем один раз в три года соответствующее области экономики и управления, либо в области педагогики.

Обязательна дополнительная подготовка в области инклюзивного образования: психофизиологические особенности инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, специфика приема-передачи учебной информации, применение специальных технических средств обучения с учетом различных нозологий.